

Uchwała Nr XLVIII/353/22
Rady Gminy Jedwabno
z dnia 28 listopada 2022r

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Jedwabno.

Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1461 z późn.zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn.zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1.


1. Ogłasza się tekst jednolity Statutu Gminy Jedwabno stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXVI/208/02 Rady Gminy Jedwabno z dnia 10.10.2002r w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jedwabno.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w formie Obwieszczenia Rady Gminy Jedwabno z dnia 28 listopada 2022r w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Gminy Jedwabno, zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jedwabno.

§ 3.

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Obwieszczenie, o którym mowa w § 1 ust. 2, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
3. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Jedwabno oraz w sołectwach Gminy Jedwabno.

Przewodnicząca
Rady Gminy Jedwabno

Elżbieta Brzóska

Załącznik nr 1 do
uchwały Nr XLVIII/353/22
Rady Gminy Jedwabno
z dnia 28 listopada 2022r

Obwieszczenie

**Rady Gminy Jedwabno
z dnia 28 listopada 2022r**

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Gminy Jedwabno

1. Na podstawie art.16 ust.3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1461 z późn.zm.) ogłasza się jednolity tekst uchwały Nr XXVI/208/02 Rady Gminy Jedwabno z dnia 10 października 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jedwabno (tj. z 2019 r. Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego, poz.6014) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych :

1)Uchwałą nr XXIII/154/20 Rady Gminy Jedwabno z dnia 28 października 2020 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz.Woj.Warmińsko-Mazurskiego,poz.4523), zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.

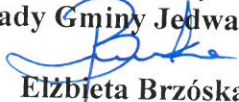
2.Treść tekstu jednolitego nie obejmuje :

1) § 2 i § 3 uchwały Nr XXIII/154/20 Rady Gminy Jedwabno z dnia 28 października 2020 r w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego, poz. 4523),które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.”

„§3.Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego. „

3. Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego.

**Przewodnicząca
Rady Gminy Jedwabno**

Elżbieta Brzóska

Załącznik
do obwieszczenia Rady Gminy Jedwabno
z dnia 28 listopada 2022 roku

Uchwała Nr XXVI/208/ 02
Rady Gminy Jedwabno
z dnia 10 października 2002 r

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jedwabno.

Na podstawie art. 3 ust. 1 oraz art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. z 2022 r. poz. 559 z późn.zm.) **Rada Gminy Jedwabno uchwała, co następuje :**

§ 1. Uchwała się Statut Gminy Jedwabno stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały Rady Gminy w Jedwabnie:

Nr XVII/140/96 z dnia 13 września 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jedwabno
Nr II/4/98 z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno
Nr XVIII/137/01 z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno.

§ 3. (pominięty)

¹⁾ zamieszczony w ust.2 pkt.1 OBWIESZCZENIA z 2013 r. poz.3097

ZALĄCZNIK

do obwieszczenia Rady Gminy Jedwabno

z dnia 28 listopada 2022r

STATUT GMINY JEDWABNO

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Użyte w Statucie Gminy Jedwabno sformułowania oznaczają :

1. Gmina - Gminę Jedwabno.
2. Rada - Rada Gminy Jedwabno.
3. Przewodniczący - Przewodniczący Rady Gminy Jedwabno.
4. Wiceprzewodniczący - Wiceprzewodniczący Rady Gminy Jedwabno.
5. Radny - Członek Rady Gminy Jedwabno.
6. Wójt - Wójt Gminy Jedwabno.
7. Zastępca Wójta - Zastępca Wójta Gminy Jedwabno.
8. Urząd - Urząd Gminy w Jedwabnie.
9. Statut - Statut Gminy Jedwabno.
10. Ustawa - ustawę z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

§ 2. 1. Mieszkańcy Gminy Jedwabno stanowią z mocy prawa wspólnotę samorządową.

2. Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 311,5 km. Dokładny przebieg granicy ukazuje mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3. Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 4. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 5.¹ Siedzibą organów Gminy jest Urząd Gminy w Jedwabnie przy ul. Warmińskiej 2.

§ 6. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek poprzez swoje organy realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

2. Gmina podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców gminy, w tym zwłaszcza wśród młodzieży.

§ 8. 1. Zadania własne Gminy określa ustawa.

2. Odrębne ustawy określają, które zadania Gminy mają charakter obowiązkowy.

§ 9. 1. Ponadto Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych, zadania przejęte w wyniku porozumień zawartych z organami administracji rządowej oraz jednostkami samorządu powiatowego i wojewódzkiego.

§ 10. 1. Ustawy mogą nakładać na Gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia referendów oraz wyborów powszechnych.

¹ zmieniony przez § 1 ust. 1 uchwały nr XIV/79/08 Rady Gminy Jedwabno z dnia 30 stycznia 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz.Urz.Woj.Warmińsko-Mazurskiego Nr 42,poz.915 z 2008r.), która weszła w życie z dniem 29 marca 2008 r.

2. Zadania określone w ust. 1 a także wykonywane na podstawie porozumień z innymi organami samorządu terytorialnego Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację.

§ 11. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

§ 12. W sprawach odwołania Rady przed upływem kadencji, samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz innych ważnych dla Gminy sprawach, mieszkańcy Gminy mogą podejmować rozstrzygnięcia w drodze referendum. Zasady i tryb przeprowadzania referendum gminnego określa odrębna ustawa.

Dział II **ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ORAZ TRYB PRACY ORGANÓW GMINY.**

§ 13. 1. Organami gminy są :

- 1) Rada Gminy,
- 2) Wójt.

2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy oraz wyboru Wójta określają odrębne ustawy.

§ 14. 1. Działalność organów gminy jest jawna zgodnie z art. 11 b ust. 1 i 2 ustawy.

2. Na żądanie obywatela udostępnia się dokumenty dotyczące działalności organów gminy w obecności pracownika obsługującego te organy, za zgodą przewodniczącego Rady Gminy.

3. Dokumentację z realizacji przez gminę zadań publicznych udostępnia się zainteresowanym za zgodą kierownika jednostki w obecności pracownika merytorycznego.

§ 15. 1. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej, z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum.

2. Rada Gminy kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy, w tym celu powołuje komisje rewizyjną.

3. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa załącznik nr 2 do Statutu.

4². Rada składa się z 15 radnych. Kadencję Rady Gminy określa ustawa o samorządzie gminnym.

5. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym .

6. Funkcji, o których mowa w ust. 5 nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej.

§ 16. 1. Do właściwości Rady Gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz innych ustawach.

§ 17³. 1. Organem wykonawczym gminy jest Wójt. Tryb i zasady wyboru Wójta określają odrębne przepisy.

2⁴. *Skreślony*

3. Przed objęciem swych obowiązków Wójt składa ślubowanie zgodnie z treścią zawartą w art. 29 a ustawy o samorządzie gminnym.

4. Wójt w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.

5. Funkcje Wójta oraz jego zastępcy nie można łączyć z:

- a) funkcją Wójta lub jego zastępcy w innej gminie,
- b) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie, w której jest Wójtem lub zastępcą Wójta,
- c) zatrudnieniem w administracji rządowej,
- d) mandatem posła lub senatora.

§ 18. 1. Rada Gminy ze swojego grona może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów, określa regulamin Rady Gminy stanowiący załącznik nr 3 do Statutu.

² zmieniony przez §1 ust.1 pkt.1 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego poz.4534 z 2018r.), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 r.

³ zmieniony przez §1 ust.1 pkt.1 uchwały nr XXXI/219/13 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 czerwca 2013r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego poz.2401 z 2013r.), która weszła w życie z dniem 14 sierpnia 2013 r.

⁴ skreślony przez §1 ust.1 pkt.2 uchwały nr XXXI/219/13 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 czerwca 2013r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego poz. 2401 z 2013r.), która weszła w życie z dniem 14 sierpnia 2013 r.

3⁵. Rada Gminy rozpatruje skargi na działania Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz petycje składane przez obywateli, w tym celu powołuje Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.

4⁶. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady Gminy.

5⁷. Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji określa załącznik nr 6 do Statutu.

§ 19. 1. Wójt wykonuje uchwały Rady oraz zadania Gminy określone przepisami prawa przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Organizację i funkcjonowanie Urzędu określa regulamin organizacyjny, nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

3. Po upływie kadencji Rady, jak również w przypadku odwołania Wójta w drodze referendum, pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta.

4. Po upływie kadencji wójta, zastępca wójta pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego zastępcę wójta.

Dział III

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 20. 1. Kierownikiem Urzędu Gminy jest Wójt.

2. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu swojemu zastępcy lub sekretarzowi gminy.

3. Wójt może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu Gminy do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych z zakresu administracji publicznej.

4. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, Rada Gminy może upoważnić również organ wykonawczy jednostki pomocniczej oraz organy jednostek i podmiotów, o których mowa w art. 9 ust. 1 ustawy.

5. Od decyzji wydanej przez Wójta lub organ, o którym mowa w ust. 4, służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 21. 1. Osobą właściwą do nawiązania z Wójtem stosunku pracy na podstawie wyboru jest Przewodniczący Rady zgodnie z uchwałą Rady.

§ 22. 1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

- a) wyboru - Wójt,
- b) ^{8,9} powołania - zastępca Wójta, Skarbnik Gminy,
- c) ¹⁰ umowy o pracę - pozostali pracownicy, kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych

§ 23. 1. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych.

⁵ zmieniony przez §1 ust.2 pkt.1 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego poz.4534 z 2018r.), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 r.

⁶ zmieniony przez §1 ust.2 pkt.2 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego poz.4534 z 2018r.), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 r.

⁷ zmieniony przez §1 ust.2 pkt.3 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego poz.4534 z 2018r.), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 r.

⁸ zmieniony przez §1 pkt.1 lit.a) uchwały nr XIV/86/04 Rady Gminy Jedwabno z dnia 16 września 2004r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 139,poz.1732 z 2004r.), która weszła w życie z dniem 26 października 2004 r.

⁹ zmieniony przez §1 ust.1 uchwały nr VIII/31/2011 Rady Gminy Jedwabno z dnia 20 maja 2011r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 81,poz.1431 z 2011r.), która weszła w życie z dniem 09 lipca 2011r

¹⁰ zmieniony przez §1 pkt.1 lit.b) uchwały nr XIV/86/04 Rady Gminy Jedwabno z dnia 16 września 2004r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 139,poz.1732 z 2004r.), która weszła w życie z dniem 26 października 2004 r

2. Wójt jest uprawniony wobec pracowników samorządowych między innymi do nawiązania i rozwiązania umowy o pracę.

§ 24. 1. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi są do nawiązania stosunku pracy na podstawie umowy o pracę z pracownikami tych jednostek.

Dział IV

SAMORZĄDOWE JEDNOSTKI POMOCNICZE

§ 25. 1. W Gminie funkcjonują jednostki pomocnicze-sołectwa. Wykaz sołectw na terenie gminy określa załącznik Nr 4 do Statutu.

2. Sołectwa tworzy w drodze uchwały Rada Gminy z inicjatywy mieszkańców lub po skonsultowaniu z nimi celowości tego przedsięwzięcia.

3. Zasady przewidziane dla tworzenia tych jednostek stosuje się również do ich łączenia, podziału i znoszenia.

4. Uchwała, o której mowa w ust. 2 powinna określać w szczególności :

- a) obszar,
- b) granicę,
- c) siedzibę władz,
- d) nazwę sołectwa.

5. Organizację i zakres działania sołectwa określa Rada Gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

6. Statut jednostki pomocniczej określa w szczególności :

- 1) nazwę i obszar jednostki pomocniczej,
- 2) zasady i tryb wyborów organów jednostki pomocniczej,
- 3) organizację i zadania organów jednostki pomocniczej,
- 4) zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej.

§ 26. 1. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

§ 27. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej (sołectwa) może uczestniczyć w pracach Rady Gminy bez prawa udziału w głosowaniu. Może natomiast zabierać głos, zadawać pytania, składać wnioski .

2. Na posiedzenia komisji Rady, przewodniczący może być zaproszony, jeżeli zakres omawianych spraw dotyczy jednostki pomocniczej, którą reprezentuje.

3. Rada Gminy ustala dla przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej - sołtysa dietę w wysokości określonej odrębną uchwałą.

§ 28. Tryb i zasady wyborów organów jednostki pomocniczej-sołectwa określa statut sołectwa .

§ 29. 1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informację w tym zakresie Wójtowi.

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

Dział V

GMINNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE I ADMINISTRACYJNE

§ 30. Dla realizacji zadań gminy, Rada Gminy może tworzyć jednostki organizacyjne.

§ 31. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 5 do Statutu.

§ 32. 1. Gminnym jednostkom organizacyjnym Rada Gminy uchwała statuty.

2. Statut jednostki określa m.in. nazwę, zakres działania, organy, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.

Dział VI

MIENIE GMINY

§ 33. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy.

§ 34. Gmina samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w przepisach prawa.

§ 35. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§ 36. 1. Oświadczenie 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.

2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę Gminy oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

Dział VII ¹¹(skreślony).

Dział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Gmina może tworzyć i przystępować do związków komunalnych oraz zawierać porozumienia komunalne w trybie ustalonym obowiązującymi przepisami i niniejszym Statutem.

§ 44. Organy gminy mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie określonym w art. 40 - 41 ustawy.

§ 45. 1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych. (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.).

2. Na terenie gminy akty prawa miejscowego podawane są do publicznej wiadomości przez rozplakatowanie obwieszeń w miejscach publicznych i na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

3. Urząd Gminy prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§ 46. 1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

¹¹ skreślony przez §1 ust.2 uchwały nr VIII/31/2011 Rady Gminy Jedwabno z dnia 20 maja 2011r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 81,poz.1431 z 2011r.), która weszła w życie z dniem 09 lipca 2011 r.

Mapa

GMINA JEDWABNO



REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1. 1. Komisja rewizyjna działa na podstawie przepisów ustawy o samorządzie gminnym oraz niniejszego regulaminu.

2. Niniejszy regulamin określa zasady i tryb działania Komisji rewizyjnej zwanej dalej "komisją".

§ 2. 1. Komisja jest stałą komisją powoływaną przez Radę Gminy w celu kontrolowania działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz sołectw. Komisja także pełni funkcję opiniodawczą, inicjującą oraz wykonuje inne zadania zlecone jej przez Radę.

2. W szczególności komisja:

- 1) gromadzi, analizuje i opracowuje w celu oceny Wójta:
 - a) sprawozdania Wójta z wykonania uchwał Rady Gminy,
 - b) opinie innych komisji Rady Gminy w sprawie skutków podjętych i wykonanych uchwał przez Wójta,
 - c) wyniki kontroli zewnętrznej i wewnętrznej Wójta i podporządkowanych jednostek,
- 2) może wystąpić do Rady Gminy o zainicjowanie kontroli zewnętrznej lub wewnętrznej Wójta i jednostek podporządkowanych.

3. Opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Wójtowi absolutorium. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 3. ^{12, (8)} Komisja działa w składzie od 3 do 5 osób, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady.

II. ORGANIZACJA PRACY KOMISJI.

§ 4. 1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący wybrany przez Radę spośród członków komisji.

2. Przewodniczący komisji zwołuje jej posiedzenia oraz ustala porządek dzienny, kieruje obradami i organizuje pracę komisji. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenia komisji :

- a) radnych nie będących członkami komisji,
- b) biegłych lub ekspertów.

4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący komisji i protokolant.

§ 5. 1. Decyzje, opinie i wnioski komisji zapadają w formie uchwał w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

2. Komisja opracowuje i przedkłada Radzie do zatwierdzenia roczny plan pracy komisji.

3. Przewodniczący komisji co najmniej raz w roku składa Radzie sprawozdania z działalności komisji.

4. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:

- a) liczbę, przedmiot, miejsca i czas przeprowadzonych kontroli,
- b) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- c) wykaz uchwał podjętych przez komisję.

¹²⁾ § 3 ust.1 zmieniony przez §1 ust.2 uchwały nr XIV/79/08 Rady Gminy Jedwabno z dnia 30 stycznia 2008r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 42, poz.915 z 2008r.), która weszła w życie z dniem 29 marca 2008 r.

III. ZADANIA KONTROLNE.

§ 6. 1. Komisja kontroluje działalność wójta i gminnych jednostek organizacyjnych, sołectw pod względem :

- a) legalności,
- b) gospodarności,
- c) celowości,
- d) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja kontrolując działalność wójta i gminnych jednostek organizacyjnych gminy, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu gminy.

3. Komisja wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

4. Czynności kontrolne komisja wykonuje w pełnym składzie lub za pośrednictwem wyznaczanych przez nią członków.

5. Członkowie komisji w czasie wykonywania czynności kontrolnych mają prawo wglądu do wszelkich dokumentów kontrolowanej jednostki związanych z wykonywaną kontrolą.

6. Kontrola powinna być przeprowadzona w taki sposób, by nie zakłócała normalnej pracy kontrolowanej jednostki.

7. Z przeprowadzonej kontroli winien być sporządzony protokół obejmujący :

- 1) nazwę i adres kontrolowanej jednostki,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego ,
- 3) daty rozpoczęcia oraz zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego i kierownika kontrolowanej jednostki lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

8. Protokół sporządza się w 4 jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem dla :

- a) kierownika kontrolowanej jednostki,
- b) przewodniczącego Rady Gminy,
- c) Wójta,
- d) komisji.

§ 7. 1. Komisja - w przypadku wystąpienia uchybień i nieprawidłowości - kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz Wójta wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia dotyczące usunięcia nieprawidłowości, a także ewentualnego wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

2. Z wynikami każdej kontroli Komisja zapoznaje Radę na najbliższej sesji.

3. Kierownicy jednostek, do których Komisja skierowała wystąpienie pokontrolne zobowiązani są do zawiadomienia Komisji o sposobie usunięcia nieprawidłowości w terminie określonym w protokole.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8. 1. Obsługę kancelaryjną komisji zapewnia Urząd Gminy.

2. Komisja może współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.

3. Komisja może występować do Rady w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową jak też przez inne organy kontroli.

REGULAMIN RADY GMINY

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1. 1. Regulamin określa tryb działania Rady ,sposób obradowania na sesjach i podejmowanie uchwał przez Radę.

- § 2. 1. Rada Gminy działa na sesjach przy pomocy Komisji.
2. Wójt Gminy i Komisje działają pod kontrolą Rady Gminy.

II. SESJE RADY GMINY - ZASADY OGÓLNE.

§ 3. 1. Rada Gminy rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach.

§ 4. 1. Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planie pracy Rady Gminy.
3. Na ostatniej sesji w roku Rada Gminy na wniosek przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku.
4. Rada Gminy w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planu pracy, o którym mowa w ust. 3.

§ 5. 1. Na wniosek Wójta Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

2¹³. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad gmin na obszarze kraju.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 6. 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie zgodnie z art. 23 a ustawy.

2. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować w szczególności :

- a) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
b) wybór przewodniczącego Rady.

III. PRZYGOTOWANIE SESJI.

§ 7. 1. Sesje przygotowuje i zwołuje przewodniczący Rady Gminy, proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

2. O terminie i miejscu obrad Rady Gminy powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.

3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalania porządku obrad.

5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady Gminy powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób uznany przez przewodniczącego.

§ 8. 1. Przed każdą sesją przewodniczący Rady Gminy w uzgodnieniu z Wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

2. Wójt zapewnia Radzie Gminy wszelką pomoc techniczną i organizacyjną w przygotowaniu i odbyciu sesji.

¹³ § 5 ust.2 zmieniony przez §1 ust.1 lit.a uchwały nr XXIII/163/2012 Rady Gminy Jedwabno z dnia 29 listopada 2012r w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego poz.434 z 2013r.), która weszła w życie z dniem 09 lutego 2013 r.

IV. OBRADY.

§ 9. 1. Sesje Rady Gminy są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesją w sposób przyjęty zwyczajowo.

2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 10. 1. Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 11. 1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad Rady Gminy bądź radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Gminy właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 12. 1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia lub należytego usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 13. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący Rady Gminy, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach - wiceprzewodniczący.

§ 14. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły "otwieram sesję Rady Gminy w Jedwabnie".

2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio § 12 regulaminu.

3. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady Gminy.

4. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny i wójt.

4a¹⁴. Na wniosek klubu radnych Przewodniczący Rady Gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Gminy projekt uchwały, zgłoszony przez klub radnych, jeżeli wpłynął on do Rady Gminy co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady. Każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą sesję Rady Gminy.

4b¹⁵. Grupa mieszkańców Gminy w liczbie co najmniej 100, posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego, może wystąpić z obywatelską inicjatywą uchwałodawczą.

4c¹⁶. Projekt uchwały zgłoszony w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej staje się przedmiotem obrad Rady Gminy na najbliższej sesji po złożeniu projektu, jednak nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia projektu.

4d¹⁷. Szczegółowe zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich, zasady tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych, zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych, formalne wymogi, jakim muszą odpowiadać składane projekty określa uchwała Rady Gminy, z zastrzeżeniem przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

5. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

¹⁴ dodany przez § 1 ust.3 pkt.1 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku.

¹⁵ dodany przez § 1 ust.3 pkt.2 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku.

¹⁶ dodany przez § 1 ust.3 pkt.3 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku.

¹⁷ dodany przez § 1 ust.3 pkt.4 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku

6. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę Gminy protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.

§ 15.1^{18, 19} W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji i zapytań przez radnych.

2²⁰. Interpelacja dotyczy spraw o istotnym znaczeniu dla Gminy. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

3²¹. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym. Przepis ust.2 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

4²². Interpelacje i zapytania składane są na piśmie do Przewodniczącego Rady, który przekazuje je niezwłocznie Wójtowi. Wójt lub osoba przez niego wyznaczona, jest zobowiązana udzielić odpowiedzi na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania.

5²³. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy, oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 16. 1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady Gminy winien obejmować sprawozdanie Wójta z wykonania uchwał Rady Gminy.

2. Sprawozdanie składa Wójt lub osoba przez niego upoważniona, a w przypadku sprawozdania komisji Rady Gminy przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

3²⁴. Wójt co roku do dnia 31 maja przedstawia Radzie Gminy raport o stanie Gminy.

§ 17. 1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 18. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchylają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 19. 1. Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad informując o tym niezwłocznie Radę.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:

- a) stwierdzenia prawomocności obrad,
- b) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
- c) zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,

¹⁸ § 15.1 zmieniony przez §1 ust.1 lit.b uchwały nr XXIII/163/2012 Rady Gminy Jedwabno z dnia 29 listopada 2012r w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego poz. 434 z 2013r.), która weszła w życie z dniem 09 lutego 2013 r.

¹⁹ zmieniony przez § 1 ust.4 pkt.1 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku

²⁰ zmieniony przez § 1 ust.4 pkt.2 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku

²¹ zmieniony przez § 1 ust.4 pkt.3 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku

²² zmieniony przez § 1 ust.4 pkt.4 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku

²³ zmieniony przez § 1 ust.4 pkt.5 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku

²⁴ dodany przez § 1 ust.5 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku

- d) zamknięcie listy mówców lub kandydatów,
- e) ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
- f) przeliczenie głosów,
- g) w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.

3. Wnioski formalne przewodniczący poddaje pod głosowanie członków Rady Gminy, która rozstrzyga sprawę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 20. 1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady Gminy przy czym przepis § 18 stosuje się odpowiednio.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 21. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułkę "zamykam sesję Rady Gminy w Jedwabnie"

2. Czas od otwarcia do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 22. 1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad Rada Gminy jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić w drodze odrębnej uchwały.

§ 23. 1. Pracownik Urzędu Gminy z każdej sesji Rady Gminy sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Do protokołu sesji dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę gości, teksty przyjętych przez Radę Gminy uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienie osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.

3²⁵. Przebieg sesji jest nagrywany na elektronicznych nośnikach informacji.

3a²⁶. Elektroniczne nośniki informacji o których mowa w ust. 3 stanowią załącznik do protokołu.

3b²⁷. Obrady Rady Gminy są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

4. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się w ciągu 7 dni Wójtowi, a wyciągi protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.

5. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w Urzędzie Gminy oraz na każdej następnej sesji.

6. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.

7. Jeżeli wniosek wskazany w ust.6 nie będzie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady Gminy.

§ 24. 1. Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów, itp.) sprawuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.

2²⁸. Przewodniczący Rady Gminy w związku z realizacją swoich obowiązków może wydawać polecenia służbowe pracownikowi Urzędu Gminy wykonującemu zadania organizacyjne, prawne oraz inne zadania związane z funkcjonowaniem Rady Gminy, Komisji i radnych. W tym przypadku Przewodniczący Rady Gminy wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracownika, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

§ 25. 1. Protokół z sesji Rady Gminy powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać :

- a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta,
- b) stwierdzenie prawomocności obrad,
- c) nazwiska i imiona nieobecnych radnych na sesji,
- d) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

²⁵ § 23 ust. 3. zmieniony przez § 1 pkt.1 uchwały nr XXX/165/09 Rady Gminy Jedwabno z dnia 21 września 2009r w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz.Urz.Woj.Warmińsko-Mazurskiego Nr 176, poz. 2409 z 2009r), która weszła w życie z dniem 08 grudnia 2009 r.

²⁶ § 23 ust. 3a.dodany przez § 1 pkt.2 uchwały nr XXX/165/09 Rady Gminy Jedwabno z dnia 21 września 2009r w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 176, poz. 2409 z 2009r), która weszła w życie z dniem 08 grudnia 2009 r.

²⁷ dodany przez § 1 ust.6 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku

²⁸ dodany przez § 1 ust.7 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku

- e) uchwalony porządek obrad,
 - f) przebieg obrad-streszczenie wystąpień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i przyjętych zapytań, wniosków,
 - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów "za", "przeciw:", i "wstrzymujących się",
 - h) podpis przewodniczącego Rady i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku, zaś protokoły komisji cyframi arabskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

V. UCHWAŁY

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

2. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadku wyboru i odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz w innych sprawach, gdy wymaga tego ustawa.

§ 27. Inicjatywę uchwalodawczą posiadają radni.

§ 28. 1. Uchwały Rady mają formę odrębnych dokumentów - ponumerowanych z uwzględnieniem numeru sesji, numeru kolejnego uchwały, treści merytorycznej i daty podjęcia.

2. Uchwały redaguje się zgodnie z ogólnymi zasadami pisania aktów prawnych.

3. Projekty uchwał Rady powinny być zaopiniowane przez radcę prawnego.

4. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

5. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami z sesji w Urzędzie.

6. Zasady ogłaszania uchwał Rady określone są w odrębnej ustawie.

7. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

8. Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

9. Wójt przedstawia właściwej regionalnej izbie obrachunkowej uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały objęte nadzorem izby w terminie 7 dni od ich podjęcia.

VI. KOMISJE RADY GMINY.

§ 29. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami Rad innych gmin, z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze gminy.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Gminy do uchwalenia.

4. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady nadzorujący pracę komisji w każdym czasie może polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenie Radzie sprawozdania z działania.

§ 30. 1. Komisje działają zgodnie z rocznym planem pracy przedkładanym Radzie.

2. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji, zwołuje posiedzenia oraz ustala porządek obrad.

3. Posiedzenia komisji są prawomocne, gdy w nich uczestniczy co najmniej połowa składu komisji. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż jeden raz na kwartał.

4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

5. Szczegółowe zasady działania w tym odbywania posiedzeń, obradowania, komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, a w przypadku nieustalenia tych zasad stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.

§ 31. 1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz do roku przedstawia na sesji Rady Gminy sprawozdanie z działalności komisji.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji powoływanych przez Radę.

3. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

4. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw" decyduje głos przewodniczącego komisji.

VII. RADNI.

§ 32. 1. Radny reprezentuje wyborców i utrzymuje z nimi stałą więź.

2. Radny ma obowiązek uczestniczyć czynnie w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych do których został wybrany lub desygnowany.

3. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji powinien usprawiedliwić swoją nieobecność składając pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego Rady lub komisji.

4. Przewodniczący Rady ma prawo upomnieć publicznie (na sesji) radnego zaniedbującego swoje obowiązki, a zwłaszcza nie uczestniczącego w pracach Rady i jej organów.

5²⁹. W wykonywaniu mandatu radnego radny ma prawo, jeżeli nie narusza to dóbr osobistych innych osób, do uzyskiwania informacji i materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, oraz wglądu w działalność Urzędu Gminy, a także spółek z udziałem Gminy, spółek handlowych z udziałem gminnych osób prawnych, gminnych osób prawnych, oraz zakładów, przedsiębiorstw i innych gminnych jednostek organizacyjnych z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.

§ 33. 1. Radny nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy, w której uzyskał mandat oraz wykonywać funkcji kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej tej gminy.

2. Wójt nie może powierzyć radnemu gminy wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

3. Radny podlega ograniczeniom w prowadzeniu działalności gospodarczej wynikającym z art. 24e do art. 24f ustawy o samorządzie gminnym.

4. Radni są obowiązani złożyć oświadczenie o swoim stanie majątkowym zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym.

5. Mandatu radnego gminy nie można łączyć z :

- a) mandatem posła lub senatora,
- b) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
- c) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 34. 1. Za udział w posiedzeniach Rady, komisji stałych radni otrzymują diety na zasadach uchwalonych przez Radę odrębną uchwałą.

2. W przypadku podróży służbowych związanych z udziałem w pracach organów gminy radnym przysługuje zwrot kosztów podróży przewidzianych w odrębnych przepisach.

3³⁰. *skreślony*

§ 35. 1³¹. Radni mogą tworzyć kluby radnych w składzie co najmniej 3 członków.

2. Pracami klubu kieruje przewodniczący wybrany spośród jego członków.

3. Utworzenie klubu radnych jest odnotowywane w rejestrze prowadzonym przez przewodniczącego Rady.

§ 36. 1. Kluby radnych mogą składać wnioski i wyrażać opinię za pośrednictwem przewodniczącego klubu lub wyznaczonego przez niego członka klubu na takich samych prawach i zasadach jak i komisje Rady.

2³². Klub radnych ma prawo zgłaszania, za pośrednictwem swoich władz, do Przewodniczącego Rady Gminy interpelacji i zapytań kierowanych do Wójta w zakresie przysługującym radnemu, na zasadach określonych w niniejszym statucie oraz ustawie o samorządzie gminnym.

3³³. Klub radnych ma prawo zgłosić członka klubu do składu Komisji Rewizyjnej Rady Gminy oraz Komisji Skarg, Wniosków i Petycji Rady Gminy.

VIII. TRYB GŁOSOWANIA.

§ 37. 1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

²⁹ dodany przez § 1 ust.8 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz.Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku

³⁰ skreślony przez § 1 ust.9 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz.Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 9 listopada 2018 roku

³¹ zmieniony przez § 1 ust. 10 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz.Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku

³² dodany przez § 1 ust. 11 pkt.1 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz.Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku

³³ dodany przez § 1 ust. 11 pkt.2 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz.Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku

3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się" sumując je, porównując z listą radnych obecnych na sesji i nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.

4. Do przeliczenia głosów przewodniczący może wyznaczyć radnych.

5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

6³⁴. Głosowania jawne na sesjach Rady odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

7³⁵. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust.6 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne.

8³⁶. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze gminy.

§ 38. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności, którzy wrzucają swoje głosy do przygotowanej urny.

3. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.

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

5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 39. 1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebraniem proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 40. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydat, który uzyskał największą ilość głosów "za", a liczba ta jest większa od liczby głosów "przeciw". Głosów "wstrzymujących się" i nieważnych nie uwzględnia się przy ustalaniu wyników głosowania.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że wniosek lub kandydat przechodzą wtedy, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana zostanie liczba głosów co najmniej o 1 większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów ("przeciw" i "wstrzymujących się") Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatem zostało oddanych 50% +1 ważnie oddanych głosów. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatem została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

3. Głosowanie bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydat, który uzyskał liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 41. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie regulaminu i wiążąco go interpretuje.

³⁴ dodany przez § 1 ust. 12 pkt.1 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku

³⁵ dodany przez § 1 ust. 12 pkt.2 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku

³⁶ dodany przez § 1 ust. 12 pkt.3 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku

Wykaz solectw w gminie Jedwabno.

Lp.	Solectwo	Granice solectwa
1.	Brajniki	wieś Brajniki
2.	Burdąg	wieś Burdąg
3.	Czarny Piec	wieś Czarny Piec, Grobka ³⁷
4.	Dłużek	wieś Dłużek
5.	Jedwabno	wieś Jedwabno,
6.	Kot	wieś Kot, Dębowiec, Nowy Las
7.	Malszewo	wieś Malszewo
8.	Narty	wieś Narty ³⁸
9.	Nowe Borowe	wieś Nowe Borowe,
10.	Nowy Dwór	wieś Nowy Dwór, Dzierzki
11.	Piduń	wieś Piduć
12.	Rekownica	wieś Rekownica
13.	Szuć	wieś Szuć
14.	Waplewo	wieś Waplewo
15.	Witowo	wieś Witowo
16.	Witówko	wieś Witówko
17.	Lipniki	wieś Lipniki ³⁹
18.	Warchały	wieś Warchały ⁴⁰

³⁷ załącznik nr 4 zmieniony przez § 1 ust.2 uchwały nr XXIII/163/2012 Rady Gminy Jedwabno z dnia 29 listopada 2012r w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz.Urz.Woj.Warmińsko-Mazurskiego poz.434 z 2013r), która weszła w życie z dniem 09 lutego 2013r.

³⁸ załącznik nr 4 zmieniony przez § 1 ust.1 uchwały nr XXIII/154/2020 Rady Gminy Jedwabno z dnia 28 października 2020r w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz.Urz.Woj.Warmińsko-Mazurskiego poz.4523 z 2020r), która weszła w życie z dniem 24 listopada 2020r.

³⁹ załącznik nr 4 zmieniony przez § 1 uchwały nr XIX/108/08 Rady Gminy Jedwabno z dnia 3 lipca 2008 r w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz.Urz.Woj.Warmińsko-Mazurskiego Nr 124, poz.2050 z 2008r), która weszła w życie z dniem 23 sierpnia 2008r.

⁴⁰ załącznik nr 4 zmieniony przez § 1 ust.2 uchwały nr XXIII/154/2020 Rady Gminy Jedwabno z dnia 28 października 2020r w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz.Urz.Woj.Warmińsko-Mazurskiego, poz.4523 z 2020r), która weszła w życie z dniem 24 listopada 2020r.

WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH⁴¹⁴²⁴³⁴⁴⁴⁵

1. Gminny Ośrodek Kultury w Jedwabnie
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Jedwabnie.
3. Zespół Szkół w Jedwabnie.
4. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jedwabnie.
5. Środowiskowy Dom Samopomocy w Jedwabnie.
6. Zakład Gospodarki Komunalnej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Jedwabnie (osoba prawna)

⁴¹ załącznik Nr 5 zmieniony przez § 1 pkt.2 uchwały nr XIV/86/04 Rady Gminy Jedwabno z dnia 16 września 2004r w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz.Urz.Woj.Warmińsko-Mazurskiego Nr 139, poz.1732 z 2004r), która weszła w życie z dniem 26 października 2004r.

⁴² załącznik Nr 5 zmieniony przez § 1 ust.3 uchwały nr XIV/79/08 Rady Gminy Jedwabno z dnia 30 stycznia 2008r w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz.Urz.Woj.Warmińsko-Mazurskiego Nr 42, poz.915 z 2008r), która weszła w życie z dniem 29 marca 2008r.

⁴³ załącznik Nr 5 zmieniony przez § 1 ust.3 uchwały nr XXIII/163/2012 Rady Gminy Jedwabno z dnia 29 listopada 2012r w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno(Dz.Urz.Woj.Warmińsko-Mazurskiego poz.434 z 2013r), która weszła w życie z dniem 09 lutego 2013r.

⁴⁴ załącznik Nr 5 zmieniony przez § 1 ust. 13 uchwały nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz.Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 9 listopada 2018 roku

⁴⁵ załącznik Nr 5 zmieniony przez § 1 uchwały nr V/25/19 Rady Gminy Jedwabno z dnia 30 stycznia 2019 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz.Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 1019 z 2019r), która weszła w życie z dniem 6 marca 2019 roku

REGULAMIN KOMISJI SKARG, WNIOSKÓW I PETYCJI.

- § 1. Regulamin określa zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji Rady Gminy Jedwabno.
- § 2. Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, zwana w dalszej części regulaminu „komisją”, działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy Jedwabno, zwanego dalej statutem gminy oraz niniejszego regulaminu.
- § 3. Komisja podlega wyłącznie Radzie Gminy i działa w jej imieniu.
- § 4. Do zadań Komisji Skarg, Wniosków i Petycji należy:
- 1) opiniowanie skierowanych przez Radę Gminy skarg na działania Wójta Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych;
 - 2) rozpatrzenie składanych przez obywateli: a) wniosków, b) petycji.
- § 5. 1. Komisja pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji.
2. Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji i przewodniczy jej posiedzeniom.
3. Podczas nieobecności przewodniczącego komisji lub niemożności sprawowania przez niego swojej funkcji, czynności tych dokonuje zastępca przewodniczącego komisji.
- § 6. Członkowie komisji zobowiązani są w szczególności do:
- 1) przestrzegania regulaminu komisji,
 - 2) aktywnego uczestnictwa w pracach komisji.
- § 7. 1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeb, nie później niż w terminie 3 dni od dnia przekazania przewodniczącemu komisji skargi, wniosku lub petycji, która wpłynęła do Rady Gminy Jedwabno.
2. Przewodniczący komisji może zawiadomić członków komisji o zwołanym posiedzeniu oraz przesłać dokumenty i inne materiały związane z przedmiotem posiedzenia za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.
3. Posiedzenia komisji odbywają się w siedzibie Urzędu Gminy w Jedwabnie lub poza urzędem, jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji zadań komisji.
4. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać komisję w ciągu 3 dni na wniosek co najmniej ½ ogólnej liczby członków komisji.
5. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
6. Rozstrzygnięcia podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.
- § 8. Komisja współpracuje z innymi komisjami Rady Gminy na zasadach określonych w statucie gminy.
- § 9. Komisja, w celu wykonania swoich zadań uprawniona jest do:
- 1) wstępu do pomieszczeń obiektów gminnych,
 - 2) wglądu do dokumentów urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych związanych z przedmiotem skargi, wniosku lub petycji, z zachowaniem tajemnicy prawnie chronionej,
 - 3) wnioskowania o powołanie biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem skargi, wniosku, petycji,
 - 4) żądania od kierowników gminnych jednostek organizacyjnych wyjaśnień i informacji w sprawach dotyczących skargi, wniosku lub petycji.
- § 10. 1. Jeżeli Komisja Skarg, Wniosków i Petycji nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi, o której mowa w §4 pkt.1, przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje ją Przewodniczącemu Rady Gminy z wnioskiem o przesłanie właściwemu organowi i powiadomienie skarżącego.

⁴⁶ dodany przez § 2 do uchwały Nr XLIV/291/18 Rady Gminy Jedwabno z dnia 26 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Jedwabno (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 4534 z 2018r), która weszła w życie z dniem 21 października 2018 roku, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do uchwały.

2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, prowadząc postępowanie wyjaśniające w sprawie skargi, o której mowa w § 1 pkt 1, występuje odpowiednio do Wójta Gminy albo do właściwego kierownika gminnej jednostki organizacyjnej z wnioskiem o zajęcie stanowiska, w terminie 14 dni.

3. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, po uzyskaniu stanowiska, o którym mowa w ust. 2, oraz po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, zajmuje stanowisko w sprawie oraz przekazuje je Przewodniczącemu Rady Gminy.

§ 11. 1. Wójt zapewnia komisji odpowiednie warunki i środki niezbędne do wykonywania zadań komisji.

2. Podczas dokonywania czynności komisja jest zobowiązana do przestrzegania:

1) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie jednostki,


2) przepisów o ochronie informacji niejawnych, ochronie danych osobowych, ochronie konkurencji, tajemnicy skarbowej, prawa bankowego, dóbr osobistych, itp.

3. Działalność komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce porządku pracy i kompetencji organów nadrzędnych tej jednostki.

§ 12. 1. Z przebiegu posiedzenia komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie komisji.

2. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje Przewodniczący Rady Gminy, drugi – Wójt, a trzeci egzemplarz pozostaje w aktach komisji.

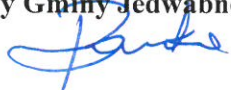
§ 13. Obsługę techniczno-biurową oraz prawną komisji zapewnia Wójt przy pomocy urzędu gminy .

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY JEDWĄBNO

Elżbieta Brzóska

Imienny wykaz głosowania radnych

Rady Gminy Jedwabno nad uchwałą Nr XLVIII/353/22 z dnia 28 listopada 2022 roku w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Jedwabno.

Lp.	Nazwisko i imię	Głos „za”	Głos „przeciw”	Głos „wstrzymujący się”
1.	Iwona Arbatowska	X		
2.	Wioleta Antosiak	X		
3.	Elżbieta Brzóska	X		
4.	Daniel Dunajski	X		
5.	Grażyna Jaguszewska	X		
6.	Sylwester Janowski	X		
7.	Krystyna Kabała	X		
8.	Teresa Licka	X		
9.	Jan Mil	X		
10.	Dariusz Piórkowski	—	—	—
11.	Kamila Szczepańska	X		
12.	Magdalena Sznajder	X		
13.	Marianna Szydlik	—	—	—
14.	Danuta Trzcńska	X		
15.	Katarzyna Wiktorowska	X		
Podsumowanie:		13	0	0

Przewodnicząca
Rady Gminy Jedwabno

(Elżbieta Brzóska)

