

OBWIESZCZENIE NR 1/2012
RADY MIEJSKIEJ W SĘDZISZOWIE MAŁOPOLSKIM

z dnia 28 grudnia 2012 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Sędziszów Małopolski

Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U z 2011 r. Nr 197, poz. 1172) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst Statutu Gminy Sędziszów Młp. uchwalony uchwałą Nr III/19/02 Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp. z dnia 30 grudnia 2002 r.(Dz. Urz. Woj. Podk. z 2003 r. Nr 1, poz. 7) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

1. Uchwałą Nr XVII/158/04 Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp. z dnia 5 października 2004 r.(Dz. Urz. Woj. Podk. Nr 119, poz. 1343),

2. Uchwałą Nr XXIII/226/05 Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp. z dnia 30 maja 2005 r.(Dz. Urz. Woj. Podk. Nr 76, poz. 1297),

3. Uchwałą Nr XXVI/260/05 Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp. z dnia 30 listopada 2005 r.(Dz. Urz. Woj. Podk. Nr 156, poz. 2837),

4. Uchwałą Nr XXVII/274/05 Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp. z dnia 29 grudnia 2005 r.(Dz. Urz. Woj. Podk. Nr 172, poz. 3174),

5. Uchwałą Nr XXIX/289/06 Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp. z dnia 14 marca 2006 r.(Dz. Urz. Woj. Podk. Nr 21, poz. 301),

6. Uchwałą Nr V/36/07 Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp. z dnia 20 marca 2007 r.(Dz. Urz. Woj. Podk. Nr 23, poz. 670),

7. Uchwałą Nr XIII/102/11 Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp. z dnia 28 grudnia 2011 r.(Dz. Urz. Woj. Podk. z 2012r. poz. 1945),

8. Uchwałą Nr XVIII/152/12 Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp. z dnia 25 września 2012 r. (Dz. Urz. Woj. Podk. poz. 1945)

9. Uchwałą Nr XIX/165/12 Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp. z dnia 15 listopada 2012 r. (Dz. Urz. Woj. Podk. poz. 2545)

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Sędziszowie Młp.

Tadeusz Hulek

STATUT GMINY
SĘDZISZÓW MAŁOPOLSKI
Rozdział I.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.¹⁾ Niniejszy Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Sędziszów Młp.
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów Gminy Sędziszów Młp.
- 3) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy Sędziszów Młp. oraz udziału przewodniczących zarządów osiedli i sołtysów tych jednostek w pracach Rady Miejskiej,
- 4) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i organu wykonawczego oraz korzystania z nich.

§ 2.²⁾ Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Sędziszów Młp.
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sędziszowie Młp.
- 3) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp.
- 4) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp.
- 5) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Sędziszowie Młp.
- 6) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Sędziszowa Młp.
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Sędziszów Młp.
- 8) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Sędziszowie Młp.

Rozdział II.
GMINA

§ 3. 1. Gmina jest podstawową jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Mieszkańcy Gminy stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§ 4.³⁾ 1. Gmina położona jest w Powiecie Ropczycko-Sędziszowskim w Województwie Podkarpackim i obejmuje obszar 154.000 ha.

2. Gmina ma charakter miejsko-wiejski.

3. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 5. 1. Herbem miasta Sędziszów Młp. jest rogacina srebrna (biała) w słup, rozdarta w wąs, w polu czerwonym, w tarczy hiszpańskiej.

2. Herb miasta określa załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 6. Siedzibą organów Gminy jest miasto Sędziszów Małopolski.

Rozdział III.
ORGANY GMINY

§ 7. Gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem organów:

1. Rady Miejskiej,
2. Burmistrza.

§ 8. Ustawowy skład Rady wynosi 21 radnych wybranych przez mieszkańców Gminy w wyborach powszechnych.

§ 9. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady określa Regulamin Rady stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 10. 1. Rada jest organem stanowiącym w zakresie działania Gminy.

2. Rada jest również organem kontrolnym w Gminie, w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną:

- a) Komisja Rewizyjna wykonuje zadania zlecone przez Radę oraz zadania określone ustawami,
- b) zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa załącznik Nr 4 do Statutu.

§ 11. 1. Rada ze swojego grona powołuje stałe komisje określone w Regulaminie Rady.

2. Rada może powołać ze swojego grona komisje doraźne do wykonywania określonych zadań.

§ 12. 1. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.

2. Zadania Burmistrza określają przepisy prawa oraz uchwały Rady.

3. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 13. 1. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu, będąc jego Kierownikiem.

2. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 14.⁴⁾ 1. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny, nadany przez Burmistrza w formie zarządzenia.

2. uchylony

Rozdział IV.

ZASADY JAWNOŚCI DZIAŁANIA ORGANÓW GMINY

§ 15. Działalność organów gminy jest jawna z wyłączeniem informacji, których jawność wyłączona jest na podstawie odrębnych przepisów.

§ 16. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności:

- 1) prawo obywateli do uzyskiwania informacji,
- 2) prawo do wstępu na sesje Rady Miejskiej i posiedzenia Komisji,
- 3) prawo do wglądu w dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych organów gminy, w tym w protokoły z Sesji Rady Miejskiej oraz posiedzeń Komisji Rady.

§ 17. 1. Uprawnionymi do dostępu do informacji są wszystkie osoby zainteresowane.

2. Informacji udziela się na pisemny wniosek złożony do Burmistrza.

3. Jeżeli osoba zainteresowana złoży wniosek o udostępnienie informacji, to Burmistrz ma obowiązek udostępnić informację bez zbędnej zwłoki nie później jednak niż w terminie 14 dni od złożenia wniosku, albo:

- 1) odmówić udostępnienia informacji, jeżeli jej treść narusza przepisy wymienione w § 15,
- 2) poinformować o udostępnieniu informacji w innym terminie.

Rozdział V.

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 18.⁵⁾⁶⁾⁷⁾⁸⁾⁹⁾¹⁰⁾¹¹⁾ W gminie utworzone są następujące jednostki pomocnicze:

1. Sołectwa:

- 1) Będziemyśl
- 2) Boreczek
- 3) Borek Wielki
- 4) Cierpisz
- 5) Czarna Sędziszowska
- 6) Góra Ropczycka
- 7) Kawęczyn Sędziszowski

- 8) Klęczany
- 9) Krzywa
- 10) Ruda
- 11) Szkodna
- 12) Wolica Ługowa
- 13) Wolica Piaskowa
- 14) Zagorzyce Dolne
- 15) Zagorzyce Górne

2. Osiedla:

- 1) Osiedle nr 1 - obejmuje ulice: Osiedle Młodych, Fabryczną, Wesołą, Słoneczną, Spacerową, Jabłonowskich, Mikołaja Ligęzy, Michałowskich, Potockich, Odrowążów, Starzeńskich, Tarnowskich, Wspólną.
- 2) Osiedle nr 2 - obejmuje ulice: Węglowskiego, 3-go Maja, Blich, Polną, Rynek, Jana Pawła II, Bednarską, Wypiańskiego, Szkarpową, Szeroką, Krótką, Garncarską, ks. Maciąga, Cichą, Kościuszki, Sportową, Kwiatową, kard. Wyszyńskiego, ks. Granickiego, prof. Kota, Solidarności, Piekarską, Ogrodową, Kolejową, Kasztanową, Lipową, Klonową, Armii Krajowej, Partyzantów, Kroczi.
- 3) Osiedle nr 3 - obejmuje ulice: Głowackiego (od ul. Konopnickiej), Konopnickiej, Rędziny, Piaskową, Działkową, Borkowską, św. Franciszka, św. Klary, św. Barbary, św. Antoniego, ks. Sapeckiego, Szymborskiej, Orzeszkowej, Korolową, Bursztynową, Szafirową, Krokusową.
- 4) Osiedle nr 4 - obejmuje ulice: Al. 1000-lecia, Kochanowskiego, Sienkiewicza, Letnią, Słowackiego, Staszica, Prusa, Reja, Kołłątaja, Mickiewicza, Piłsudskiego, Południową, Warzywną.
- 5) Osiedle nr 5 – obejmuje ulice: Rzeszowską, Księżomost, Witosa, Jagiellońską, Grunwaldzką, Kolbuszowską, Olszaną, Ługową, Głowackiego (od ul. Kolbuszowskiej).”

§ 19. Zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy określa załącznik Nr 5 do Statutu.

§ 20. Rada Miejska określa odrębnym statutem organizację i zakres działania każdej jednostki pomocniczej wymienionej w § 18.

§ 21. 1. Sołtysi i Przewodniczący Zarządów Osiedli są zapraszani na każde posiedzenie Rady i uczestniczą w Sesji bez prawa udziału w głosowaniu.

2. Sołtysi i Przewodniczący Zarządów Osiedli mogą uczestniczyć w posiedzeniach Komisji stałych i doraźnych, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 22.¹²⁾ Sołtysowi oraz Przewodniczącemu Zarządu Osiedla przysługuje zryczałtowana dieta miesięczna określona odrębną uchwałą Rady.

§ 23. Sołtys oraz Przewodniczący Zarządu Osiedla na posiedzeniach Rady lub Komisji może zabierać głos w każdej sprawie dotyczącej gminy oraz jego jednostki po wyczerpaniu dyskusji przez radnych, za zgodą Przewodniczącego Rady lub Komisji.

§ 24. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

§ 25. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

Rozdział VI. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY

§ 26. 1. W celu wykonywania zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne będące jednostkami budżetowymi, zakładami budżetowymi i gospodarstwami pomocniczymi jednostek budżetowych.

2. Jednostki, o których mowa w ust. 1 pozostają w wewnętrznej strukturze Gminy i nie są wyposażone w osobowość prawną.

3. Gmina może tworzyć komunalne osoby prawne oraz tworzyć i przystępować do innych osób prawnych.

§ 27. Wykaz jednostek, o których mowa w § 26 określa załącznik Nr 6 do Statutu.

Rozdział VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

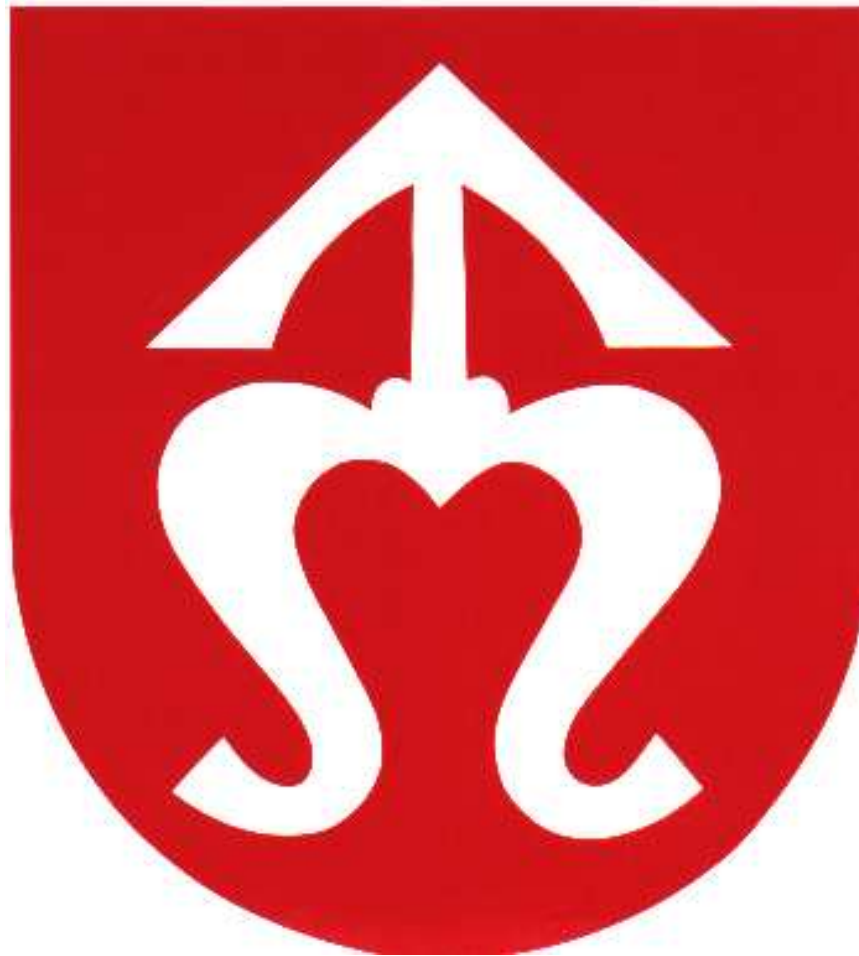
§ 28. Zmiana Statutu może być dokonana w formie i trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

-
- ¹⁾zmianiony Uchwałą Nr XVII/158/04 Rady Miejskiej w Sędziszowie Małopolskim z dnia 5 października 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Sedziszów Młp. (Dz. Urz. Woj. Podk. Nr 119, poz. 1343)
 - ²⁾zmianiony Uchwałą Nr XVII/158/04 Rady Miejskiej w Sędziszowie Małopolskim z dnia 5 października 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Sedziszów Młp. (Dz. Urz. Woj. Podk. Nr 119, poz. 1343)
 - ³⁾zmianiony Uchwałą Nr XVII/158/04 Rady Miejskiej w Sędziszowie Małopolskim z dnia 5 października 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Sedziszów Młp. (Dz. Urz. Woj. Podk. Nr 119, poz. 1343)
 - ⁴⁾zmianiony Uchwałą Nr XIX/165/12 Rady Miejskiej w Sędziszowie Małopolskim z dnia 15 listopada 2012 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Sedziszów Młp. (Dz. Urz. Woj. Podk. poz. 2545)
 - ⁵⁾zmianiony Uchwałą Nr XVII/158/04 Rady Miejskiej w Sędziszowie Małopolskim z dnia 5 października 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Sedziszów Młp. (Dz. Urz. Woj. Podk. Nr 119, poz. 1343)
 - ⁶⁾zmianiony Uchwałą Nr XXIII/226/05 Rady Miejskiej w Sędziszowie Małopolskim z dnia 30 maja 2005 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Sedziszów Młp. (Dz. Urz. Woj. Podk. Nr 76, poz. 1297)
 - ⁷⁾zmianiony Uchwałą Nr XXVI/260/05 Rady Miejskiej w Sędziszowie Małopolskim z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Sedziszów Młp. (Dz. Urz. Woj. Podk. Nr 156, poz. 2837)
 - ⁸⁾zmianiony Uchwałą Nr XXVII/274/05 Rady Miejskiej w Sędziszowie Małopolskim z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Sedziszów Młp. (Dz. Urz. Woj. Podk. Nr 172, poz. 3174)
 - ⁹⁾zmianiony Uchwałą Nr XXIX/289/06 Rady Miejskiej w Sędziszowie Małopolskim z dnia 14 marca 2006 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Sedziszów Młp. (Dz. Urz. Woj. Podk. Nr 21, poz. 301)
 - ¹⁰⁾zmianiony Uchwałą Nr V/36/07 Rady Miejskiej w Sędziszowie Małopolskim z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Sedziszów Młp. (Dz. Urz. Woj. Podk. Nr 23, poz. 670)
 - ¹¹⁾zmianiony Uchwałą Nr XVIII/152/12 Rady Miejskiej w Sędziszowie Małopolskim z dnia 25 września 2012 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Sedziszów Młp. (Dz. Urz. Woj. Podk. poz. 1945)
 - ¹²⁾zmianiony Uchwałą Nr XIII/102/11 Rady Miejskiej w Sędziszowie Małopolskim z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Sedziszów Młp.(Dz. Urz. Woj. Podk. z 2012r. poz. 1945)

MAPA GMINY SĘDZISZÓW MŁP.



HERB
Miasta Sędziszów Młp.



REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ

I. TRYB PRACY, ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA RADY

§ 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 2. 1. Rada działa na Sesjach oraz poprzez swoje Komisje.

2. Burmistrz i Komisje pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swej działalności.

§ 3. 1. Sesje przygotowuje - ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji - Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący przy współpracy z Burmistrzem.

2. Przewodniczący Rady powiadamia radnych pisemnie co najmniej na 7 dni przed terminem Sesji o dacie, miejscu i godzinie posiedzenia, podając jednocześnie porządek obrad wraz z dokumentacją wiążącą się z przedmiotem obrad.

3. Termin o którym mowa w ust. 2 rozpoczyna bieg od dnia doręczenia powiadomień i obejmuje dzień odbywania Sesji.

4. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 3 dni przed terminem Sesji.

§ 4.¹⁾ 1. Przed każdą Sesją Przewodniczący Rady w porozumieniu z Burmistrzem ustala listę osób zaproszonych na Sesję.

2. W obradach Rady Miejskiej uczestniczą: Burmistrz, Z-ca Burmistrza, Skarbnik i Sekretarz Gminy, Radca Prawny, Kierownicy Referatów Urzędu, Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Dyrektor Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli, Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury, Prezes PGKiM Sp. z o.o., Sołtysi i Przewodniczący Zarządów Osiedli.

§ 5. Sesje Rady Miejskiej są jawne co oznacza, że podczas obrad może być obecna na sali publiczność.

§ 6. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek 1/4 obecnych członków Rady lub jej Przewodniczącego, Rada może postanowić o kontynuowaniu obrad w innym terminie, tj. na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

§ 7. 1. Rada może odbywać wspólne Sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Do wspólnej Sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwołania i przebiegu Sesji.

§ 8. 1. Sesję Rady otwiera, przewodniczy jej obradom i zamyka Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

2. Dla przeprowadzenia obrad wymagana jest obecność co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad ustalonym przez Przewodniczącego Rady bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

4. Porządek obrad Sesji obejmuje w szczególności:

- 1) otwarcie obrad,
- 2) przyjęcie poprawek do porządku obrad,
- 3) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej Sesji,
- 4) sprawozdanie Burmistrza z realizacji uchwał Rady,
- 5) rozpatrzenie projektów uchwał,

- 6) interpelacje i zapytania,
- 7) sprawy różne,
- 8) zamknięcie obrad.

§ 9. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, czas wystąpienia radnego nie może przekraczać 5 minut.

3. Przewodniczący Rady może także udzielić głosu poza kolejnością w kwestii formalnej.

4. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym po wyczerpaniu dyskusji przez radnych, czas wystąpienia osoby nie będącej radnym nie może przekroczyć 3 minut.

5. Przewodniczący Rady po uprzednim zwróceniu uwagi może odebrać głos w przypadku dyskusji nie na temat, może nakazać opuszczenie miejsca posiedzenia przez osoby nie będące członkami Rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek i powagę obrad, fakt ten odnotowuje się w protokole.

6. Przewodniczący Rady może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji, Klubom Radnych lub Burmistrzowi zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków, albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

7. Przewodniczący Rady po zamknięciu dyskusji rozpoczyna procedurę głosowania, przed zarządzeniem głosowania można zabierać głos w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 10. W punkcie porządku obrad „interpelacje i zapytania” każdy radny, zaproszeni goście i osoby z publiczności mają prawo zwracać się o wyjaśnienia we wszystkich sprawach dotyczących zakresu działania gminy. Odpowiedzi udziela ustnie Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji, Burmistrz, wyznaczony pracownik Urzędu, albo kierownik jednostki organizacyjnej. W uzasadnionych przypadkach wyjaśnienie może być udzielone na piśmie zgodnie z terminami określonymi w kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 11. 1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, który powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących”,
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

2. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę obecności: radnych, przewodniczących jednostek pomocniczych,
- 2) teksty przyjętych przez Radę uchwał,
- 3) sprawozdanie Burmistrza z realizacji uchwał,
- 4) oświadczenia, wystąpienia na piśmie i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

3. Sporządzenie i zatwierdzenie protokołu

- 1) protokół sporządzany jest przez pracownika Urzędu obsługującego Biuro Rady.
- 2) protokół sporządzony zostaje w ciągu 7 dni roboczych od dnia Sesji.

- 3) po tym terminie każdy Radny ma prawo do zapoznania się z jego treścią w Biurze Rady i zgłoszenia na piśmie ewentualnych zastrzeżeń, jednak nie później niż na trzy dni przed kolejną sesją, na której ma być przyjęty ten protokół.
- 4) zastrzeżenia do protokołu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta, informując radnego o sposobie załatwienia zastrzeżenia,
- 5) jeżeli zastrzeżenie nie zostanie uwzględnione wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady, Rada rozpatruje sprzeciw przed przyjęciem protokołu.
- 6) na następnej sesji Przewodniczący wyklada protokół z poprzedniego posiedzenia, Rada przyjmuje protokół zwykłą większością głosów, po czym podpisuje go Przewodniczący Rady, po podpisaniu protokołu przez Przewodniczącego Rady może być on udostępniany w myśl Rozdziału IV Statutu.

§ 12. 1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawy stanowią inaczej.

2. Uchwały Rady, a także postanowienia proceduralne, deklaracje, oświadczenia i apele są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

3. W głosowaniu mogą brać udział tylko członkowie Rady.

§ 13. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni, Komisje, Kluby Radnych oraz Burmistrz.

2. Jeżeli projekt uchwały pociąga za sobą skutki finansowe, a z inicjatywę uchwałodawczą wystąpił radny, Komisja lub Klub Radnych, Burmistrz musi wyrazić opinię o tym projekcie.

§ 14. Uchwały Rady powinny zawierać:

- 1) numer kolejny sesji i uchwały oraz datę podjęcia,
- 2) tytuł,
- 3) podstawę prawną (kompetencyjną i materialną),
- 4) merytoryczną treść,
- 5) określenie organu wykonawczego,
- 6) określenie organu nadzorującego,
- 7) termin wejścia w życie,
- 8) ewentualny okres obowiązywania.

§ 15. 1. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący prowadzący posiedzenie.

2. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje pracownik Urzędu obsługujący Biuro Rady.

§ 16. 1. W głosowaniu jawnym członkowie Rady głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 17. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach oznaczonych pieczęcią Rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana z grona Rady 3-osobowa Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie Przewodniczącym.

3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.

4. Po przeprowadzeniu głosowania przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół Komisji Skrutacyjnej stanowią załącznik do protokołów Sesji.

§ 18. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek na który oddano największą liczbę głosów.

3. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tzn. „przeciwnych” i „wstrzymujących się”.

4. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowy najbliższą.

II. KOMISJE

§ 19. Rada powołuje ze swojego grona następujące Komisje stałe:

- 1) Komisja Rewizyjna,
- 2) Komisja Rozwoju Społeczno-Gospodarczego i Gospodarki Finansowej,
- 3) Komisja Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej,
- 4) Komisja Oświaty i Kultury,
- 5) Komisja Zdrowia, Spraw Socjalnych i Sportu,
- 6) Komisja Prawa, Porządku Publicznego i Ochrony Środowiska,
- 7) Komisja Gospodarki Komunalnej, Mieszaniowej, Budownictwa i Komunikacji.

§ 20. 1. Stałe Komisje Rady liczyć mogą maksymalnie 5 członków, w tym Przewodniczącą Komisji.

2. Wyborów Przewodniczących Komisji dokonuje Rada.

3. Radny może być członkiem najwyżej 2 stałych Komisji.

4. Skład osobowy Komisji stałych wymienionych w § 20 określają uchwały o ich powołaniu.

§ 21. Do zadań Komisji stałych należy:

- 1) wykonywanie nadzoru nad Burmistrzem i administracją gminną w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 4) sprawowanie nadzoru nad wykonaniem uchwał Rady,
- 5) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków i postulatów mieszkańców w zakresie kompetencji Komisji.

§ 22. Komisje stałe podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

§ 23. 1. Rada ze swojego grona może powołać komisje doraźne do określonych zadań.

2. Skład osobowy komisji doraźnych oraz przedmiot i okres ich działania określają uchwały o ich powołaniu.

§ 24. 1. Posiedzenia Komisji zwołuje i ustala porządek obrad Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Przewodniczącym Rady. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia komisji są jawne, co oznacza, że podczas obrad może być obecna publiczność.

3. Informację o zwołaniu Komisji podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem poprzez wywieszenie zawiadomień na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

§ 25. 1. Z każdego posiedzenia Komisji pracownik obsługujący Biuro Rady Miejskiej sporządza protokół w ciągu 7 dni roboczych od dnia posiedzenia.

2. Protokół z posiedzenia Komisji powinien w szczególności zawierać: numer, datę, imię i nazwisko Przewodniczącego Komisji, ustalony porządek posiedzenia, przebieg obrad a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, przebieg głosowań, podpisy Przewodniczącego Komisji i protokolanta.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności, uchwały, opinie oraz inne dokumenty będące przedmiotem posiedzenia.

4. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji w ciągu 5 dni od dnia jego sporządzenia.

5. Po podpisaniu protokołu przez Przewodniczącego Komisji może być on udostępniany w myśl Rozdziału IV Statutu.

6. Ewentualne zastrzeżenia i uzupełnienia do protokołu złożone na piśmie przez członków Komisji zostają dołączone do protokołu.

§ 26. 1. Organizację posiedzeń Komisji Rady i tryb ich pracy określają Komisje.

2. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

III. KLUBY RADNYCH

§ 27. Radni mogą tworzyć kluby radnych do reprezentowania określonego środowiska społecznego według przynależności partyjnej lub wspólnoty interesów w określonej sprawie istotnej dla społeczności lokalnej celem realizacji przyjętych programów.

§ 28. 1. Klub radnych nie może liczyć mniej niż 5 radnych, Radny nie może należeć do więcej niż jednego Klubu Radnych.

2. Przewodniczący klubu informuje Radę Miejską o utworzeniu klubu podając skład osobowy, nazwę klubu, a także informuje o każdej zmianie następującej w toku kadencji.

3. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

¹⁾zmianiony Uchwałą Nr XVII/158/04 Rady Miejskiej w Sędziszowie Małopolskim z dnia 5 października 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta i Gminy Sedziszów Młp. (Dz. Urz. Woj. Podk. Nr 119, poz. 1343)

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 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. Kontrola obejmuje dokumentację nie podlegającą ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.

4. Kontrola dokumentacji uwzględnia zasady ochrony dóbr osobistych.

§ 2. 1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

2. Komisja działa na podstawie rocznego planu pracy wcześniej przedłożonego Radzie.

3. Termin kontroli ustala Przewodniczący Komisji, który powiadamia z odpowiednim wyprzedzeniem kierownika jednostki kontrolowanej.

4. Przy czynnościach kontrolnych ma obowiązek uczestniczyć przedstawiciel jednostki kontrolowanej wyznaczony przez kierownika tej jednostki.

§ 3. W związku z działalnością kontrolną Komisja ma prawo:

1) wstępu do pomieszczeń jednostek kontrolowanych,

2) wglądu do rejestrów, planów, sprawozdań w jednostce kontrolowanej,

3) zwracania się do właściwych podmiotów i osób o złożenie wyjaśnień i informacji,

§ 4. 1. Pracownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielać członkom Komisji ustnych lub pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

2. Osoby kontrolujące podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową obowiązującą w danej jednostce.

3. Czynności kontrolne nie mogą naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 5. 1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. Protokół ujmuje fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej i rzetelnej pracy.

3. Protokół ponadto powinien zawierać:

1) nazwę jednostki kontrolowanej,

2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,

3) określenie przedmiotu kontroli,

4) wykorzystane dokumenty,

5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub wyjaśnienie odmowy podpisu,

6) wykaz załączników.

4. Protokół z kontroli Komisja przekazuje Przewodniczącemu Rady oraz przedstawia wyniki swoich działań.

5. Rada Miejska po zapoznaniu się z wynikami kontroli może skierować wystąpienie pokontrolne do Burmistrza, zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 6. Komisji przysługuje inicjatywa uchwałodawcza oraz prawo wyrażenia opinii we wszystkich sprawach objętych działalnością Komisji.

Zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych

§ 1. Tworzenie, łączenie oraz podział jednostki pomocniczej może nastąpić po przeprowadzeniu przez Radę konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

§ 2. 1. Zasięg konsultacji określa Rada, a ich wynik nie wiąże Rady.

2. Okres trwania konsultacji wynosi co najmniej 30 dni od dnia podjęcia przez Radę uchwały w tej sprawie.

3. Przeprowadzenie konsultacji podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych.

§ 3. Zbiorcze wyniki konsultacji opracowuje Burmistrz.

§ 4. Konsultacje mogą być przeprowadzone w formie zebrań wiejskich i osiedlowych, rad sołeckich i zarządów osiedli, wśród osób fizycznych i prawnych oraz organizacji społecznych, zawodowych i politycznych działających na obszarze objętym konsultacjami.

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

§ 6. Zmiany, o których mowa w § 5, nie mogą naruszać granic, nazw i siedziby organów Gminy.

§ 7. 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.

§ 8. Zbiorcze wyniki konsultacji oraz treść uchwały w sprawie zmian, o których mowa w § 5, podlegają ogłoszeniu przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych.

**WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH I KOMUNALNYCH OSÓB
PRAWNYCH**

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Sędziszowie Młp.
2. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sędziszowie Młp.
3. Gimnazjum w Czarnej Sędziszowskiej
4. Gimnazjum w Sędziszowie Młp.
5. Gimnazjum w Zagorzycach Górnych
6. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Sędziszowie Młp.
7. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Sędziszowie Młp.
8. Szkoła Podstawowa w Będziemyślu
9. Szkoła Podstawowa w Boreczku
10. Szkoła Podstawowa w Borku Wielkim
11. Szkoła Podstawowa w Czarnej Sędziszowskiej
12. Szkoła Podstawowa w Kawęczynie Sędziszowskim
13. Zespół Szkół - Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Górze Ropczyckiej
14. Szkoła Podstawowa w Krzywej
15. Szkoła Podstawowa w Kłęczanach
16. Szkoła Podstawowa w Szkodnej
- 17.¹⁾ Zespół Szkół - Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Wolicy Piaskowej
18. Szkoła Podstawowa w Zagorzycach Górnych
19. Szkoła Podstawowa w Zagorzycach Dolnych
20. Przedszkole Nr 1 w Sędziszowie Młp.
21. Przedszkole Nr 2 w Sędziszowie Młp.
22. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Sędziszowie Młp.
23. Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli Gminy Sędziszów Młp.
24. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Sędziszowie Młp.
25. Sędziszowskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. w Sędziszowie Młp.

¹⁾zmianiony Uchwałą Nr XIX/165/12 Rady Miejskiej w Sędziszowie Małopolskim z dnia 15 listopada 2012 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Sedziszów Młp. (Dz. Urz. Woj. Podk. poz. 2545)