

# **Statut Gminy Lubawa**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne.**

#### **§ 1.**

Ileć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Lubawa,
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Lubawa,
3. Wójtce – należy to rozumieć Wójta Gminy Lubawa,
4. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Lubawa,
5. Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Lubawa.

#### **§ 2.**

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 lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swoje organy.

#### **§ 3.**

1. Gmina położona jest w województwie warmińsko-mazurskim i obejmuje obszar o powierzchni 236,7km<sup>2</sup>, w której skład wchodzi następujące sołectwa będące jednostkami pomocniczymi:  
Byszwałd, Czerlin, Fijewo, Gierłoż Polska, Grabowo, Gutowo, Kazanice, Losy, Lubstyn, Lubstynek, Ludwichowo, Łążyn, Mortęgi, Omule, Pomierki, Prątnica, Raczek, Rakowice, Rożental, Rumienica, Samplawa, Szczepankowo, Targowisko, Tuszewo, Wałdyki, Zielkowo i Złotowo.
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.
3. Herb Gminy przedstawia dwie skrzyżowane orle nogi podtrzymujące infulę biskupią. Herb wraz z opisem stanowi załącznik nr 2 do Statutu.
4. Flagę Gminy określa wzór flagi wraz z jej opisem stanowiącym załącznik nr 3 do Statutu.

#### **§ 4.**

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Fijewo.

#### **§ 5.**

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Gmina wykonuje własne zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

#### **§ 6.**

Gmina działa na podstawie przepisów prawa oraz niniejszego Statutu, który określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy jej organów.

## ROZDZIAŁ II

### Cele, zadania Gminy oraz ich realizacja.

#### § 7.

Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa w życiu wspólnoty wszystkich jej członków.

#### § 8.

1. Dla realizacji celu określonego w § 7 Statutu Gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone przez administrację rządową.
2. Do zadań własnych Gminy należą w szczególności zadania obejmujące sprawy:
  - 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
  - 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
  - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
  - 4) lokalnego transportu zbiorowego,
  - 5) ochrony zdrowia,
  - 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
  - 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
  - 8) edukacji publicznej,
  - 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
  - 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
  - 11) targowisk i hal targowych,
  - 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
  - 13) cmentarzy gminnych,
  - 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
  - 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
  - 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
  - 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
  - 18) promocji gminy,
  - 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
  - 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
3. Ponadto Gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczegółowych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.
4. Zadania zlecone i przejęte w drodze porozumienia Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.
5. Rodzaje spraw należących do kompetencji administracji rządowej i samorządowej określa ustawa z dnia 17 maja 1990r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach

szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 34, poz.198 z późn.zm.).

6. W celu wykonania zadań własnych Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne a także zawierać umowy z innymi podmiotami.
7. Gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych ustawą.

### **§ 9.**

1. Dla wykonania zadań własnych przekraczających możliwości organizacyjne Gminy może ona przystąpić do związku gmin.
2. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez Radę.
3. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.
4. Gmina może tworzyć, być członkiem stowarzyszenia. W tym zakresie stosuje się przepisy o stowarzyszeniach.

## **R O Z D Z I A Ł III**

### **Organy Gminy, ich zadania i kompetencje.**

#### **§ 10.**

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami Gminy są Rada oraz Wójt.

#### **§ 11.**

Rada z zastrzeżeniem przepisów o zasadach i trybie przeprowadzania referendum gminnego jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

#### **§ 12.**

1. Rada składa się z 15 radnych.
2. Rada wybiera spośród swego składu Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących.
3. Funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady nie można łączyć z funkcją członka komisji rewizyjnej.

#### **§ 13.**

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
  - 1) uchwalenie Statutu Gminy.
  - 2) ustalenie wynagrodzenia Wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy – na wniosek wójta,
  - 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
  - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
  - 7) ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
  - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
    - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
    - b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Wójta,
    - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
    - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta w roku budżetowym,
    - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
    - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
    - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Wójta,
    - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
    - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Wójta w roku budżetowym,
  - 10) określanie wysokości sumy, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
  - 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
  - 14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
  - 15) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
  - 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
  - 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,
  - 18) podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzenia referendum,
  - 19) uchwalanie przepisów gminnych.
3. Do kompetencji Rady należą również sprawy określone przepisami odrębnymi, a także niniejszym Statutem.
  4. Do Rady należy kontrolowanie Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.

## **§ 14.**

1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.
2. Tryb wyboru Wójta określa odrębna ustawa.

## § 15.

1. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.
2. Wójt w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.
3. Nie udzielenie Wójtowi absolutorium jest równoznaczne z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta.
4. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny nie udzielenia absolutorium na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Wójtowi absolutorium.
5. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 4 zapoznaje się z opinią regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu Wójtowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Wójta.
6. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż nieudzielenie Wójtowi absolutorium jedynie na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
8. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 6 większością co najmniej  $\frac{3}{5}$  głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.
9. Jeżeli zgłoszony w trybie ust. 6 wniosek o podjęciu uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta – nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.
10. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta przed upływem kadencji przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 2002r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. Nr 113, poz. 984) oraz w ustawie z dnia 16 lipca 1998r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 z późn. zm.).
11. Wygaśnięcie mandatu Wójta przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępcy.
12. Po upływie kadencji Wójta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta.
13. Po upływie kadencji Wójta, Zastępca Wójta pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego Zastępcę Wójta.
14. Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rady Gminy ślubowania o następującej treści:  
 „ Obejmując urząd Wójta, uroczyście ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców gminy .” Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania : „ Tak mi dopomóż Bóg ”.

## R O Z D Z I A Ł I V

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

## § 16.

Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

### **§ 17.**

1. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem Gminy.
2. Dokumenty udostępnia się każdorazowo w Urzędzie Gminy w pomieszczeniu wskazanym przez Przewodniczącego lub Wójta w obecności wyznaczonego pracownika w dniach pracy Urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów.
3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 2 będą również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.
4. Realizacja uprawnień określonych w § 16 i § 17 ust.1 nie ma zastosowania:
  - 1) w przypadku wyłączenia jawności na podstawie ustaw,
  - 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
  - 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

## **R O Z D Z I A Ł V**

### **Tryb i zasady działania organów Gminy oraz jednostek organizacyjnych Gminy.**

#### **A. Sesje Rady Gminy.**

### **§ 18.**

1. Wszystkie sprawy należące do właściwości Rady są rozpatrywane i rozstrzygane na sesjach w drodze uchwał.
2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
  - 1) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
  - 2) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.
3. Do oświadczeń i apeli ma zastosowanie przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.
4. Sesje Rada odbywa w liczbie niezbędnej dla realizacji zadań nie rzadziej niż raz na kwartał.
5. Rada odbywa sesje przewidziane w planach pracy Rady oraz nie przewidziane w planach zwoływane w razie potrzeby w trybie zwykłym określonym w § 22.

### **§ 19.**

1. Sesje umieszczone w planach pracy Rady oraz nie przewidziane w planach zwołuje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący na wniosek Wójta lub co najmniej ¼ ustawowego składu Rady.
2. Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku. Do wniosku winien być dołączony proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.

### **§ 20.**

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego przewodniczącego rady, najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

### **§ 21.**

1. Na okres roku kalendarzowego Rada uchwała w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego plan pracy, w którym określa główne zadania przewidziane do realizacji, metody i sposoby ich realizacji oraz liczbę sesji i przewidywane terminy ich odbycia.
2. Rada może dokonywać zmian w uchwalonym planie pracy w każdym czasie.

### **§ 22.**

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący.
2. Porządek obrad, miejsce i termin odbycia sesji Przewodniczący ustala kierując się planem pracy Rady, wnioskami Komisji Rady, Wójta oraz bieżącymi potrzebami.
3. O terminie i miejscu sesji oraz o porządku obrad zawiadamia się radnych i Wójta najpóźniej na ( 3 dni ) przed ustalonym terminem.
4. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
5. W przypadku niedotrzymania wymogów ustalonych w ust. 3 i 4 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji. Uchwała może być podjęta wyłącznie na początku obrad.
6. Listę zaproszonych osób na sesję ustala Przewodniczący.
7. W obradach powinni uczestniczyć również Sekretarz, Skarbnik oraz inni pracownicy wyznaczeni przez Wójta, Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy.

### **§ 23.**

1. Sesje Rady są jawne. Termin, miejsce i przedmiot obrad podaje się do wiadomości mieszkańców Gminy, w sposób zwyczajowo przyjęty.

### **§ 24.**

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu lecz na wniosek radnych lub Wójta Rada może podjąć uchwałę o przerwaniu sesji i kontynuowanie w innym uzgodnionym terminie.
2. O przerwaniu sesji może postanowić również Przewodniczący w razie stwierdzenia braku quorum uniemożliwiającego podejmowanie uchwał. Nowy termin ustala prowadzący sesję.
3. Przerwa w obradach, o której mowa w ust . 1 może nastąpić w przypadkach:
  - 1) konieczności uzyskania dodatkowych materiałów,
  - 2) zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności uniemożliwiających rozstrzygnięcie spraw lub obradowanie,
  - 3) fakt przerwania obrad oraz przyczyny odnotowuje się w protokóle sesji.

### **§ 25.**

1. Sesję otwiera oraz prowadzi obrady Przewodniczący, który może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
2. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez kierującego formuły: „otwieram sesję Rady Gminy Lubawa” a zakończenie sesji po wyczerpaniu porządku obrad następuje przez wygłoszenie formuły „zamykam sesję Rady Gminy Lubawa”.

### **§ 26.**

1. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w razie stwierdzenia braku wymaganego quorum zamyka obrady i w

porozumieniu z Wiceprzewodniczącymi ustala nowy termin sesji. Fakt ten podlega odnotowaniu w protokóle obrad.

2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia porządek. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Z wnioskiem zmiany, usunięcia lub uzupełnienia porządku obrad może wystąpić każdy radny i Wójt.
4. Na wniosek Wójta Przewodniczący jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.
5. W czasie trwania obrad Przewodniczący zapewnia porządek i bezpieczeństwo stosując w tym celu środki przewidziane statutem.

### **§ 27.**

1. Porządek obrad każdej sesji winien przewidywać punkt na wolne wnioski i interpelacje.
2. Interpelacje radni składają w sprawach wynikających z zakresu działania Rady w czasie sesji lub w sprawach skomplikowanych w formie pisemnej skierowane do adresata przed sesją.
3. Adresat udziela odpowiedzi na interpelacje w czasie sesji, na której została zgłoszona, a w razie niemożności niezwłocznego jej udzielenia obowiązany jest udzielić pisemnej odpowiedzi wnoszącemu interpelację w ciągu 21 dni od dnia zgłoszenia.
4. Na interpelację pisemną zgłoszoną przed sesją adresat udziela odpowiedzi w ciągu 21 dni od daty otrzymania interpelacji, a w przypadku zwłoki w udzielaniu odpowiedzi informuje o jej przyczynach i terminie odpowiedzi.
5. W razie nieusprawiedliwionej zwłoki w udzieleniu odpowiedzi oraz w przypadku gdy treść nie zadowala interpelującego na jego wniosek Przewodniczący umieszcza interpelację w porządku obrad.
6. W wyniku dyskusji Rada podejmuje uchwałę o uznaniu odpowiedzi za wystarczającą lub o wezwaniu adresata do uzupełnienia odpowiedzi określając jednocześnie termin do jej udzielenia.
7. Interpelacją jest zapytanie w określonej istotnej sprawie kierowane do Wójta i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych. Interpelacja powinna być przez wnoszącego sformułowana jasno i zwięźle.
8. Odpowiedzi na interpelacje kierowane do Wójta udziela Wójt lub osoba przez niego wskazana.

### **§ 28.**

Obrady prowadzi się według ustalonego porządku.

### **§ 29.**

1. Prowadzący obrady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może jednak udzielić głosu poza kolejnością w uzasadnionych przypadkach. Przewodniczący może wyrazić zgodę na złożenie do protokołu pisemnego wystąpienia radnego o czym informuje Radę.
2. Wnioski formalne mogą radni zgłaszać w czasie całej sesji.
3. Wnioski formalne mogą dotyczyć w szczególności:
  - 1) stwierdzenia quorum,
  - 2) procedury przeprowadzenia tajnego głosowania,
  - 3) zmiany kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad,
  - 4) zamknięcia listy mówców,
  - 5) zamknięcia dyskusji,



- 6) ograniczenia czasu wystąpień.  
4. Wnioski formalne podlegają głosowaniu.

### **§ 30.**

1. Przewodniczący czuwając nad należyтым przebiegiem obrad może stosować następujące środki:
  - 1) czynić mówcom uwagi dotyczące tematu, formy i czasu wystąpienia,
  - 2) przywołać „do porządku” osoby zakłócające porządek lub naruszające powagę obrad treścią wystąpienia, sposobem wyrażenia treści lub zachowaniem, a po bezskutecznym przywołaniu do porządku może radnemu odebrać głos, a osobie spoza Rady również nakazać opuszczenie obrad,
  - 3) przywołać mówcę „do rzeczy” gdy odbiega od tematu lub przekroczy ustalony czas, a po bezskutecznym przywołaniu do rzeczy odebrać mu głos.

### **§ 31.**

Przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności i gości zaproszonych.

### **§ 32.**

1. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu z obrad poprzedniej sesji.
2. Z każdej sesji sporządza się protokół odzwierciedlający przebieg obrad, datę i miejsce odbycia sesji. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz pisemne wystąpienia.
3. W protokole odnotowuje się również fakt przerwania sesji i przyczyny, środki stosowane przez Przewodniczącego w celu zapewnienia porządku.
4. Protokół podpisuje Przewodniczący obrad i protokolant.
5. Protokół udostępnia się do wglądu w kancelarii Rady, a na następnej sesji po uwzględnieniu uwag i poprawek radni protokół przyjmują lub odmawiają przyjęcia. Z treścią protokołu zapoznają się Radni potwierdzając ten fakt własnoręcznym podpisem. Poprawki, które nie zostaną uwzględnione radni mogą złożyć na piśmie do protokołu. Poprawki na piśmie może również wnieść Wójt.

### **§ 33.**

Obsługę kancelaryjno – techniczną Rady i powołanych przez nią komisji oraz w czasie sesji i posiedzeń komisji zapewnia Wójt.

## **B. Uchwały Rady Gminy.**

### **§ 34.**

1. Sprawy należące do właściwości Rady rozstrzygane są na sesjach w formie uchwał.
2. Uchwały stanowią odrębne dokumenty.
3. Uchwałom nadaje się numer składający się z numeru sesji (cyfry rzymskie) i kolejnego numeru podejmowanej uchwały (cyfry arabskie).

### **§ 35.**

1. Uchwały Rady oprócz numeru powinny zawierać:
  - 1) datę podjęcia i tytuł,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) przedmiot i zakres regulacji,

- 4) określenie organów odpowiedzialnych za realizację uchwały,
  - 5) termin wejścia w życie,
  - 6) przepisy uchylające.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub prowadzący obrady.
  3. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji Sekretarz Gminy.
  4. Uchwały właściwym organom przekazuje Wójt niezwłocznie o ile uchwała lub przepisy nie stanowią inaczej, z tym że Wojewodzie nie później niż w ciągu 7 dni od daty podjęcia.

### **§ 36.**

Do uchwał o charakterze formalnym nie mają zastosowania postanowienia § 34 ust. 2 i 3 oraz § 35 z tym, że wymagają one odnotowania w protokole.

### **§ 37.**

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
  - 1) Komisjom Rady,
  - 2) ¼ ustawowego składu Rady,
  - 3) Wójtowi
  - 4) Klubom radnych.
2. Inicjatywa uchwałodawcza oznacza, że podmioty określone w ust. 1 mogą wystąpić z wnioskiem o podjęcie określonych uchwał i przekazać ich projekty Przewodniczącemu Rady w celu skierowania ich na sesję Rady.
3. Wszystkie projekty uchwał mogą być kierowane pod obrady Rady po uprzednim zaopiniowaniu przez właściwą komisję o ile opinia jest wymagana. Wymóg ten nie dotyczy projektów uchwał zgłoszonych w trybie § 26 ust. 4.
4. Projekty uchwał przygotowuje Wójt z własnej inicjatywy lub na wniosek inicjatora.

## **C. Tryb głosowania.**

### **§ 38.**

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

### **§ 39.**

Głosowanie tajne obowiązuje przy podejmowaniu uchwał w sprawach:

- 1) wyboru lub odwołania Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczących Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady,
- 2) w innych przypadkach wymaganych przez ustawy.

### **§ 40.**

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki. Za głosy ważne w tym trybie głosowania uznaje się głosy „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.
2. Głosowanie jawne imienne odbywa się w następujący sposób: prowadzący obrady wyczytuje kolejno nazwiska radnych, którzy odpowiadają jak głosują („za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”). Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole z sesji załączając listę z wynikami głosowania.

3. Głosowanie tajne odbywa się przez oddanie kart do głosowania ostemplowanych pieczęcią Rady. Za głosy ważne uznaje się oddane „za” i „przeciw” na kartach ustalonych do głosowania oraz w sposób określony przed przystąpieniem do głosowania.
4. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący prowadzący obrady. Głosowanie tajne przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna powołana spośród radnych.

#### **§ 41.**

1. Zwykła większość jest to więcej głosów „za” niż „przeciw”. Przy ustalaniu wyniku głosowania, w głosowaniu jawnym uwzględnia się zasadę określoną w § 40 ust. 1 jeżeli w głosowaniu wypowiedziała się połowa składu Rady, a w głosowaniu tajnym zasadę określoną w § 40 ust. 3.
2. Bezwzględna większość głosów jest to liczba głosów „za” co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów (przeciw i wstrzymujących się).

#### **§ 42.**

1. Porządek głosowania nad projektem uchwały jest następujący:
  - 1) głosowanie projektu uchwały w brzmieniu zaproponowanym,
  - 2) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu w całości lub skierowanie go do komisji – jeżeli wnioski takie zostaną złożone,
  - 3) głosowanie poprawek do poszczególnych paragrafów, przy czym w pierwszej kolejności przegłosowuje się autopoprawki, a następnie inne poprawki. Przy głosowaniu nad poprawkami przestrzega się następującej kolejności: najpierw głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
  - 4) głosowanie projektu w całości w brzmieniu wynikającym z przegłosowanych autopoprawek.
2. Reasumpcja głosowania uchwały Rady wymaga zwykłej większości głosów. Wymóg ten dotyczy także wniosku o reasumpcję.

### **D. Organizacja wewnętrzna Rady.**

#### **§ 43.**

1. Przewodniczącemu i Wiceprzewodniczącemu nie przysługują samoistne kompetencje lecz w celu należytego zorganizowania i kierowania pracami Rady podejmują czynności określone przepisami ustaw oraz wymienione w niniejszym Statucie.

#### **§ 44.**

1. Przewodniczący Rady dokonuje wobec Wójta czynności w sprawach z zakresu prawa pracy na zasadach ustalonych w odrębnej uchwale Rady.

#### **§ 45.**

1. Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady oraz organach i zespołach do których został wybrany, z tym że winien być wybrany wyłącznie do jednej Komisji stałej poza ewentualną pracą w Komisji Rewizyjnej.
2. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przedstawia organom Gminy wnioski i postulaty zgłoszone przez mieszkańców.

3. Radny odbywa spotkania z mieszkańcami, obsługa techniczna należy do Urzędu. Rada może ustalić, że zamiast spotkań radni będą pełnili dyżury w ustalonych terminach i miejscu.
4. Radnemu przysługują diety i zwrot kosztów na zasadach określonych odrębną uchwałą.
5. Przewodniczącemu Rady przysługują diety określone odrębną uchwałą.
6. Radny przy wykonywaniu swoich obowiązków korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
7. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady.
8. Zmiany w składzie osobowym Rady uregulowane są przepisami ustawy Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.
9. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie: „Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców”.
10. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję” . Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania : „Tak mi dopomóż Bóg”.
11. Radni nieobecni na pierwszej Sesji Rady Gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej Sesji, na której są obecni.
12. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie, w której radny uzyskał mandat, dotyczy to również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych i ich zastępców.
13. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy, w której uzyskała mandat oraz wykonywać funkcji kierownika i zastępcy w gminnej jednostce organizacyjnej tej gminy.

#### **§ 46.**

1. Na okres kadencji Rada powołuje komisje stałe dla określonych zadań objętych właściwością Rady oraz określa ich skład osobowy.
2. Liczbę stałych komisji, ich rodzaje oraz zakres działania ustala Rada odrębną uchwałą. Powołanie komisji rewizyjnej jest obligatoryjne.
3. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący komisji, który kieruje również jej obradami. W razie nieobecności przewodniczącego jego uprawnienia wykonuje zastępca.
4. Posiedzenia komisji są prawomocne jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa ustalonego składu komisji.
5. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, mogą również odbywać się posiedzenia wspólne.

#### **§ 47.**

1. Komisje w zakresie swojej właściwości
  - 1) rozpatrują i opiniują sprawy kierowane do nich przez Przewodniczącego, Wójta oraz radnych,
  - 2) badają i wyrażają swoje stanowisko we wszystkich sprawach zleconych przez Radę, opiniują projekty uchwał,
  - 3) występują do Rady z wnioskami i projektami uchwał i przedstawiają sprawy do rozpatrzenia przez Radę,
  - 4) kontrolują realizację uchwał Rady oraz działalność Wójta w zakresie swojej właściwości.

2. Komisjom przysługuje prawo dostępu do wszelkich niezbędnych informacji w zakresie przedmiotu kontroli i opiniowania oraz występowania z wnioskami do Wójta i kierowników jednostek organizacyjnych gminy.
3. Komisja, której wniosek lub stanowisko nie zostały uwzględnione może skierować sprawę do Przewodniczącego celem umieszczenia jako punktu w porządku obrad Rady lub przedstawić sprawę bezpośrednio na sesji.
4. Rada może powołać w razie potrzeby komisję o charakterze doraźnym dla zbadania lub skontrolowania określonych spraw.

#### **§ 48.**

1. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.
2. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:
  - a) kontrola działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
  - b) opiniowanie wykonania budżetu gminy i występowania z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi,
  - c) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę w zakresie kontroli.
3. Kontrole, o których mowa w ust. 2 komisja przeprowadza w zakresie zgodności ze Statutem, uchwałami Rady, gospodarności, celowości i skuteczności podejmowanych działań.
4. W uzasadnionych wypadkach komisja może korzystać z pomocy rzeczoznawców lub specjalistów z określonej dziedziny.
5. W toku kontroli komisja korzysta ze wszystkich dokumentów Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
6. Wnioski i protokoły przeprowadzonych kontroli komisja przedstawia niezwłocznie Radzie.
7. Komisja rozstrzyga sprawę zwykłą większością głosów.
8. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący zgodnie z planem pracy, na wyraźne zlecenie Rady lub na wniosek połowy składu komisji.

#### **§ 49.**

1. Komisje działają w oparciu o roczny plan pracy.
2. Plan pracy komisje przedkładają do zatwierdzenia Radzie najpóźniej do dnia 30.XI. roku poprzedzającego rok, na który plan pracy jest ustalany.
3. Sprawozdanie ze swej działalności komisje składają Radzie co najmniej raz w roku.
4. Działalność komisji podlega kontroli Rady.
5. W planie pracy komisje ujmuje zagadnienia którymi zamierzają się zająć, przewidywaną liczbę posiedzeń oraz planowane kontrole.

#### **§ 50.**

1. Radni mogą tworzyć w Radzie Kluby na podstawie ustalonych przez siebie kryteriów.
2. Klub tworzy co najmniej 3 - ech radnych. Radny może należeć tylko do jednego Klubu.
3. Władze Klubów podają do wiadomości Rady ich składy osobowe.

### **E. Tryb i zasady działania Wójta.**

#### **§ 51.**

1. Wójt wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
  - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
  - 4) przygotowanie projektu budżetu gminy oraz jego wykonanie,
  - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
  - 6) przekazywanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
  - 7) przedkładanie Radzie Gminy sprawozdań z działalności finansowej gminy.
3. W realizacji zadań własnych gminy Wójt podlega wyłącznie Radzie Gminy.

### **§ 52.**

Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu. Organizację i funkcjonowanie Urzędu określa regulamin organizacyjny nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

### **§ 53.**

1. Sprawy do rozpatrzenia na sesji Rady, terminy i sposób ich opracowania ustala Wójt w porozumieniu z Przewodniczącym.
2. Wójt wyznacza osoby odpowiedzialne za opracowanie materiałów na sesję Rady.

### **§ 54.**

1. Wójt, w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.
2. Sekretarza gminy i skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu zatrudnia się także na podstawie powołania.
3. Pozostali pracownicy samorządowi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę.

### **§ 55.**

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru.
2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w imieniu Rady dokonuje wobec Wójta Przewodniczący, z wyjątkiem ustalania Wójtowi wynagrodzenia.

### **§ 56.**

1. Kierownikiem Urzędu jest Wójt, który wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników zatrudnionych w Urzędzie.
2. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

### **§ 57.**

1. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu zastępcy wójta lub sekretarzowi gminy.

## **F. Składanie oświadczeń woli.**

### **§ 58.**

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą.

**§ 59.**

Kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nie mających osobowości prawnej Wójt udziela pełnomocnictwa, w którym określa zakres czynności do których podejmowania uprawnieni są kierownicy.

**R O Z D Z I A Ł VI****Gospodarka finansowa Gminy.****§ 60.**

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu gminy przygotowuje Wójt, uwzględniając zasady ustawy o finansach publicznych i wskazówki Rady. Projekt budżetu jest przedkładany Radzie przez Wójta w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej celem zaopiniowania.
3. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

**§ 61.**

1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Wójt.
2. Bankową obsługę budżetu gminy wykonuje bank wybrany przez Radę w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych.

**R O Z D Z I A Ł VII****Tworzenie jednostek organizacyjnych i współdziałanie międzygminne.****§ 62.**

Podejmowanie działań o których mowa w § 8 ust. 6 Statutu następuje z zachowaniem przepisów szczególnych oraz postanowień Statutu.

**§ 63.**

1. Podjęcie uchwały o utworzeniu jednostek organizacyjnych Gminy w tym przedsiębiorstw następuje po przedstawieniu przez Wójta analizy celowości utworzenia, zakresu i formy działania oraz efektów ekonomicznych.
2. W uchwale o utworzeniu jednostki organizacyjnej Rada określa formę i rodzaj oraz zakres działalności, wysokość środków finansowych i rzeczowych niezbędnych do utworzenia oraz organ założycielski.
3. Zmiany formy, rodzaju zakresu działalności utworzonej jednostki organizacyjnej mogą nastąpić na podstawie uchwały Rady.
4. Z wnioskiem o utworzenie lub likwidację jednostki organizacyjnej może wystąpić Wójt lub właściwa komisja Rady. Wniosek winien zawierać uzasadnienie wraz ze wskazaniem skutków likwidacji.
5. Likwidacja działających jednostek może nastąpić na podstawie uchwały podjętej po rozpatrzeniu wniosku o ile uzasadnienie zawiera wystarczające informacje do podjęcia uchwały.

6. Uchwała zapada z uwzględnieniem przepisów szczególnych dotyczących likwidacji oraz określa zasady i tryb likwidacji.

#### **§ 64.**

1. Rada może postanowić o utworzeniu związku międzygminnego lub przystąpić do związku jeżeli wymaga tego interes Gminy.
2. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 1 obowiązuje następujący tryb postępowania:
  - 1) Wójt na podstawie udzielonego przez Radę upoważnienia dokonuje wstępnych uzgodnień w kwestiach istotnych dla funkcjonowania związku i wykonywania zadań. Przez sprawy istotne należy rozumieć w szczególności rodzaj i zakres zadań przewidzianych do realizacji w ramach związku, niezbędne środki finansowe i rzeczowe oraz czas trwania związku,
  - 2) dokonane uzgodnienia Wójt kieruje do odpowiedniej komisji Rady celem wyrażenia przez nią stanowiska. W przypadku wydania przez komisję pozytywnej opinii Wójt obowiązany jest niezwłocznie po jej uzyskaniu poinformować Wojewodę Warmińsko – Mazurskiego stosownie do art. 66 ustawy o samorządzie gminnym, o zamiarze przystąpienia do związku międzygminnego,
  - 3) uzgodnienia wraz z opinią bez względu na jej treść Wójt przedstawia Radzie na najbliższej sesji.
3. Podejmując uchwałę o utworzeniu związku międzygminnego Rada uchwała rodzaj i zakres spraw jakie mają być przedmiotem współdziałania w ramach związku, składniki rzeczowe i środki finansowe przekazywane do dyspozycji związku oraz formę ich przekazania.
4. Utworzenie związku jest skuteczne po przyjęciu przez rady gmin statutu związku zgodnie z art. 67 ustawy o samorządzie gminnym.

#### **§ 65.**

1. W celu wykonania zadań publicznych mogą być zawierane porozumienia o powierzeniu innej gminie określonych spraw.
2. Gmina może zawrzeć porozumienie o przyjęciu do prowadzenia spraw powierzonych przez inną gminę.
3. Postanawiając o zawarciu porozumienia międzygminnego, o którym mowa w ust. 1 i 2 Rada określa zadania przejmowane lub powierzane, prawa i obowiązki związane z tymi zadaniami oraz zasady udziału w kosztach związanych z ich realizacją.

## **R O Z D Z I A Ł VIII**

### **Jednostki pomocnicze.**

#### **§ 66.**

1. Jednostki pomocnicze – sołectwa tworzy, łączy, dzieli oraz znosi Rada Gminy w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
2. Konsultacje przeprowadza Wójt poprzez:
  - 1) wyłożenie projektu podziału gminy na sołectwa w siedzibie Urzędu Gminy
  - 2) przesłanie projektu podziału gminy na sołectwa do zainteresowanych sołectw.
3. Konsultacje przeprowadza się w terminie 30 dni od dnia ich ogłoszenia.



**§ 67.**

1. Projekt podziału gminy na sołectwa powinien opierać się na dotychczasowym podziale oraz uwzględniać istniejące więzi społeczne, gospodarcze i tradycje.
2. Rada utworzy oprócz istniejących nowe sołectwa lub podzieli dotychczas istniejące, jeżeli z takim wnioskiem wystąpi co najmniej 50 % pełnoletnich mieszkańców zainteresowanych miejscowości.
3. Sołectwo może zostać zniesione w drodze uchwały Rady. Jednostka zniesiona może zostać połączona z inną jednostką (sołectwem). Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 68.**

1. Wójt przedkładając projekt uchwały przedłoży Radzie wyniki konsultacji.
2. Uchwała Rady w sprawie podziału gminy na sołectwa zapada zwykłą większością głosów.

**§ 69.**

1. Przewodniczący organu wykonawczego sołectwa – sołtys może uczestniczyć w pracach Rady bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Realizacja uprawnień, o których mowa w ust. 1 polega na uczestnictwie w sesjach Rady oraz w posiedzeniach komisji Rady. O udziale w pracach komisji decyduje każdorazowo przewodniczący komisji.
3. Przewodniczący Rady jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania, na takich samych zasadach jak radnych przewodniczącego organu wykonawczego sołectwa o sesji Rady.

**§ 70.**

Organizację i zakres działania sołectwa określa Rada odrębnym statutem.

**§ 71.**

Rada w Statucie Sołectwa określa zakres zarządzania i korzystania z przekazanego Sołectwu mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego tytułu.

**§ 72.**

1. Sołectwa prowadzą swą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Rada wydziela corocznie środki finansowe do dyspozycji sołectw z przeznaczeniem na pokrycie kosztów utrzymania mienia przekraczających osiągnięte z niego dochody.
3. Środki finansowe sołectwo gromadzi na odrębnym rachunku bankowym, którym dysponują Sołtys i jeden członek Rady Sołectkiej lub dwaj członkowie Rady Sołectkiej.
4. Źródła dochodów i przeznaczenie środków finansowych oraz szczegółowe zasady prowadzenia gospodarki finansowej w sołectwie określa jego Statut.
5. Obsługę finansową sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

**R O Z D Z I A Ł IX****Referendum gminne i konsultacje społeczne.****§ 73.**

Referendum przeprowadza się w przypadkach przewidzianych stosownymi ustawami.

**§ 74.**

W wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla Gminy mogą być przeprowadzone konsultacje z jej mieszkańcami.

**§ 75.**

Do spraw nie uregulowanych w statucie dotyczących referendum stosuje się przepisy ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. Nr. 88, poz. 985 z późn. zm.).

**R O Z D Z I A Ł X****Postanowienia końcowe.****§ 76.**

1. Uchwalenie Statutu następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady .
2. Rada dokonuje zmian statutu w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia .

**§ 77.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych oraz ustawa o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta.

## **Spis rozdziałów Statutu Gminy.**

ROZDZIAŁ I	– Postanowienia ogólne	-	<b>1</b>
ROZDZIAŁ II	– Cele, zadania Gminy oraz ich realizacja	-	<b>2</b>
ROZDZIAŁ III	– Organy Gminy, ich zadania i kompetencje	-	<b>3</b>
ROZDZIAŁ IV	– Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Wójta	-	<b>5</b>
ROZDZIAŁ V	– Tryb i zasady działania organów Gminy oraz jednostek organizacyjnych Gminy	-	<b>6</b>
ROZDZIAŁ VI	– Gospodarka finansowa Gminy	-	<b>15</b>
ROZDZIAŁ VII	– Tworzenie jednostek organizacyjnych i współdziałanie międzykomunalne	-	<b>15</b>
ROZDZIAŁ VIII	– Jednostki pomocnicze	-	<b>16</b>
ROZDZIAŁ IX	– Referendum gminne i konsultacje społeczne	-	<b>17</b>
ROZDZIAŁ X	– Postanowienia końcowe	-	<b>18</b>

# GMINA LUBAWA



LUBAWA  
●

- MIASTO LUBAWA

## Opis herbu Gminy Lubawa

Herb Gminy Lubawa przedstawia dwie skrzyżowane nogi orle srebrne ze szponami złotymi podtrzymującymi infułę biskupią złotą – czerwoną w polu zielonym, podkreślającym rolniczy charakter gminy . Nawiązuje bezpośrednio do godła rodziny Mortęskich szczególnie zasłużonej dla terenów, które wchodzi w skład gminy Lubawa .

Herb nawiązuje także do występującego w okolicach Lubawy orlika krzykliwego będącego pod ochroną . Orla łapa ze szponami w heraldyce symbolizuje obronę wolności i sprawiedliwości oraz nieustępliwość . Istotnym elementem herbu jest także infuła biskupia, która podkreśla zasługi biskupów chełmińskich w rozwój tych ziem .Wzór herbu stanowi integralną część opisu, który może być powiększany lub zmniejszany przy zachowaniu jego proporcji .

Pozostałe kwestie dotyczące herbu zawiera dokumentacja opracowana przez Fundację Rodów Rzeczypospolitej „Centrum Heraldyki Polskiej” w Warszawie stanowiąca integralną część opisu .



### Opis flagi gminy Lubawa

Flagą jest prostokątny płat trójstrefowy: biało – zielono – żółty o proporcjach 5 : 8 składający się z trzech równoległych pasów o jednakowej szerokości. Wzór flagi stanowi integralną część opisu .

