

# **RADA MIEJSKA**

## **w Szubinie**

**Uchwała Nr XIV/149/04**  
**Rady Miejskiej w Szubinie**  
**z dnia 18 marca 2004r.**

*w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy Szubin.*

*Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 oraz z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568) Rada Miejska w Szubinie uchwała:*

### **Statut Gminy Szubin**

#### **ROZDZIAŁ I** **Postanowienia ogólne.**

§ 1. Gmina Szubin działa na podstawie przepisów prawa i niniejszego Statutu.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie, to należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy Szubin, wymienione w § 6 ust. 3 Statutu,
- 2) Radzie, to należy przez to rozumieć Radę Miejską w Szubinie,
- 3) Przewodniczącym Rady, to należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Miejskiej w Szubinie,
- 4) Burmistrzu, to należy przez to rozumieć Burmistrza Szubina,
- 5) Zastępcy Burmistrza, to należy przez to rozumieć Zastępcę Burmistrza Szubina,
- 6) Urzędzie, to należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Szubinie,
- 7) komisjach, to należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej w Szubinie,
- 8) sołectwie bądź osiedlu , to należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Gminy Szubin
- 9) gminnej jednostce organizacyjnej, to należy przez to rozumieć jednostkę Gminy Szubin, utworzoną w celu wykonywania zadań Gminy,
- 10) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Szubin.

§ 3 . Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Szubin,
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów gminy,
- 3) zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej,
- 4) zasady działania klubów radnych,
- 5) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy, zasady udziału organów wykonawczych tych jednostek w pracach Rady oraz uprawnienia jednostek pomocniczych do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy,
- 6) zasady dostępu obywateli do dokumentów organów Gminy oraz korzystania z nich.

§ 4. Opis herbu , flagi i pieczęci Gminy Szubin , zasady i warunki ich używania określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 5. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie będą miały zastosowanie odpowiednie postanowienia ustaw i aktów prawnych wykonawczych wydanych na ich podstawie.

## **ROZDZIAŁ II.**

### **Ustrój Gminy Szubin.**

§ 6.1. Mieszkańcy Gminy Szubin tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.

2. Siedzibą władz Gminy jest miasto Szubin.

3. Gmina położona jest w Powiecie Nakielskim, w województwie Kujawsko-Pomorskim i obejmuje obszar o powierzchni 324.41 km<sup>2</sup>. Granice Gminy zaznaczone są na mapie poglądowej, stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 7. Gmina Szubin jest samodzielną jednostką samorządu terytorialnego posiadającą osobowość prawną, powołaną do organizacji życia publicznego na swoim terytorium. Jej samodzielność podlega ochronie sądowej.

§ 8. 1. Tworzenie jednostek organizacyjnych następuje w drodze uchwały Rady.

2. Rada uchwała statut gminnej jednostki organizacyjnej.

3. Statut gminnej jednostki organizacyjnej powinien określać w szczególności:

- 1) nazwę jednostki,
- 2) siedzibę i teren działania,
- 3) przedmiot (zakres) działania,
- 4) organy jednostki w przypadku powołania przedsiębiorstwa użyteczności publicznej,
- 5) zakres wyposażenia jednostki w majątek trwały,
- 6) zakres i sposób rozporządzania majątkiem jednostki organizacyjnej,
- 7) inne postanowienia szczegółowe według uznania Rady.

§ 9. Do jednostek organizacyjnych Gminy należą:

- 1) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szubinie,
- 2) Szubiński Dom Kultury w Szubinie,
- 3) Miejski Zespół Oświaty, Sportu i Rekreacji w Szubinie,
- 4) Muzeum Ziemi Szubińskiej im. Zenona Erdmanna w Szubinie,
- 5) Rejonowa Biblioteka Publiczna w Szubinie,
- 6) Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Szubinie,
- 7) Zespół Szkół w Szubinie,
- 8) Szkoła Podstawowa nr 1 w Szubinie,
- 9) Szkoła Podstawowa w Chomętowie,
- 10) Szkoła Podstawowa w Kołaczkowie,
- 11) Szkoła Podstawowa w Królikowie,
- 12) Szkoła Podstawowa w Kowalewie,
- 13) Szkoła Podstawowa w Rynarzewie,
- 14) Szkoła Podstawowa w Turze,
- 15) Gimnazjum nr 1 w Szubinie,
- 16) Gimnazjum w Rynarzewie,
- 17) Przedszkole Samorządowe nr 2 w Szubinie,
- 18) Przedszkole Samorządowe nr 3 w Szubinie.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organizacja wewnętrzna organów Gminy.**

§ 10. Ustawowy skład Rady wynosi 21 radnych.

§ 11. 1. Rada działa na sesjach i poprzez swoje komisje.

2. Burmistrz i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 12. Rada działa poprzez:

- 1) Przewodniczącego,
- 2) dwóch Wiceprzewodniczących,
- 3) komisje stałe ,
- 4) doraźne komisje do określonych zadań.

§ 13. 1. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących.

2. Prawo zgłaszania kandydatów na stanowisko Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady przysługuje radnym.

§ 14. 1. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących , w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) ustala porządek obrad,
- 3) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady, w tym czuwa nad przygotowaniem materiałów na obrady, zaprasza gości do udziału w sesji,
- 4) przewodniczy obradom,
- 5) czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji:
  - a) otwiera i zamyka sesję ,
  - b) sprawdza istnienie kworum na początku sesji i w trakcie jej trwania, w przypadkach budzących wątpliwości oraz na wnioski radnych,
  - c) udziela i odbiera głos,
  - d) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady, protokoły z obrad sesji oraz inne dokumenty Rady,
- 7) opracowuje projekt planu pracy Rady,
- 8) koordynuje prace komisji Rady,
- 9) opiniuje projekty planów pracy komisji w celu skoordynowania z planem pracy Rady,
- 10) składa w imieniu Rady oświadczenia do prasy, radia i telewizji w sprawach , które były przedmiotem obrad Rady,
- 11) przyjmuje skargi i wnioski mieszkańców oraz nadaje im bieg,
- 12) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych mandatu.

2. Przewodniczący Rady, oprócz uprawnień przewidzianych w ust. 1 jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

§ 15. Przewodniczący Rady i Wiceprzewodniczący nie może być członkiem Komisji Rewizyjnej.

§ 16. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Komisję Rewizyjną,
- 2) Komisję Budżetu, Finansów i Rozwoju Gospodarczego,
- 3) Komisję Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Ładu i Porządku Publicznego,
- 4) Komisję Rolnictwa, Ochrony Środowiska , Handlu i Usług,
- 5) Komisję Oświaty, Sportu, Zdrowia i Opieki Społecznej.

2. Liczbę członków komisji, ich skład osobowy oraz przedmiot działania określa Rada w odrębnej uchwale.

3. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a przewodniczącym –

tylko jednej.

4. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady.

§ 17. 1. Do zadań stałych komisji Rady należą w szczególności następujące sprawy:

- 1) opiniowanie uchwał Rady,
- 2) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady w zakresie właściwości komisji,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę i Burmistrza.

§ 18. 1. Pracą komisji kieruje przewodniczący komisji powoływany i odwoływany przez Radę.

2. Prawo zgłaszania kandydatów na stanowisko przewodniczącego komisji przysługuje radnym.

3. Do zadań przewodniczącego komisji, należy w szczególności:

- 1) zwoływanie posiedzeń komisji,
- 2) ustalanie terminów i porządków posiedzeń komisji,
- 3) kierowanie obsługą kancelaryjną posiedzenia komisji,
- 4) przewodniczenie obradom komisji,
- 5) zgłaszanie propozycji składu osobowego komisji albo jego uzupełnienia Przewodniczącemu Rady,
- 6) podpisywanie protokołów z posiedzeń komisji oraz innych dokumentów komisji,
- 7) opracowanie projektów planów pracy komisji,
- 8) składanie w imieniu komisji oświadczeń do prasy, radia i telewizji w sprawach, które były przedmiotem posiedzenia komisji,
- 9) reprezentowanie komisji na zewnątrz.

§ 19. 1. Członkowie komisji wybierają wiceprzewodniczącego komisji. Mogą wybrać także sekretarza komisji oraz protokolanta.

2. Wiceprzewodniczący komisji wykonuje zadania przewodniczącego komisji w przypadku nieobecności bądź niemożności pełnienia obowiązków przez przewodniczącego komisji.

§ 20. 1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada w uchwale o powołaniu komisji.

2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

§ 21. 1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.

2. Obowiązek określony w ust. 1 może być realizowany w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wyborcami,
- 2) dyżury w Urzędzie w terminie podanym do wiadomości publicznej,
- 3) informowanie mieszkańców o stanie Gminy i swojej działalności w Radzie,
- 4) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- 5) propagowanie dokonań Rady,
- 6) przyjmowanie postulatów, skarg i wniosków wnoszonych przez mieszkańców Gminy,
- 7) współdziałanie z organami jednostek pomocniczych.

3. Radnego obowiązuje obecność i czynny udział w sesjach Rady i posiedzeniach jej organów, do których został wybrany.

4. Radny potwierdza swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach jej organów podpisem na liście obecności.

5. Radny ma obowiązek usprawiedliwiania swojej nieobecności na sesji Rady i posiedzeniach komisji.

§ 22. Organem wykonawczym Gminy Szubin jest Burmistrz.

§ 23. Obsługę Rady i jej organów zapewnia Biuro Rady Miejskiej.

#### **ROZDZIAŁ IV. Tryb pracy organów Gminy.**

§ 24. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

2. Rada, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 25. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne i nadzwyczajne.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady, a także nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

3. Sesjami nadzwyczajnymi są sesje zwołane w przypadkach przewidzianych w ustawie o samorządzie gminnym.

§ 26. 1. Podczas pierwszej sesji Rady w sposób uroczysty odbywa się wręczenie insygniów władz gminy – łańcucha, dzwonka i pieczęci Rady Miejskiej w Szubinie, Przewodniczącemu Rady. Łańcuch wykonany jest ze srebra, składa się z ogniw w kształcie ósemek i medalionu, który zwiera wizerunek orła z koroną oraz napis w otoku „Przewodniczący Rady Miejskiej”. Dzwonka używa Przewodniczący Rady w celu zwrócenia uwagi osobom, które zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

2. Przewodniczący poprzedniej kadencji bądź najstarszy wiekiem radny obecny na sesji wręcza insygnia nowo wybranemu Przewodniczącemu.

§ 27. 1. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad za pomocą listów zwykłych lub doręczenia zawiadomienia przez pracownika Urzędu.

2. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
- 2) porządek obrad,
- 3) projekty uchwał.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i godzinie rozpoczęcia sesji podaje się do wiadomości mieszkańców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie oraz na tablicach ogłoszeń w mieście Szubinie, a także podanie informacji w biuletynie informacji publicznej na stronie [www.bip.szubin.pl](http://www.bip.szubin.pl), na 7 dni przed dniem odbycia sesji.

§ 28. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą, z głosem doradczym Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Sekretarz i Skarbnik Gminy.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani naczelnicy wydziałów, radca prawny, kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy, a także przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych Gminy.

§ 29. Burmistrz jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady.

§ 30. Sesje Rady są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.

§ 31. 1. Rada obraduje w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. W przypadku gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady Przewodniczący przerywa obrady.

§ 32. 1. W celu zapewnienia sprawnego przebiegu obrad Przewodniczący sesji zarządza wybór sekretarza obrad.

2. Sekretarz wykonuje czynności zlecane przez Przewodniczącego obrad, a w szczególności:

- 1) nadzoruje prowadzenie protokołu obrad,
- 2) liczy głosy w wyniku przeprowadzonych głosowań jawnych,
- 3) odczytuje projekty uchwał przed ich poddaniem pod głosowanie.

§ 33. Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego czynności te wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

§ 34. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego słów o treści: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Szubinie”.

§ 35. Po otwarciu sesji Przewodniczący obrad:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
- 2) przedstawia porządek obrad.

§ 36. 1. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych,
- 3) sprawozdanie Burmistrza z działalności między sesjami Rady.

2. Porządek obrad pierwszej sesji Rady powinien obejmować w szczególności:

- 1) wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady,
- 2) powołanie stałych komisji Rady,
- 3) wybór przewodniczących stałych komisji Rady.

3. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych lub Burmistrz.

4. Porządek obrad sesji Rady powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu.

5. Na wniosek Przewodniczącego obrad lub radnego Rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu na następnym posiedzeniu, ustalając z góry termin, miejsce i godzinę odbycia tego posiedzenia.

6. W protokole obrad Rady odnotowuje się przerwanie obrad, podając w szczególności przyczynę przerwania obrad. W przypadku stwierdzenia braku kworum odnotowuje się w protokole imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 37. Sprawozdanie, o jakim mowa w § 36 ust. 1 pkt 3 Składa Burmistrz lub jego Zastępca.

§ 38. 1. Interpelacje i wnioski winny być składane w istotnych sprawach dla wspólnoty

samorządowej , a ich sformułowanie winno być jasne i syntetyczne.

2. Odpowiedzi na interpelacje udzielają w zależności jakiej kwestii one dotyczą:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) przewodniczący komisji Rady,
- 3) Burmistrz i jego Zastępca, bądź wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu,
- 4) kierownik jednostki organizacyjnej Gminy.

3. W przypadku niemożliwości udzielenia odpowiedzi na interpelację na sesji, odpowiedź winna być udzielona na piśmie w terminie 21 dni od dnia złożenia interpelacji.

4. Interpelacje składa się ustnie podczas sesji Rady bądź na piśmie.

5. Interpelacje pisemne wnosi się na ręce Przewodniczącego obrad w czasie sesji lub na ręce Przewodniczącego Rady między sesjami. W treści interpelacji należy wskazać osobę do której jest kierowana, treść interpelacji , datę i podpis radnego zgłaszającego interpelację. Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje interpelację właściwej osobie.

6. Rejestr zgłoszonych interpelacji i wniosków prowadzi Biuro Rady Miejskiej.

7. Na wniosek radnego, komisji Rady lub klubu radnych Rada może włączyć sprawę udzielenia odpowiedzi na interpelację do porządku obrad na następnej sesji.

8. Przewodniczący Rady czuwa nad udzielaniem odpowiedzi na interpelacje.

§ 39. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym lub prawnym.

2. Osoby wymienione w § 38 ust. 2 udzielają na sesji odpowiedzi na zadane pytanie, a jeżeli odpowiedź bezpośrednia nie jest możliwa pytany udziela odpowiedzi na najbliższej sesji Rady.

§ 40. 1. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad poszczególnymi punktami.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego obrad.

3. Jeżeli radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący może mu zwrócić uwagę. Po dwukrotnym upomnieniu bez skutku, Przewodniczący obrad może odebrać głos radnemu.

4. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym lub zobowiązanym do udziału w sesji Rady.

5. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do osób zobowiązanych lub zaproszonych na sesję Rady.

6. Przewodniczący, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad Rady osobom będącym publicznością , które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

7. Przewodniczący obrad może zabrać głos w każdej chwili obrad.

§ 41. 1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) dokonania zmiany w porządku obrad, w tym zmiany kolejności jego punktów,
- 3) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
- 4) zakończenia dyskusji nad określonym zagadnieniem i przystąpienie do głosowania,
- 5) zamknięcia listy dyskutantów,
- 6) ustalenia czasu na wystąpienia mówców,
- 7) głosowanie bez dyskusji,
- 8) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
- 9) zgłaszania autopoprawek do uchwały,

- 10) ponowne przeliczenie głosów,
- 11) odesłanie projektu uchwały do komisji bądź przekazanie inicjatorom,
- 12) wnioski ad vocem,
- 13) zarządzenie przerwy,
- 14) zamknięcia obrad.

3. Poza kolejnością Przewodniczący obrad udziela głosu:

- 1) Burmistrzowi i jego Zastępcy,
- 2) radcy prawnemu w celu wyjaśnienia wątpliwości prawnych w rozważnej sprawie.

§ 42. Przewodniczący obrad zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Burmistrzowi zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub w innym dokumencie.

§ 43. Przewodniczący obrad jest odpowiedzialny przed Radą za sprawny przebieg obrad i zgodne z prawem podejmowanie uchwał.

§ 44. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

- 1) radny,
- 2) klub radnych,
- 3) komisja rady,
- 4) Przewodniczący Rady,
- 5) Burmistrz.

§ 45. 1. Projekty uchwał powinny zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
- 6) uzasadnienie.

2. Projekty uchwał wymagają zaopiniowania przez radcę prawnego.

§ 46. 1. Projekty uchwał wnosi się na ręce Przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przekazuje je właściwym komisjom i Burmistrzowi w celu ich zaopiniowania.

2. Po zaopiniowaniu projektu uchwały przez właściwe komisje, Przewodniczący Rady umieszcza projekt uchwały w porządku obrad najbliższej sesji.

§ 47. 1. Projekt uchwały przedstawia na sesji projektodawca lub inna wskazana przez niego osoba.

2. Przedstawienie projektu polega na odczytaniu tekstu proponowanej uchwały w całości bądź omówieniu tylko niektórych istotnych elementów uchwały.

§ 48. 1. Opinię o projekcie przedstawia się w następującej kolejności:

- 1) Przewodniczący obrad,
- 2) Komisje,
- 3) inne osoby.

2. Wnioskodawca ma prawo ponownego zabrania głosu, aby ustosunkować się do spraw poruszanych w dyskusji.

§ 49. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania.

Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 50. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się” Przewodniczący obrad przy pomocy sekretarza obrad.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad i zarządza odnotowanie ich w protokole.

4. Przed głosowaniem w sprawach wyboru osób obowiązkiem Przewodniczącego obrad jest zapytać, czy każdy ze zgłoszonych wyraża zgodę na kandydowanie. Przewodniczący powinien poddać pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządzić głosowanie w sprawie wyboru.

§ 51. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana w składzie trzyosobowym przez Radę spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.

3. Przy wyborach Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady w skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić radni kandydujący na te funkcje.

4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

5. Regulamin głosowania pisemnego uchwała Rada.

6. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

7. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji. Do protokołu komisji skrutacyjnej dołącza się w zamkniętej kopercie karty z oddanymi głosami.

§ 52. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden głos ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita, przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 53. 1. Powtórne głosowanie jest dopuszczalne, jeżeli z pisemnym wnioskiem w tej sprawie wystąpi grupa co najmniej 7 radnych. Powtórne głosowanie może odbyć się wyłącznie na posiedzeniu Rady, na którym odbyło się głosowanie.

2. O przyjęciu wniosku, o który mowa w ust. 1 rozstrzyga Rada.

3. Przesłanką uzasadniającą możliwość przeprowadzenia ponownego głosowania mogą być wyłącznie wątpliwości co do przebiegu głosowania, obliczenia jego wyników albo wprowadzenia radnych w błąd co do (sposobu) zasad głosowania.

§ 54. 1. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady w biurze Rady.

2. Rejestr uchwał prowadzi biuro Rady.

3. Odpisy uchwał Przewodniczący Rady przekazuje Burmistrzowi do realizacji w dwóch wykonaniach.

§ 55. Uchwały Rady ogłasza się przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń

w Urzędzie lub na tablicach ogłoszeń w poszczególnych sołectwach (osiedlach) Gminy Szubin, względnie mogą być opublikowane w lokalnej prasie, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

§ 56. 1. Z każdej sesji pracownik biura Rady sporządza protokół, który powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
- 2) imię i nazwisko Przewodniczącego obrad oraz protokolanta,
- 3) liczbę radnych uczestniczących w sesji i w związku z tym stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej lub poprzednich sesji,
- 5) porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji,
- 7) treść zgłoszonych i przyjętych wniosków,
- 8) przebieg głosowania i jego wyniki,
- 9) godzinę rozpoczęcia i zamknięcia sesji,
- 10) podpis Przewodniczącego obrad i protokolanta.

2. Do protokołu z sesji dołącza się:

- 1) listę obecności radnych ,
- 2) uchwały podjęte przez Radę ,
- 3) listy gości zaproszonych na sesję,
- 4) protokoły głosowań tajnych,
- 5) usprawiedliwienia osób nieobecnych,
- 6) inne dokumenty złożone przez Przewodniczącego obrad.

3. Protokół poprzedniej sesji, z którego treścią radni winni zapoznać się w biurze obsługi Rady, jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu winny być wnoszone na piśmie przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

4. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawek i uzupełnień decyduje Rada.

§ 57. 1. Komisje obradują na posiedzeniach.

2. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

§ 58. 1. Komisja w sprawach będących jej przedmiotem działania, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w drodze uchwał.

2. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

3. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się , na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości , w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.

4. Do głosowania jawnego w komisji § 50 ust. 1 -3 Statutu stosuje się odpowiednio.

§ 59. 1. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy, w szczególności:

- 1) Burmistrza,
- 2) Zastępcę Burmistrza,
- 3) Sekretarza Gminy,
- 4) Skarbnika Gminy,
- 5) kierowników jednostek organizacyjnych Gminy,
- 6) przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych Gminy.

2. Osoby, o których mowa w § 1 mogą zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 60. 1. Komisje pracują według zatwierdzonych przez Radę rocznych planów pracy, z wyjątkiem , o którym mowa w § 64 ust. 1.

2. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym rocznym planie pracy komisji na wniosek komisji, której planu zmiana dotyczy.

§ 61. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji i Przewodniczącego Rady.

§ 62. 1. Komisje stałe przedkładają Radzie do zatwierdzenia sprawozdania ze swej działalności przynajmniej raz w roku.

2. Komisje doraźne przedstawiają Radzie do zatwierdzenia sprawozdanie niezwłocznie po zakończeniu spraw dla których zostały powołane , a także w toku spraw ilekroć Rada uzna złożenie takiego sprawozdania za konieczne.

3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 63. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół. Do protokołu z posiedzenia komisji § 56 Statutu stosuje się odpowiednio.

## **ROZDZIAŁ V.**

### **Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej.**

§ 64. 1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierzonego przez Radę.

2. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym rocznym planie kontroli na wniosek Komisji Rewizyjnej.

3. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli (kontrola doraźna). Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

4. Komisja Rewizyjna może, za zgodą Przewodniczącego Rady, powołać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 65. Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

- 1) legalności,
- 2) rzetelności,
- 3) gospodarności,
- 4) celowości.

§ 66. 1. Czynności kontrolne prowadzi Komisja Rewizyjna w zakresie ustalonym w rocznym planie kontroli lub zleceniu doraźnej kontroli.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej , co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli , zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o terminie, zakresie i przedmiocie kontroli.

§ 67. 1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka , krewnych lub powinowatych.

2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli , jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§ 68. 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Komisja Rewizyjna wykonuje czynności kontrolne w dniach pracy kontrolowanej jednostki.

§ 69. 1. Komisja Rewizyjna, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie komisji oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu.

2. W protokole, o którym mowa w ust.1 ujmuje się fakty służące do oceny kontrolowanej jednostki, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.

3. Protokół powinien ponadto zawierać: nazwę jednostki kontrolowanej, imię i nazwisko kierownika, a także osób kontrolowanych, określenie zakresu i przedmiotu kontroli, czas trwania kontroli, ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej, wykaz załączników.

4. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz Burmistrza wystąpienie pokontrolne, zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

5. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust.6.

6. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.

§ 70. 1. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu Gminy Szubin oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

2. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli co najmniej raz w roku.

3. Sprawozdanie powinno zawierać, w szczególności:

- 1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- 2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
- 3) jeśli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstania nieprawidłowości.

§ 71. Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **Zasady działania klubów radnych.**

§ 72. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub tworzy co najmniej 3 radnych.

3. Klub działa od momentu zgłoszenia jego powstania Przewodniczącemu Rady.

Zgłoszenie powinno zawierać nazwę klubu, liczbę członków, nazwisko i imię przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 73. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 74. Przynależność do klubów jest dobrowolna.

§ 75. 1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech.

§ 76. 1. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybrani przez członków klubu.

2. Kluby mogą uchylać własne regulaminy. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Gminy Szubin. Przewodniczący klubów są obowiązani do przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

§ 77. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

## **ROZDZIAŁ VII.**

### **Jednostki pomocnicze Gminy Szubin.**

§ 78. 1. Jednostki pomocnicze Gminy tworzy się, łączy, dzieli oraz znosi w drodze uchwały Rady podjętej:

- 1) z inicjatywy samej Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Gminy,
- 2) z inicjatywy mieszkańców obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować.

§ 79. 1. Podział Gminy na jednostki pomocnicze powinien uwzględniać w szczególności: naturalne uwarunkowania przestrzenne, funkcjonowanie i wykorzystanie istniejących urządzeń komunalnych, obiektów kulturalnych i sportowych, oświatowych oraz istniejące więzi między mieszkańcami.

2. Granice sołectwa oraz osiedla w mieście Szubinie, a także ich organizację i zasady działania określają odrębne dla każdej z tych jednostek, statuty uchwalane przez Radę.

3. W uzasadnionych ekonomicznie i gospodarczo przypadkach Rada może odrębną uchwałą przekazać sołectwu (osiedlu) wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą sołectwo (osiedle) zarządza oraz rozporządza pochodzącymi z niej dochodami w zakresie i na zasadach określonych w statucie sołectwa (osiedla).

§ 80. 1. Jednostkami pomocniczymi Gminy na terenie wiejskim są sołectwa, a w mieście Szubinie osiedla.

2. Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych wymienionych w ust. 1 sprawuje Rada przy pomocy Komisji Rewizyjnej.

§ 81. W Gminie Szubin istnieją następujące jednostki pomocnicze:

- 1) sołectwo Chomętowo obejmujące wieś: Chomętowo,
- 2) sołectwo Chraplewo obejmujące wieś: Chraplewo,
- 3) sołectwo Ciężkowo obejmujące wsie: Ciężkowo, Smarzykowo i osadę Wrzosa,
- 4) sołectwo Dąbrówka Słupska obejmujące wieś: Dąbrówka Słupska,

- 5) sołectwo Gąbin obejmujące wieś: Gąbin,
- 6) sołectwo Godzimirz obejmujące wieś: Godzimirz,
- 7) sołectwo Grzeczna Panna obejmujące wieś: Grzeczna Panna,
- 8) sołectwo Kołaczkowo obejmujące wsie: Kołaczkowo, Stanisławka,
- 9) sołectwo Kornelin obejmujące wsie: Kornelin, Drogostaw,
- 10) sołectwo Kowalewo obejmujące wieś: Kowalewo i część wsi Kowalewo: Nowy Świat,
- 11) sołectwo Królikowo obejmujące wieś: Królikowo,
- 12) sołectwo Łachowo obejmujące wieś: Łachowo,
- 13) sołectwo Małe Rudy obejmujące wieś: Małe Rudy,
- 14) sołectwo Mąkoszyn obejmujące wsie: Mąkoszyn, Jeziorowo, Zielonowo,
- 15) sołectwo Pińsko obejmujące osadę: Pińsko,
- 16) sołectwo Retkowo obejmujące wieś Retkowo oraz część wsi Retkowo: Koraczewko,
- 17) sołectwo Rynarzewo obejmujące wieś Rynarzewo oraz przysiółek Wojślawiec,
- 18) sołectwo Samokłęski Duże obejmujące wsie: Samokłęski Duże, Niedźwiady,
- 19) sołectwo Samokłęski Małe obejmujące wieś: Samokłęski Małe,
- 20) sołectwo Słonawy obejmujące wieś: Słonawy,
- 21) sołectwo Słupy obejmujące wieś: Słupy,
- 22) sołectwo Smolniki obejmujące wieś Smolniki i osadę Zazdrość,
- 23) sołectwo Stary Jaruzyn obejmujące wsie: Stary Jaruzyn, Chobielin, Wymysłowo,
- 24) sołectwo Szkocja obejmujące wsie: Szkocja, Skórzewo ,
- 25) sołectwo Szubin Wieś obejmujące wieś: Szubin Wieś,
- 26) sołectwo Tur obejmujące wsie: Tur, Brzózki,
- 27) sołectwo Wąsosz obejmujące wieś: Wąsosz,
- 28) sołectwo Wolwark obejmujące wieś: Wolwark,
- 29) sołectwo Zalesie obejmujące wsie: Zalesie, Szaradowo oraz kolonię Ameryczka i osadę Rzemieniewice,
- 30) sołectwo Zamość obejmujące wieś: Zamość oraz przysiółki: Bielawy, Nadkanale, Podlaski, Trzciniac,
- 31) sołectwo Żędowo obejmujące wieś: Żędowo,
- 32) sołectwo Żurczyn obejmujące wsie: Żurczyn, Głęбочек, Olek,
- 33) Osiedle Bydgoskie obejmujące następujące ulice:  
Adama Asnyka, Browarna, Władysława Broniewskiego, Marii Dąbrowskiej, Dworcowa, Glinica, Jana Kasprowicza, Jana Kochanowskiego, Marii Konopnickiej, Tadeusza Kościuszki, Jana Kilińskiego, Krótka, Łabiszyńska, Jana Matejki, Adama Mickiewicza, Nakielska, Ignacego Paderewskiego, Plac Kościelny, Podgórna, Powstańców Wielkopolskich, Bolesława Prusa, Mikołaja Reja, Sędziwoja Pałuki, Juliusza Słowackiego, Henryka Sienkiewicza, 21 Stycznia, Lucjana Szenwalda, Szkolna, Gen. Karola Świerczewskiego, Wiejska, Stanisława Wyspiańskiego, Wyzwolenia, Zamek, Św. Marcina, Stefana Żeromskiego, ks. Władysława Mączkowskiego,
- 34) Osiedle Spółdzielcze obejmujące następujące ulice:  
Gen. Józefa Bema, Gen. Jarosława Dąbrowskiego, Nowa, Ogrodowa, Pałucka nr 2, Władysława Reymonta, Władysława Wiewiórowskiego,
- 35) Osiedle Kcyńskie obejmujące następujące ulice:  
Boczna, Kcyńska, Kcyńska Nowe Osiedle, Ignacego Krasickiego, Ludowego Wojska Polskiego, Młyńska, Mostowa, Elizy Orzeszkowej, Osiedle Cieleckiego, 3 Maja, Plac Wolności, Poprzeczna, Rynek, Sportowa, Winnica, Harcerska,
- 36) Osiedle Leśne obejmujące następujące ulice:  
Brzozowa, Klonowa, Leśna, Lipowa, Modrzewiowa, Pałucka od nr 3, Sosnowa, Świerkowa, Tysiąclecia.

§ 82. 1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą

uczestniczyć w sesjach Rady oraz posiedzeniach komisji bez prawa udziału w głosowaniu.

2. W punkcie porządku obrad sesji „wolne wnioski” mogą oni zabierać głos, składać wnioski i skargi oraz zadawać pytania.

§ 83. 1. Sołectwa i osiedla nie tworzą własnych budżetów.

2. W ramach budżetu gminy, sołectwa uprawnione są do prowadzenia gospodarki finansowej.

3. Rada corocznie uchwała w formie załącznika do uchwały budżetowej wykaz zawierający wysokość środków finansowych przeznaczonych dla poszczególnych sołectw.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

### **Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Burmistrza.**

§ 84. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§ 85. 1. Protokoły z posiedzeń Rady i komisji podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu w Biurze Rady Miejskiej w dniach pracy Urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza udostępniają właściwe komórki organizacyjne, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

3. Ponadto dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§ 86. Realizacja uprawnień określonych w § 85 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie i w asyście pracownika Urzędu.

§ 87. 1. Dokumenty, o których mowa w § 85 obywatel może przeglądać oraz sporządzać z nich odpisy, notatki i wyciągi.

2. Obywatel może żądać wykonania kopii wskazanego przez niego dokumentu, a także uwierzytelnienia tej kopii oraz sporządzonych przez siebie odpisów i wyciągów.

3. Obywatel może żądać przesłania informacji publicznej albo przeniesienia jej na odpowiedni, powszechnie stosowany nośnik informacji.

4. Czynności, o których mowa w ust. 2 i 3, są odpłatne. Wysokość opłaty za ich wykonanie ustala Burmistrz w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

§ 88. Uprawnienia określone w § 85 nie mają zastosowania:

- 1) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 2) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

## **ROZDZIAŁ IX.**

### **Pracownicy samorządowi.**

§ 89. W Urzędzie na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników na następujących stanowiskach:

- 1) radca prawny,
- 2) naczelnicy wydziałów,
- 3) inspektorzy.

**ROZDZIAŁ X.**  
**Postanowienia końcowe.**

§ 90. 1. Zmian Statutu może dokonywać Rada po uprzednim wysłuchaniu uwag i opinii Burmistrza oraz komisji Rady.

2. W razie potrzeb, Rada może powołać komisję doraźną do opracowania zmian w Statucie.

§ 91. Tracą moc:

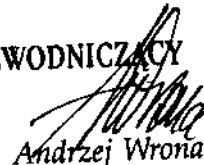
- 1) uchwała Nr XVIII/188/2000 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 20 września 2000r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Szubin ( Dz.Urz. Woj. Kuj.-Pom Nr 92, poz. 747), za wyjątkiem § 3 ust. 4 i 5 , które będą obowiązywać do czasu wejścia w życie uchwały podjętej przez Radę w sprawie ustanowienia herbu, flagi oraz pieczęci Gminy Szubin oraz zasad i warunków ich używania,
- 2) uchwała Nr XX/203/2000 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 22 listopada 2000r. o zmianie Statutu Gminy Szubin (Dz.Urz. Woj. Kuj.-Pom. Nr 68, poz. 1303) oraz
- 3) uchwała Nr XXVII/262/01 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 25 lipca 2001r. o zmianie Statutu Gminy Szubin (Dz.Urz. Woj. Kuj.-Pom. Nr 85, poz. 1653).

§ 92. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie .

§ 93. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szubina.

§ 94. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

  
Andrzej Wrona

**MAPA POGLĄDOWA**  
**skala 1:100000**  
**Gmina Szubin**  
**woj. kujawsko - pomorskie**



# Przewodniczący Rady Miejskiej w Szubinie

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 3 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym „o ustroju gminy stanowi jej statut”. Statut gminy określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów gminy, zasady działania klubów radnych, zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych gminy, zasady udziału organów wykonawczych tych jednostek w pracach rady oraz uprawnienia jednostek pomocniczych do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, a także zasady dostępu obywateli do dokumentów organów gminy oraz korzystania z nich.

O ustroju gminy Szubin stanowi statut uchwalony przez Radę Miejską w Szubinie dnia 20 września 2000r. uchwałą Nr XVIII/188/2000 w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Szubin (Dz.Urz. Woj. Kuj.-Pom. Nr 92, poz. 7470). Przedmiotowa uchwała była nowelizowana dwukrotnie w roku 2000 i 2001 (Dz.Urz. Woj. Kuj.-Pom z 2001r. Nr 68, poz. 1303 i Nr 85, poz. 1653).

Dnia 1 stycznia 2002r. weszła w życie ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198), która nałożyła na jednostki samorządu terytorialnego i inne samorządowe jednostki organizacyjne obowiązek udostępniania informacji publicznej. W związku z powyższym w statucie należało określić zasady dostępu obywateli do dokumentów i korzystania z nich oraz zwrotu kosztów związanych ze sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji publicznej.

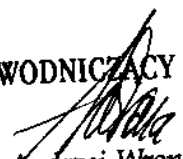
Poważne zmiany w ustroju samorządu terytorialnego wprowadziła ustawa z dnia 20 czerwca 2002r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz.U. Nr 113, poz. 984 z późn.zm.). Zmieniła się struktura władz samorządowych w gminie. Organami gminy jest rada gminy oraz burmistrz wybierany w wyborach bezpośrednich. Dotychczasowe zadania i kompetencje zarządu (przewodniczącego zarządu) gminy stały się zadaniami burmistrza. W konsekwencji należało zmienić Statut Gminy Szubin, który stanowi o radzie i zarządzie gminy jako organach gminy.

Ponadto z inicjatywą wprowadzenia kolejnych zmian do Statutu Gminy Szubin wystąpiła Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej w Szubinie. Zmiany te dotyczą zasad i trybu dokonywania czynności kontrolnych przez członków tej komisji. Z projektu uchwały członków komisji wynika, że czynności kontrolnych ma dokonywać komisja w pełnym składzie, a nie jak dotychczas w trzysobowych zespołach wyłonionych spośród jej członków. Kolejna propozycja dotyczy uchwalania jedynie rocznego planu kontroli tejże komisji, a nie jak do tej pory rocznego planu kontroli i planu pracy.

W związku z wejściem w życie uchwały Nr IV/36/03 Rady Miejskiej w Szubinie z dnia 13 lutego 2003r. w sprawie podziału sołectwa Wolwark, do Statutu Gminy Szubin należało wprowadzić zmianę polegającą na dodaniu nowej jednostki pomocniczej – sołectwa Pińsko.

Biorąc pod uwagę konieczność dostosowania statutu do zasad określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. Nr 100, poz. 908) oraz liczbę zmian, których wprowadzenie do obecnie obowiązującego Statutu Gminy Szubin spowodowałoby naruszenie jego konstrukcji i spójności, Burmistrz Szubina podjął inicjatywę opracowania nowej uchwały w tej sprawie.

Podjęcie uchwały jest uzasadnione.

PRZEWODNICZĄCY RADY  
  
Andrzej Wrona