

U c h w a ł a nr: XLV/219/2017
Rady Miejskiej w Błazowej
z dnia 22 grudnia 2017 r.

**w sprawie: ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie uchwalenia statutu
gminy Błazowa**

Na podstawie art.18.ust.2 pkt.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2017r. poz.1875 ze zm./ oraz art.16 ust.3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych /Dz. U. z 2017r. poz. 1523 ze zm./

Rada Miejska w Błazowej uchwala, co następuje:

§ 1.

- 1.Ogłasza się tekst jednolity Uchwały Nr: IV/30/2003 Rady Miejskiej w Błazowej z dnia 28 lutego 2003 r. w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy Błazowa (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 504, z 2007 r. poz. 268, z 2008 r. poz. 442, z 2013 r. poz. 2385, z 2014 r. poz. 2740, z 2017 r. poz. 3458)
- 2.Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 nastąpi w formie obwieszczenia Rady Miejskiej w Błazowej, zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.
- 3.Obwieszczenie, o którym mowa w ust. 2 podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

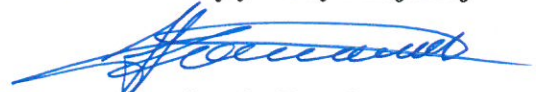
§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Błazowej.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej



Jurek Faraś

Załącznik do Uchwały nr.:
XLV/219/2017
Rady Miejskiej w Białzowej
z dnia 22 grudnia 2017r.

O B W I E S Z C Z E N I E

Rady Miejskiej w Białzowej

z dnia 22 grudnia 2017r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie uchwalenia statutu gminy Białzowa

1. Na podstawie art.16 ust.3 ustawy z dnia 20 lipca 2000r.o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych /Dz. U. z 2017r. poz.1523 ze zm./ ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały nr: IV/30/2003 z dnia 28 lutego 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Białzowa /Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego nr.28 poz. 504/ z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
 - 1/ uchwałą nr: IV/15/07 Rady Miejskiej w Białzowej z dnia 31 stycznia 2007 r. w sprawie zmian w statucie gminy Białzowa (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 268),
 - 2/ uchwałą nr: XVI/96/08 Rady Miejskiej w Białzowej z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie zmiany statutu gminy Białzowa (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 442),
 - 3/ uchwałą nr: XXX/160/2013 Rady Miejskiej w Białzowej z dnia 24 maja 2013 r. w sprawie zamiany statutu gminy Białzowa (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 2385),
 - 4/ uchwałą nr: XLIX/228/2014 Rady Miejskiej w Białzowej z dnia 30 września 2014 r. w sprawie zmiany statutu gminy Białzowa (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 2740),
 - 5/ uchwałą nr: XLI/198/2017 Rady Miejskiej w Białzowej z dnia 9 października 2017 r. w sprawie zmiany statutu gminy Białzowa (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 3458)
2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje:
 - 1/ § 2-3 uchwały nr: IV/15/07 Rady Miejskiej w Białzowej z dnia 31 stycznia 2007r. w sprawie zmian w statucie gminy Białzowa (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 268) , które stanowią:
 - „ § 2 . Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy”.
 - „§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego”.
 - 2/ § 2-3 uchwały nr: XVI/96/08 Rady Miejskiej w Białzowej z dnia 26 lutego 2008r.w sprawie zmiany statutu gminy Białzowa (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz.442) , które stanowią:
 - „ § 2 . Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy”.
 - „§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego”.

- 3/ § 2-3 uchwały nr: XXX/160/2013 Rady Miejskiej w Błażowej z dnia 24 maja 2013r. w sprawie zmiany statutu gminy Błażowa (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 2385), które stanowią:
„ § 2 . Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy”.
„§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego”.
- 4/ § 2-3 uchwały nr: XLIX/228/2014 Rady Miejskiej w Błażowej z dnia 30 września 2014r. w sprawie zmiany statutu gminy Błażowa (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 2740) , które stanowią:
„ § 2 . Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy”.
„§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego”.
- 5/ § 2-3 uchwały nr: XLI/198/2017 Rady Miejskiej w Błażowej z dnia 9 października 2017 r. w sprawie zmiany statutu gminy Błażowa (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz.3458), które stanowią:
„ § 2 . Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy”.
„§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego”.

Przewodniczący Rady Miejskiej



Jurek Faraś

Załącznik do obwieszczenia Rady
Miejskiej w Błazowej z dnia
22 grudnia 2017r.

Uchwała nr: IV/30/2003
Rady Miejskiej w Błazowej
z dnia 28 lutego 2003 r.

w sprawie : uchwalenia Statutu Gminy B ł a ż o w a

Na podstawie art.3 ust.1, art. 18 ust.2 pkt1,art.22 oraz art.40 ust.2 pkt.1 , art.41,ust.1,
art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2016r. poz.446 ze
zm. /

Rada Miejska w Błazowej postanawia:

§ 1.

Uchwalić Statut Gminy Błazowa, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała nr: XXIII/161/2001 Rady Miejskiej w Błazowej z dnia 28 sierpnia
2001 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Błazowa.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Błazowa.¹

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym
Województwa Podkarpackiego.²

¹ Zgodnie z uchwałą nr: XVI/96/08 Rady Miejskiej w Błazowej z dn.26.02.2008r. (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego
poz.442) zmieniono nazwę organu wykonawczego na: Burmistrz Błazowej.

² Uchwała została ogłoszona w dniu 10.04.2003 r.

S T A T U T G M I N Y B Ł A Ż O W A

Część I Postanowienia ogólne

§ 1

Gmina i miasto Błażowa zwane dalej Gminą jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.

§ 2

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 112,7 km².

Granice Gminy określa szczegółowo *załącznik nr 1* do niniejszego Statutu.

§ 3

Herb i sztandar Gminy określa *załącznik nr 2* do Statutu.

§ 4

Siedzibą władz Gminy jest miasto Błażowa.

§ 5

Gmina posiada osobowość prawną.

§ 6

Gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem:

1. Rady Miejskiej
2. Burmistrza Błażowej³

³ Przez § 1 ust. 1 Uchwały Nr XVI/96/08 Rady Miejskiej w Błażowej z dnia 26.02.2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Błażowa (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 18 poz. 442) która weszła w życie 21 marca 2008 r.

Część II Organy Gminy

Rozdział I – Rada Miejska

§ 7

1. Rada Miejska składa się z 15 radnych.
2. Rada Miejska wybiera ze swojego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.
3. Rada Miejska powołuje następujące komisje stałe:
 - 1) Komisja Rewizyjna,
 - 2) Komisja ds. Obywatelskich,⁴
 - 3) Komisja ds. Gospodarczych, Budżetu, Finansów oraz Rolnictwa i Ochrony Środowiska,⁵
 - 4) (uchylony)⁶
4. Szczegółowe zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa *załącznik nr 3* do Statutu.
5. Komisje podlegają Radzie Miejskiej, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

§ 8

Do zadań komisji stałych należy:

1. Wykonywanie na zlecenie Rady kontroli Burmistrza Błażowej⁷ i administracji gminnej w zakresie spraw, dla których komisja została powołana.
2. Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę Miejską oraz spraw przedkładanych przez członków komisji.
3. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady Miejskiej.
4. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców Gminy w sprawach działalności Rady, urzędów, innych instytucji gminnych w zakresie kompetencji komisji.

§ 9

1. Zakres działania komisji stałych i doraźnych określa uchwała o ich powołaniu⁸.
2. Regulamin komisji stałych Rady Miejskiej w Błażowej stanowi *załącznik nr 7* do niniejszego statutu.⁹

§ 10

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich członków, badających na miejscu poszczególne sprawy.

⁴ Przez § 1 ust. 1 Uchwały Nr IV/15/07 Rady Miejskiej w Błażowej z dnia 31.01.2007 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Błażowa (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 7 poz. 268), która weszła w życie 1 marca 2007 r.

⁵ Przez § 1 ust. 1 Uchwały o której mowa w odnośniku 4

⁶ Przez § 1 ust. 1 Uchwały o której mowa w odnośniku 4

⁷ Przez § 1 ust. 1 Uchwały o której mowa w odnośniku 3

⁸ Przez § 1 ust. 1 Uchwały Nr XXX/160/2013 Rady Miejskiej w Błażowej z dnia 24.05.2013 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Błażowa (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 2385), która weszła w życie 20 czerwca 2013 r.

⁹ Przez § 1 ust. 2 Uchwały o której mowa w odnośniku 8

§ 11

1. Przewodniczącemu komisji wybiera Rada Miejska, zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza wybiera komisja ze swojego grona.
2. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek dzienny jej przewodniczący lub jego zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie mniej jednak niż dwa na kwartał.
3. Komisje mogą wyłączać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.

§ 12

1. Radni w liczbie co najmniej czterech mogą się zrzeszać w klubach radnych. W tym celu powinni uchwalić Regulamin Klubu Radnych oraz spisać akt założycielski. Komitet założycielski ma obowiązek w terminie 14 dni od daty zawiązania klubu przedłożenia Komisji ds. Obywatelskich akt założycielski oraz regulamin celem stwierdzenia zgodności z postanowieniami statutu. Komisja Obywatelska stwierdza fakt założenia klubu po stwierdzeniu zgodności aktu założycielskiego i regulaminu ze statutem co odnotowuje w protokole obrad najbliższego posiedzenia.
2. Klub radnych opiera swoją działalność na pracy społecznej członków. Do prowadzenia swych spraw nie może zatrudniać pracowników.
3. Klub radnych ma prawo wypowiedania się w sprawach publicznych.
4. Radny może być członkiem tylko jednego klubu radnych.

§ 13

Szczegółowe postanowienia dotyczące organizacji i działania Rady Miejskiej i jej komisji zawiera regulamin stanowiący *załącznik nr 4* do Statutu.

§ 14

1. Obrady sesji oraz posiedzenia komisji są jawne.
2. Do dokumentów z posiedzeń organów gminy mają prawo wglądu wszyscy chętni w godzinach pracy Urzędu tj. od godz. 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku (pok. nr 14).
3. Zainteresowani mają prawo robienia odręcznych odpisów i notatek. Odpis protokołu wyłożony jest do wglądu w Biurze Rady (pok. Nr 14) od siódmego dnia po odbyciu sesji do następnej sesji. W tym okresie można zgłaszać do jego treści uwagi i sprostowania.
4. Uchwały i wnioski z sesji Rady Miejskiej Burmistrz Błazowej¹⁰ przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

§ 15

1. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz Błazowej¹¹.
2. Burmistrz Błazowej¹² w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje swojego zastępcę.

§ 16

1. Burmistrz Błazowej¹³ jest kierownikiem Urzędu Miejskiego w Błazowej¹⁴.

¹⁰ Przez § 1 ust. 1 Uchwały o której mowa w odnośniku 3

¹¹ Przez § 1 ust. 1 Uchwały o której mowa w odnośniku 3

¹² Przez § 1 ust. 1 Uchwały o której mowa w odnośniku 3

¹³ Przez § 1 ust. 1 Uchwały o której mowa w odnośniku 3

¹⁴ Przez § 1 ust. 2 Uchwały o której mowa w odnośniku 3

Część III

Organizacja oraz funkcjonowanie Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy

§ 17

1. W Urzędzie Miejskim w Błażowej są zatrudnieni pracownicy w ramach stosunku pracy na podstawie¹⁵:
 - 1) Wyboru: Burmistrza Błażowej,
 - 2) Powołania: Z-ca Burmistrza, Skarbnik Gminy,
 - 3) Umowy o pracę: Sekretarz Gminy i pozostali pracownicy.

§ 18

Organizację i zasady działania Urzędu Miejskiego¹⁶ w Błażowej określa regulamin organizacyjny wydany przez Burmistrza Błażowej¹⁷ w drodze zarządzenia.

§ 19

1. Rada Miejska powołuje jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej gminy nie posiadające osobowości prawnej.
2. Rada Miejska zatwierdza statut tych jednostek odrębnymi uchwałami, chyba że przepisy szczegółowe stanowią inaczej.

§ 20

W celu wykonywania swoich zadań Gmina tworzy inne wyspecjalizowane jednostki pozostające w jej strukturze organizacyjnej oraz prawnie wyodrębnione, zawiera umowy z innymi podmiotami oraz podejmuje współdziałanie z innymi gminami. Może tworzyć i przystępować do już istniejących związków komunalnych (międzygminnych) oraz stowarzyszeń.

§ 21

Rejestr uchwał Rady Miejskiej w sprawie tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich jak również uchwał rady w sprawie tworzenia i likwidacji jednostek organizacyjnych Gminy prowadzi skarbnik gminy. Wykaz jednostek o których mowa w § 19 określa *załącznik nr 5* do niniejszego Statutu¹⁸.

¹⁵ Przez § 1 ust. 1 Uchwały Nr XLI/198/2017 Rady Miejskiej w Błażowej z dnia 9.10.2017 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Błażowa (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 3458), która weszła w życie 9 listopada 2017 r.

¹⁶ Przez § 1 ust. 2 Uchwały o której mowa w odnośniku 3

¹⁷ Przez § 1 ust. 1 Uchwały o której mowa w odnośniku 3

¹⁸ Przez § 1 Uchwały Nr XLIX/228/2014 Rady Miejskiej w Błażowej z dnia 30.09.2014 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Błażowa (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 2740), która weszła w życie 14 października 2014 r.

Część IV

Postanowienia dotyczące tworzenia jednostek pomocniczych.

§ 22

W Gminie Błazowa tworzy się następujące jednostki pomocnicze:

1. Sołectwa:
 - 1) Białka,
 - 2) Błazowa Dolna,
 - 3) Błazowa Górna,
 - 4) Futoma,
 - 5) Kąkolówka,
 - 6) Kąkolówka – Ujazdy,
 - 7) Lecka,
 - 8) Nowy Borek,
 - 9) Piątkowa.
 - 10) Błazowa Dolna - Mokłuczka¹⁹
2. Miasto Błazowa na prawach osiedla.

§ 23

Granice sołectw, organizację i zakres działania Rada określa odrębnym statutem.

§ 24

1. Nadzór nad działalnością organów sołectw i osiedla sprawuje Rada Miejska i Burmistrz. Uchwały zebrań wiejskich i osiedla są przekazywane do Burmistrza Błazowej²⁰ w terminie 14 dni.
2. Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba ma prawo wglądu do dokumentów jednostki, wstępu do pomieszczeń i budynków należących do jednostki oraz żądania wyjaśnień od sołtysów i mieszkańców tej jednostki.
3. Burmistrz obowiązany jest czuwać, aby majątek Gminy i dobro jednostek pomocniczych nie były narażone na szkody i uszczuplenia.
4. Nad legalnością zebrania wiejskiego oraz zebrania osiedla czuwa Burmistrz Błazowej,²¹ który przedkłada Radzie Miejskiej do uchylenia uchwały sprzeczne z prawem.

§ 25

1. Jednostkę pomocniczą Rada Miejska tworzy w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
2. Szczegółowe zasady tworzenia jednostek pomocniczych, ich łączenia, podziału oraz znoszenia określa *załącznik nr 6* do Statutu.

¹⁹ Przez § 1 ust. 2 Uchwały o której mowa w odnośniku 4

²⁰ Przez § 1 ust. 1 Uchwały o której mowa w odnośniku 3

²¹ Przez § 1 ust. 1 Uchwały o której mowa w odnośniku 3

Część V

Postanowienia końcowe

§ 27

Załączniki wymienione w niniejszym Statucie stanowią jego integralną część.

§ 28

Zmiana Statutu może być dokonana w formie lub trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Gmina Błazowa



Legenda:

- ? Granice gminy
- - - Drogi powiatowe
- Drogi gminne



OPIS HERBU

Na czerwonym tle biały orzeł z koroną w kolorze złotym. Jeździec na białym koniu wspiętym na przednich nogach. Strój jeźdźca w kolorze niebieskim. Na lewym ramieniu tarcza ochronna w kolorze złotym z czerwonym krzyżem o 2 ramionach. W prawej ręce miecz w kolorze białym uniesiony do góry nad głową. Kontury orła i pogoni oznakowane czarnymi kreskami.

OPIS SZTANDARU

Str. 1

Na brązowym tle, w środku, umieszczony herb miasta Białowa. Nad herbem data 1990.
W otoku napis -Miasto i Gmina Białowa.

Napisy wykonane kolorem srebrno-białym. Kontury liter zaznaczone kolorem czerwonym.

Str. 2

Na biało-czerwonym tle, w środku, biały orzeł w złotej koronie.

Na białym polu tła, nad orłem, w półkołu napis - Bóg, Honor, Ojczyzna.

Napis wykonany kolorem brązowym. Kontury liter zaznaczone kolorem złotym.

Sztandar z trzech stron obszyty frędzlami w kolorze złotym.

**ZASADY I TRYB DZIAŁANIA
KOMISJI REWIZYJNEJ
RADY MIEJSKIEJ W BŁĄŻOWEJ**

Rozdział I.

Zasady działania Komisji.

§1

1. Komisja jest stałym organem kontrolnym i opiniodawczym Rady Miejskiej.
2. Komisja dokonuje kontroli z uwzględnieniem interesu gminy, kierując się kryterium celowości, gospodarności, rzetelności oraz zgodności z przepisami prawa.
3. Zakres działalności Komisji obejmuje zadania własne gminy oraz zadania zlecone.
4. Komisja kontroluje działalność Burmistrza Błażowej²² oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

Rozdział II.

Tryb działania Komisji.

§2

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący lub wyznaczony przez niego Członek.
2. Komisja działa na podstawie rocznego planu pracy.
3. Termin kontroli ustala Przewodniczący Komisji.
4. Przy czynnościach kontrolnych ma obowiązek uczestniczyć przedstawiciel jednostki kontrolowanej wyznaczony przez kierownika tej jednostki.
5. W związku z działalnością kontrolną Komisja ma prawo:
 - a) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostki kontrolowanej,
 - b) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej, związanych z jej działalnością,
 - c) żądania od wszystkich właściwych podmiotów i osób złożenia wyjaśnień i informacji,
 - d) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
 - e) powoływania społecznych ekspertów do uczestnictwa w pracach kontrolnych Komisji,
 - f) występowanie do Burmistrza Błażowej²³ o doraźne powołanie biegłego.
6. Pracownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielać członkom Komisji ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.
7. Czynności kontrolne nie mogą naruszać funkcjonowania jednostki.
8. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie

²² Przez §1 ust. 1 Uchwały Nr XVI/96/08 Rady Miejskiej w Błażowej z dnia 26.02.2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Błażowa (Dz.Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 18 poz. 442) która weszła w życie 21 marca 2008 r.

²³ Przez §1 ust. 1 Uchwały o której mowa w odnośniku 22.

oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

9. Uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej i rzetelnej pracy.

§3

1. Protokół ponadto powinien zawierać:
 - a) nazwę jednostki kontrolowanej,
 - b) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - c) określenie przedmiotu kontroli,
 - d) wykorzystane dowody,
 - e) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub wyjaśnienie odmowy podpisu,
 - f) wykaz załączników.
2. Protokół z kontroli Komisja Przekazuje Przewodniczącemu Rady Miejskiej, a wyniki swoich działań przedstawia Radzie Miejskiej.

§4

1. Środki stosowane przez Komisję.
 - a) Komisja kieruje do jednostek kontrolowanych oraz Burmistrza Błazowej²⁴ wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
 - b) Kierownicy jednostek, do których wystąpienia pokontrolne zostały skierowane, są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i wniosków.
 - c) Komisji przysługuje inicjatywa uchwałodawcza oraz prawo wyrażenia opinii we wszystkich sprawach objętych działalnością Komisji.

²⁴ Przez §1 ust. 1 Uchwały o której mowa w odnośniku 22.

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W BŁĄZOWEJ

ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Miejskiej w Błazowej, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 2

1. Rada Miejska jako organ stanowiący i kontrolny działa na sesjach oraz za pośrednictwem komisji i radnych.
2. Komisje Rady Miejskiej działają pod kontrolą Rady oraz składają jej sprawozdania ze swojej działalności.

§ 3

Rada Miejska rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 4

Rada Miejska odbywa swoje sesje zwyczajne w liczbie potrzebnej do wykonania zadań rady nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 5

Rada Miejska może odbywać sesje nadzwyczajne, zwoływane na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrza Błazowej²⁵ lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady poświęcone sprawom szczególnie uzasadnionym i pilnym, wymagającym natychmiastowego rozstrzygnięcia.

W tym przypadku Przewodniczący winien zwołać sesję w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ II Przygotowanie sesji

§ 6

Rada Miejska obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.

²⁵ Przez §1 ust. 1 Uchwały Nr XVI/96/08 Rady Miejskiej w Błazowej z dnia 26.02.2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Błazowa (Dz.Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 18 poz. 442) która weszła w życie 21 marca 2008 r.

§ 7

1. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
2. Sesja Rady Miejskiej może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. O sesji Rady Miejskiej należy zawiadomić pisemnie radnych na 7 dni przed terminem (obowiązuje data stempla pocztowego) wskazując miejsce, dzień i godzinę oraz proponowany porządek obrad.
4. Materiały na sesję poświęconą uchwaleniu budżetu oraz przyjęcia sprawozdania z działalności Burmistrza Białzowej²⁶ przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
5. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 4 Rada Miejska może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad.
6. Zawiadomienie o sesji powinno być podane do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie co najmniej 5 dni przed terminem sesji.

§ 8

1. Przewodniczący może powiadomić o sesji posłów z terenu województwa, wojewodę oraz w miarę potrzeby przedstawicieli innych organów i jednostek.
2. Przed każdą sesją Rady Miejskiej przewodniczący ustala szczegółową listę zaproszonych na sesję osób i przedstawicieli jednostek organizacyjnych, którzy swą obecność potwierdzają podpisem.
3. Przewodniczący odpowiedzialny za przygotowanie sesji zawiadamia sołtysów o sesji.

ROZDZIAŁ III **Obradowanie na sesjach.**

§ 9

1. Dla odbycia sesji wymagana jest obecność przynajmniej połowy Członków ustawowego składu Rady Miejskiej.
2. W lokalu należy wyznaczyć miejsca dla Członków Rady a także miejsca dla osób spoza Rady.

§ 10

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Rada może postanowić o kontynuowaniu obrad w innym terminie, na następnym posiedzeniu tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu, uzasadnione poszerzeniem porządku obrad, potrzebą dodatkowych materiałów, dużą liczbą dyskutantów lub innymi przeszkodami, uniemożliwiającymi Radzie właściwe obradowanie bądź rozstrzygnięcie spraw.

²⁶ Przez §1 ust. 1 Uchwały o której mowa w odnośniku 25

2. Przewodniczący Rady Miejskiej postanawia o przerwaniu posiedzenia w przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad, wyznaczając nowy, bądź przewidywany termin jego zwołania. Fakt przerwania posiedzenia oraz nazwiska i imiona radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady co spowodowało brak kworum odnotowuje się w protokole.
3. Z radnymi, o których mowa w ust. 2 Przewodniczący Rady Miejskiej przeprowadza rozmowy wyjaśniające. O wnioskach wynikających z tych rozmów informuje Radę.
4. Radni stwierdzają swoją obecność na sesji podpisem na liście obecności.

§ 11

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Wysoka Rado, otwieram sesję Rady Miejskiej”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady Miejskiej stwierdza na podstawie listy obecności, czy liczba obecnych radnych jest wystarczająca dla odbycia sesji.

§ 12

1. Przewodniczący Rady Miejskiej prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad.
2. W porządku każdej sesji zwyczajnej powinno znajdować się sprawozdanie z pracy Burmistrza Gminy między sesjami, obejmujące również realizację uchwał i wniosków Rady Miejskiej
3. Sprawozdanie składa Burmistrz Błazowej²⁷ lub wyznaczona przez niego osoba, sprawozdanie Komisji jej Przewodniczący lub wyznaczony przez Komisję sprawozdawca.

§ 13

1. Porządek dzienny sesji powinien zawierać punkt: „Postulaty, zapytania i wnioski radnych”.
2. Każdy radny w tym punkcie porządku obrad ma prawo zwrócić się o złożenie wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania organów gminy. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady Miejskiej, Przewodniczący poszczególnych Komisji, Burmistrz lub wyznaczona przez Przewodniczącego Rady osoba.
3. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym.
4. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, lecz może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
5. Czas trwania wystąpienia i dyskusji nie powinien przekraczać 5 minut a powtórne zabranie głosu w tej samej sprawie 3 minuty. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący obrad może przedłużyć czas wystąpienia.
6. W ciągu całej sesji Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością mówcom, dla zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

²⁷ Przez §1 ust. 1 Uchwały o której mowa w odnośniku 25

- a) odroczenia sesji,
 - b) kontynuowania obrad na następnym posiedzeniu,
 - c) stwierdzenia kworum,
 - d) zakończenia dyskusji i przystąpienia do głosowania,
 - e) zamknięcia listy mówców,
 - f) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - g) przeliczenia głosów.
7. Przewodniczący Rady poddaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada decyduje w tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 14

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, może czynić uwagi dotyczące przestrzegania czasu trwania wystąpień i wystąpień polemicznych.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, utrudniając prowadzenie sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że radny w wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad bądź przekracza przeznaczony dlań czas, Przewodniczący przywołuje go formułą „do rzeczy”. Po dwukrotnym przywołaniu Przewodniczący może pozbawić radnego głosu.
4. W przypadku, gdy formuła lub treść wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a jeżeli przywołanie nie odnosi skutku odbiera mu głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.
5. Postanowienia ust. 1, 2 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady, zaproszonych na sesję.

§ 15

Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom spoza Rady po uprzednim wyrażeniu przez nich woli zabrania głosu.

§ 16

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: „Wysoka Rado, zamykam sesję Rady Miejskiej w Białowej”. Czas od otwarcia sesji aż do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji Rady.
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 17

1. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady Miejskiej na sesji, dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych osób uczestniczących w sesji, a także porządku po jej zakończeniu zapewnia Burmistrz działając w tym zakresie w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.
2. Do wszystkich osób zaproszonych na sesję Rady Miejskiej mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 18

1. Z każdej sesji osoba do obsługi Rady sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych przedsięwzięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych osób spoza Rady oraz podjęte przez Radę Uchwały.
2. Protokół powinien zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał
 - b) stwierdzenie wymagalności kworum na sesji
 - c) porządek obrad streszczenie posiedzeń i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - d) czas trwania posiedzenia.
3. Odpis protokołu powinien być w terminie 7 dni po odbyciu sesji wyłożony do wglądu w Biurze Rady (pok. Nr 14). Od tego dnia aż do terminu następnej sesji można zgłaszać do jego treści uwagi i sprostowania na piśmie.
4. Przewodniczący Rady obowiązany jest powiadomić na najbliższej sesji Rady o zgłoszonych uwagach i sprostowaniach.

ROZDZIAŁ IV **Uchwały Rady Miejskiej**

§ 19

1. Sprawy będące przedmiotem obrad na sesji, Rada rozstrzyga w formie uchwał.
2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów w formie pisemnej z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole z sesji.

§ 20

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.

§ 21

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę mogą występować:
 - a) Radny
 - b) Klub radnych
 - c) Komisje Rady
 - d) Burmistrz Błazowej²⁸
2. Z inspiracją wykonania inicjatywy uchwałodawczej w określonej sprawie w stosunku do podmiotów wymienionych w ust. 1 mogą występować organizacje społeczne i zawodowe działające na terenie gminy i miasta oraz mieszkańcy w drodze postulatów zgłaszanych na spotkaniach z radnymi.

²⁸ Przez §1 ust. 1 Uchwały o której mowa w odnośniku 25

§ 22

1. Podmiot uprawniony do wykonania inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swoje propozycje w tym przedmiocie Burmistrzowi Błażowej²⁹, a jeżeli działanie tego podmiotu spowodowane jest wnioskami, o których mowa w § 21 ust. 2 okoliczność tę wymienia się w uzasadnieniu.
2. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem i wymaganymi opiniami właściwych Komisji, Burmistrz Błażowej³⁰. Organ ten nie może uchylić się od przedstawienia Radzie wniosku zgłoszonego przez podmiot uprawniony do występowania z inicjatywą uchwałodawczą.

§ 23

1. Uchwały Rady Miejskiej powinny zawierać z zastrzeżeniem art. 18, ust. 2:
 - a) numer, datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną
 - c) merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem obrad,
 - d) określenie organu wykonawczego
 - e) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
 - f) rozstrzygnięcia dotyczące ogłoszenia uchwały, a także formę ich popularyzacji,
 - g) postanowienia przejściowe i derogacyjne.
2. W przygotowaniu projektów uchwał, pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia Burmistrz Błażowej³¹ lub wskazane przez niego jednostki i osoby.

§ 24

1. Uchwały Rady Miejskiej podpisuje Przewodniczący Rady Miejskiej lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.
2. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołami sesji pracownik d/s obsługi Rady.

ROZDZIAŁ V **Tryb głosowania**

§ 25

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 26

1. W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały w postaci uzupełnień, skreśleń zmian brzmienia treści, porządku przepisów, ich treść musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki w projekcie uchwały.
2. Zgłoszone poprawki poddawane są kolejno pod głosowanie i w zależności od wyników głosowania są one wprowadzane lub nie wprowadzane do projektu uchwały.

²⁹ Przez §1 ust. 1 Uchwały o której mowa w odnośniku 25

³⁰ Przez §1 ust. 1 Uchwały o której mowa w odnośniku 25

³¹ Przez §1 ust. 1 Uchwały o której mowa w odnośniku 25

3. Projekt uchwały z wniesionymi do niej poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.

§ 27

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te głosy, które oddano "za", "przeciw" oraz wstrzymujące się.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady Miejskiej w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.

§ 28

1. Głosowanie w trybie jawnym przeprowadza Przewodniczący Rady Miejskiej przy pomocy Wiceprzewodniczącego.
2. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród radnych Komisja Skrutacyjna, która sporządza protokół z wykonywania tych czynności.

§ 29

1. Zwyczajną większość głosów to więcej głosów „za” od głosów „przeciw”
2. Bezwzględna większość głosów jest to pierwsza liczba naturalna przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

ROZDZIAŁ VI

Wybór Przewodniczącego Rady Miejskiej, Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej, Przewodniczących Komisji.

§ 30

1. Przewodniczącego Rady Miejskiej wybiera się spośród radnych, z dowolnej liczby kandydatów, zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji. Rada Miejska może postanowić o ograniczeniu liczby kandydatów.
2. W przypadku, gdy żaden z kandydatów na przewodniczącego nie uzyska w pierwszej turze wyborów wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.
3. Przewodniczącego Rady Miejskiej, Wiceprzewodniczącego oraz poszczególnych Przewodniczących Komisji stałych wybiera się w myśl zasad ustalonych w ust. 1 i 2.
4. Wybór na stanowisko, o którym mowa w ust. 3 Rada Miejska stwierdza uchwałami odrębnie dla wyboru Przewodniczącego, odrębnie dla wyboru Wiceprzewodniczącego oraz odrębnie dla wyboru przewodniczących komisji.

§ 31

1. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatów Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.
2. Sprawy związane z wyborem i zmianami na stanowiskach wymienionych w § 31 stanowią odrębny punkt porządku obrad sesji.

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
GMINY BŁĄŻOWA³²**

1. Gospodarka Komunalna sp. z o.o. w Błazowej
2. Przedszkole Publiczne w Błazowej
3. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Błazowej (z filiami: Futoma, Piątkowa, Nowy Borek, Kąkolówka, Białka)
4. Gminny Ośrodek Kultury w Błazowej
5. Miejsko -Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Błazowej
6. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Błazowej
7. Zespół Szkół w Błazowej
8. Szkoła Podstawowa w Błazowej
9. Szkoła Podstawowa w Nowym Borku
10. Szkoła Podstawowa w Błazowej Dolnej
11. Szkoła Podstawowa w Futomie
12. Szkoła Podstawowa w Piątkowej
13. Szkoła Podstawowa w Kąkolówce
14. Szkoła Podstawowa w Lecce
15. Szkoła Podstawowa w Białce
16. Urząd Miejski w Błazowej

³² Przez §1 ust. 1 Uchwały Nr XLIX/228/2014 Rady Miejskiej w Błazowej z dnia 30.09.2014 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Błazowa (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 2740), która weszła w życie 4 listopada 2014 r. oraz § 1 ust. 3 Uchwały Nr XVI/96/08 Rady Miejskiej w Błazowej z dnia 26.02.2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Błazowa (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 18 poz. 442), która weszła w życie 21 marca 2008 r. oraz § 1 ust. 3 Uchwały Nr IV/15/07 Rady Miejskiej w Błazowej z dnia 31.01.2007 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Błazowa (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 7 poz. 268), która weszła w życie 1 marca 2007 r.

ZASADY TWORZENIA NOWYCH JEDNOSTEK POMOCNICZYCH, ICH ŁĄCZENIA, PODZIAŁU ORAZ ZNOSZENIA.

§ 1

1. Utworzenie nowej jednostki, połączenie z inną jednostką (innymi jednostkami), jej podział lub zniesienie wymaga uprzedniego dostosowanie Statutu Gminy oraz uchwalenia Statutu Sołectwa lub jego zmiany przez Radę Miejską.
2. Zasada określona w ust.1 znajduje zastosowanie w przypadkach inicjatyw zmierzających do nowych zmian w obowiązującym stanie prawnym.

§ 2

Dokonanie zmian, o których mowa w § 1, może nastąpić po przeprowadzeniu przez Radę Miejską konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

§ 3

1. Zasięg konsultacji określa Rada Miejska, a ich wynik nie wiąże Rady.
2. Okres trwania konsultacji wynosi co najmniej 30 dni od dnia podjęcia przez Radę Miejską uchwały w tej sprawie.
3. Przeprowadzenie konsultacji podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscu publicznym.

§ 4

Zbiorcze wyniki konsultacji opracowuje Burmistrz Błażowej³³ bez podawania własnej oceny.

§ 5

W konsultacji mogą wziąć udział zebrania wiejskie, rady sołectkie, osoby fizyczne i prawne oraz organizacje społeczne, zawodowe i polityczne działające na obszarze objętym konsultacjami.

§ 6

W sesji Rady Miejskiej w sprawie oceny wyników konsultacji i podjęcia uchwały dotyczącej utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej (jednostek pomocniczych) uczestniczą - bez prawa głosowania - przewodniczący organów wykonawczych jednostek objętych konsultacjami (sołtysi).

³³ Przez §1 ust. 1 Uchwały Nr XVI/96/08 Rady Miejskiej w Błażowej z dnia 26.02.2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Błażowa (Dz.Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 18 poz. 442) która weszła w życie 21 marca 2008 r.

§ 7

Zmiany, o których mowa w §6, nie mogą naruszać granic, nazw i siedzib władz gminy.

§ 8

Przy tworzeniu, łączeniu, podziale i znoszeniu jednostek pomocniczych należy dążyć do tego, aby jednostka obejmowała obszar możliwie jednorodny ze względu na układ osadniczy i przestrzenny oraz więzi społeczne i gospodarcze zapewniające gminie zdolność wykonywania zadań publicznych.

§ 9

Zbiorcze wyniki konsultacji oraz treść uchwały w sprawie zmian, o których mowa w §6, podlegają ogłoszeniu przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscu publicznym.

§ 10

Powołanie jednostki niższego rzędu (wsi, przysiółka itp.) następuje w trybie i na zasadach określonych dla jednostek pomocniczych.

REGULAMIN KOMISJI STAŁYCH RADY MIEJSKIEJ W BŁĄŻOWEJ³⁴

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa podstawowe zadania stałych Komisji Rady, zasady i tryb ich pracy oraz sposób przedstawiania swego stanowiska w sprawach poddanych kompetencji komisji.
2. Postanowienia Regulaminu mogą mieć zastosowanie także do komisji doraźnych, lub komisji wspólnych, jeżeli w związku z ich powołaniem Rada tak postanowi.
3. Użyte w Statucie Gminy Błazowa sformułowania, określone w § 1 aktu mają zastosowanie do niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach nie ujętych w Regulaminie obowiązują odpowiednie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym oraz postanowienia zawarte w Statucie Gminy Błazowa.

§ 2

Raz w roku, w terminie do końca stycznia za rok poprzedni, a w ostatnim roku kadencji do końca kadencji, Przewodniczący Komisji składają Radzie sprawozdanie z działalności Komisji.

§ 3

1. Komisje pracują na posiedzeniach zwoływanych w siedzibie Urzędu Miejskiego w Błazowej.
2. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli wymagają tego sprawy ujęte w porządku posiedzenia, posiedzenie Komisji może odbyć się poza miejscem o którym mowa w ust.1.

§ 4

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie mniej jednak niż dwa na kwartał.
2. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji, ustala ich termin i porządek, prowadzi obrady oraz odpowiada za sporządzenie protokołu.
3. Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie Komisji na wniosek co najmniej 1/2 jej składu, Przewodniczącego Rady lub Burmistrza w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

³⁴ Załącznik dodany przez §1ust.2 Uchwały , o której mowa w odnośniku 8

4. Powiadomienie członków Komisji winno nastąpić najpóźniej na 3 dni robocze przed zwołaniem posiedzenia.
5. Zawiadomienie członków Komisji o zwołaniu posiedzenia może mieć formę pisemną, ustną lub telefoniczną, zależnie od istniejących możliwości.
6. Nie dochowanie terminów o których mowa w ust. 4 nie stanowi podstawy odwołania posiedzenia.
7. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie każdą osobę, której udział uzna za uzasadniony.

§ 5

Wspólnemu posiedzeniu przewodniczy osoba uzgodniona przez Przewodniczących zainteresowanych Komisji.

§ 6

Posiedzenie Komisji jest prawomocne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej połowa członków ustalonego przez Radę Miejską składu Komisji.

§ 7

1. Przewodniczący Komisji na każdym posiedzeniu komisji powołuje z obecnych radnych trzyosobową Komisję Wnioskową. Komisja Wnioskowa spośród siebie wybiera Przewodniczącego Komisji Wnioskowej.
2. Komisja Wnioskowa zapisuje na „formularzu wniosków”, wnioski wypracowane przez radnych na posiedzeniu komisji.
3. Komisja Wnioskowa po zapisaniu wypracowanych przez radnych wniosków podpisuje „formularz wniosków”.
4. Komisja Wnioskowa po zakończeniu posiedzenia komisji przekazuje podpisany „formularz wniosków” Przewodniczącemu Komisji.
5. Przewodniczący Komisji akceptuje zapisane wnioski i przekazuje odpowiednim Podmiotom.

§ 8

1. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
2. Przewodniczący posiedzenia wyznacza protokolanta spośród obecnych na posiedzeniu członków Komisji lub wcześniej występuje do Burmistrza o wyznaczenie protokolanta spośród pracowników Urzędu Miejskiego.
3. Protokół ze wspólnego posiedzenia Komisji podpisują Przewodniczący uczestniczący w posiedzeniu Komisji i protokolant.

§ 9

Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności, która stanowi załącznik do protokołu.

§ 10

1. Komisja zajmuje stanowisko w określonej sprawie w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustalonego przez Radę Miejską składu Komisji.
2. Wniosek pod głosowanie w określonej sprawie stawia Przewodniczący posiedzenia.
3. Wynik głosowania oraz przyjęte w jego wyniku stanowisko, o którym mowa w ust.1, zapisywane są do protokołu.
4. Stanowisko Komisji może mieć formę uchwały podjętej w wyniku głosowania, w trybie określonym w ust. 1, która stanowi załącznik do protokołu.

§ 11

1. Stanowiska /uchwały/ Komisji w sprawach wniesionych do Komisji przez Burmistrza lub za jego pośrednictwem Przewodniczący Komisji przedkłada Burmistrzowi, a w pozostałych sprawach Przewodniczącemu Rady Miejskiej.
2. Stanowiska i opinie Komisji w sprawach będących przedmiotem sesji Rady Miejskiej, Przewodniczący Komisji przedstawia ponadto Radzie Miejskiej na sesji.

§ 12

1. Przewodniczący Komisji gromadzi dokumentację Komisji korzystając z pomocy Urzędu Miejskiego i odpowiada za stronę formalno-prawną tej dokumentacji.

§ 13

1. Przewodniczący Komisji uprawniony jest do podejmowania decyzji porządkowych, w szczególności dotyczących odebrania głosu osobie, która zabrała głos "nie na temat" lub jej zachowanie jest niewłaściwe.
2. Członkowie Komisji wspólnie podejmują decyzje dotyczące odroczenia posiedzenia, zmiany porządku, zamknięcia, bądź skrócenia dyskusji, ograniczenia czasowego wystąpień oraz w każdej innej sprawie porządkowej, która nie została pozostawiona do kompetencji Przewodniczącego Komisji.

§ 14

1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. W sprawie, o której mowa w ust. 1 decyzje podejmuje Przewodniczący zainteresowanych Komisji, którzy wyłaniają spośród siebie Przewodniczącego wspólnego posiedzenia tych Komisji.
3. Na wspólnym posiedzeniu Komisji przeprowadzane jest wspólne głosowanie członków Komisji.
4. W przypadkach określonych w ust. 3 przepisy § 10 stosuje się odpowiednio.
5. Z wspólnego posiedzenia Komisji sporządza się protokół. Przepisy § 8 stosuje się odpowiednio.

§ 15

Obsługę administracyjną i techniczną i materialne warunki pracy Komisji zapewnia Burmistrz.