



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 30 stycznia 2020 r.

Poz. 930

OBWIESZCZENIE RADY MIEJSKIEJ W KRZANOWICACH

z dnia 28 stycznia 2020 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie Statutu Gminy Krzanowice

1. 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 ze zm.), ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity Statutu Gminy Krzanowice przyjęty uchwałą Nr II/24/2002 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 6 grudnia 2002 r. w sprawie Statutu Gminy Krzanowice, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) Uchwałą nr II/9/2014 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 16 grudnia 2014 r. o zmianie uchwały w sprawie Statutu Gminy Krzanowice;
- 2) Rozstrzygnięciem nadzorczym nr NPII.4131.1.8.2015 Wojewody Śląskiego z dnia 23 stycznia 2015 r. stwierdzające nieważność części uchwały Nr II/9/2014 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 16 grudnia 2014 r. o zmianie uchwały w sprawie Statutu Gminy Krzanowice;
- 3) Uchwałą nr XXXII/204/2017 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 28 listopada 2017 r. o zmianie uchwały w sprawie Statutu Gminy Krzanowice;
- 4) Uchwałą nr XLV/272/2018 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice;
- 5) Rozstrzygnięciem nadzorczym nr NPII.4131.1.648.2018 Wojewody Śląskiego z dnia 14 grudnia 2018 r. stwierdzające nieważność części uchwały Nr XLV/272/2018 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice;
- 6) Uchwałą nr XI/96/2019 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 24 września 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice;
- 7) Rozstrzygnięciem nadzorczym nr NPII.4131.1.694.2019 Wojewody Śląskiego z dnia 24 października 2019 r. stwierdzające nieważność części uchwały Nr XI/96/2019 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 24 września 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice.

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje:

- 1) § 3 Uchwały nr II/9/2019 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 16 grudnia 2014 r. o zmianie uchwały w sprawie Statutu Gminy Krzanowice, który stanowi:

„§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia.”;

- 2) § 3 Uchwały nr XXXII/204/2017 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 28 listopada 2017 r. o zmianie uchwały w sprawie Statutu Gminy Krzanowice, który stanowi:

„§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.”;

- 3) § 2 i 4 Uchwały nr XLV/272/2018 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice, które stanowią:

„§ 2. Uchyla się Uchwałę nr XLIV/268/2018 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 16 października 2018 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice.”;

„§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.”;

- 4) § 3 Uchwały nr XI/96/2019 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 24 września 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice, który stanowi:

„§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.”.

3. Obwieszczenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Jan Długosz

Załącznik Nr 1 do obwieszczenia
Rady Miejskiej w Krzanowicach
z dnia 28 stycznia 2020 r.

Uchwała nr II/24/2002
Rady Miejskiej w Krzanowicach
z dnia 6 grudnia 2002 r.
w sprawie Statutu Gminy Krzanowice
(tekst jednolity)

Na podstawie art. 3 ust. 1 oraz art.18 ust. pot. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (*tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami*),

Rada Miejska w Krzanowicach

uchwała:

§ 1. Statut Gminy Krzanowice w brzmieniu stanowiącym załącznik do Uchwały.

§ 2. Tracą moc Uchwały Rady Miejskiej:

- 1) Nr XVI/89/96 Rady Gminy w Krzanowicach z dnia 12 czerwca 1996 r. w sprawie nadania Statutu Gminy Krzanowice.
- 2) Nr XXI/123/97 Rady Gminy w Krzanowicach z dnia 20 czerwca 1997 r. w sprawie zmian w Regulaminie Rady Gminy – zał. Nr 4 do Statutu Gminy.
- 3) Nr XXV/144/97 Rady Gminy w Krzanowicach z dnia 26 listopada 1997 r. w sprawie zmiany brzmienia zał. Nr 3 do Statutu Gminy.
- 4) Nr XXVII/217/02 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 31 sierpnia 2002 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Krzanowice.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi

§ 4. (pominięty).

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz w drodze obwieszczeń na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego.

Przewodniczący Rady

Henryk Tumulka

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr II/24/2002

Rady Miejskiej w Krzanowicach

z dnia 6 grudnia 2002 r.

STATUT GMINY KRZANOWICE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Krzanowice,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Miejskiej,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej w Krzanowicach, komisji Rady Miejskiej i Burmistrza,
- 4) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej w Krzanowicach,
- 5) zasady dostępu obywateli do dokumentów ustanowionych przez Burmistrza, Radę Miejską i jej komisje oraz korzystania z nich.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Krzanowice,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Krzanowicach,
- 3) Komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej w Krzanowicach,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Krzanowicach,
- 5) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Krzanowice,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Krzanowice.

Rozdział 2. Gmina

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

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§ 4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Raciborskim w Województwie Śląskim i obejmuje obszar 47 km².

2. ¹⁾ Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100 000, stanowiąca załącznik nr 2 do Statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, dzielnice i osiedla oraz – stosownie do potrzeb lub tradycji – inne jednostki pomocnicze.

4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§ 5. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne. Wykaz jednostek organizacyjnych gminy stanowi załącznik nr 4.

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt. 1 Uchwały nr XXXII/204/2017 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 28 listopada 2017 roku o zmianie Uchwały w sprawie Statutu Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2017 r., poz. 6450), która weszła w życie z dniem 16 grudnia 2017 roku.

§ 6. 1. ²⁾Herbem Gminy jest wizerunek: korony i miecza skierowanego w dół. Barwy herbu, to: złota korona i miecz na czerwonym tle otoczony czarną obwódką. Wzór herbu określa załącznik nr 1 do Statutu.

2. Zasady używania herbu i barw Gminy określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 7. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Krzanowice.

Rozdział 3. Jednostki pomocnicze Gminy

§ 8. 1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 9. Uchwały, o jakich mowa w § 8 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- obszar,
- granice,
- siedzibę władz,
- nazwę jednostki pomocniczej.

§ 10. 1. Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.

5. Jednostki pomocnicze mogą podejmować decyzje o wydatkowaniu środków budżetowych każdorazowo do kwoty ustalonej przez Radę w odrębnej uchwale.

6. Decyzje, o jakich mowa w ust. 2-5, są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Gminy.

7. *(uchylony)*

§ 11. 1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

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

§ 12. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach Rady z urzędu.

2. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

²⁾W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt. 2 Uchwały nr XXXII/204/2017 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 28 listopada 2017 roku o zmianie Uchwały w sprawie Statutu Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2017 r., poz. 6450), która weszła w życie z dniem 16 grudnia 2017 r.

Rozdział 4. Organizacja wewnętrzna Rady

§ 13. 2. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

3. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§ 14. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Burmistrza wykonującego jej uchwały.

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

§ 15. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący.
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, wymienione w zał. nr 3 do Statutu,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§ 16. 1. Rada ze swojego grona powołuje stałe komisje.

2. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 17. ³⁾Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

§ 18. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- zwołuje sesje Rady,
- przewodniczy obradom,
- utrzymuje dyscyplinę sesyjną,
- kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- podpisuje uchwały Rady,
- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 19. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§ 20. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 18 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

§ 21. Do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego.

§ 22. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 23. 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§ 24. Obsługę Rady i jej organów zapewnia Biuro Rady, wchodzące w skład Urzędu Miejskiego.

³⁾W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt.2 Uchwały nr XXXII/204/2017 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 28 listopada 2017 roku o zmianie Uchwały w sprawie Statutu Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2017 r., poz. 6450), która weszła w życie z dniem 16 grudnia 2017 r.

Rozdział 5. Tryb pracy Rady

I. Sesje Rady

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

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania
- 5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 26. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.
4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

II. Przygotowanie sesji

§ 27. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.

5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 28. ⁴⁾Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.

⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 Uchwały nr XI/96/2019 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 24 września 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2019 r., poz. 6400), która weszła w życie 10 października 2019 r. oraz rozstrzygnięcia nadzorczego nr NPII4131.1.694.2019 Wojewody Śląskiego z dnia 24 października 2019 r.

§ 29. Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 30. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 31. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§ 32. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokóle.

§ 33. 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 26 ust. 4.

§ 34. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 35. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 36. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Krzanowicach”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 37. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§ 38. ⁵⁾ Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) sprawozdanie Burmistrza o pracach prowadzonych w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 2) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 3) informację o interpelacjach i zapytaniach radnych,
- 4) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 5) dyskusję i sprawy bieżące.

§ 39. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w § 38 pkt. 3 składa Burmistrz .

2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 Uchwały nr XI/96/2019 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 24 września 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2019 r., poz. 6400), która weszła w życie 10 października 2019 r.

§ 40. ⁶⁾ (uchylony)

§ 41. ⁷⁾ (uchylony)

§ 42. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

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

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

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

2. Przewodniczący Rady 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 uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady 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 do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 44. Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 45. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,
- ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zarządzenia przerwy,
- odesłania projektu ustawy do komisji,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania regulaminu obrad.

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 46. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

⁶⁾Przez § 1 pkt 4 Uchwały nr XI/96/2019 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 24 września 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2019 r., poz. 6400), która weszła w życie 10 października 2019 r.

⁷⁾Przez § 1 pkt 5 Uchwały nr XI/96/2019 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 24 września 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2019 r., poz. 6400), która weszła w życie 10 października 2019 r.

§ 47. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 48. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Krzanowicach”.

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

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

§ 49. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§ 50. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§ 51. 1. Pracownik Urzędu Miejskiego, wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

2. ⁸⁾ (uchylony)

§ 52. 1. ⁹⁾ (uchylony)

2. ¹⁰⁾ Protokół z sesji powinien zawierać:

- a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
- b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- c) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- d) ustalony porządek obrad,
- e) przebieg oraz wynik głosowania,
- f) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- g) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§ 53. ¹¹⁾ (uchylony)

§ 54. 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

⁸⁾Przez § 1 pkt. 2 Uchwały nr XLV/272/2018 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2018 r., poz. 7046), która weszła w życie z dniem 24 listopada 2018 r.

⁹⁾Przez § 1 pkt 6 Uchwały nr XI/96/2019 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 24 września 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2019 r., poz. 6400), która weszła w życie 10 października 2019 r.

¹⁰⁾W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 Uchwały nr XI/96/2019 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 24 września 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2019 r., poz. 6400), która weszła w życie 10 października 2019 r.

¹¹⁾Przez § 1 pkt 8 Uchwały nr XI/96/2019 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 24 września 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2019 r., poz. 6400), która weszła w życie 10 października 2019 r.

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi, najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§ 55. 1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Miejskiego w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

2. ¹²⁾(*uchylony*)

III. Uchwały

§ 56. 1. Uchwały, o jakich mowa w § 27 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w § 27 ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 57. 1. ¹³⁾Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych, Burmistrz oraz mieszkańcy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego lub adwokata.

§ 58. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§ 59. 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Burmistrza.

§ 60. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 61. 1. Pracownik Biura Rady ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

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

IV. Procedura głosowania

¹²⁾Przez § 1 pkt. 4 Uchwały nr XLV/272/2018 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2018 r., poz. 7046), która weszła w życie z dniem 24 listopada 2018 r.

¹³⁾W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt. 5 Uchwały nr XLV/272/2018 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2018 r., poz. 7046), która weszła w życie z dniem 24 listopada 2018 r.

§ 62. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 63. 1. ¹⁴⁾ (uchylony)

2. ¹⁵⁾ Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad.

3. ¹⁶⁾ (uchylony)

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 64. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

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

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

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

§ 65. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

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

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 66. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 66 ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

¹⁴⁾Przez § 1 pkt. 6 Uchwały nr XLV/272/2018 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2018 r., poz. 7046), która weszła w życie z dniem 24 listopada 2018 r.

¹⁵⁾W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 Uchwały nr XI/96/2019 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 24 września 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2019 r., poz. 6400), która weszła w życie 10 października 2019 r.

¹⁶⁾Przez § 1 pkt 10 Uchwały nr XI/96/2019 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 24 września 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2019 r., poz. 6400), która weszła w życie 10 października 2019 r.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

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

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 68. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością 2/3 głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

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

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

V. Komisje Rady

§ 69. 1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. ¹⁷⁾ Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej i Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 70. 1. ¹⁸⁾ Komisje stałe, za wyjątkiem Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

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

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.

4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§ 72. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.

§ 73. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§ 74. 1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

2. Przepis ust 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji zespołów powołanych przez Radę.

¹⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt. 7 Uchwały nr XLV/272/2018 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2018 r., poz. 7046), która weszła w życie z dniem 24 listopada 2018 r.

¹⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt. 8 Uchwały nr XLV/272/2018 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2018 r., poz. 7046), która weszła w życie z dniem 24 listopada 2018 r.

§ 75. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

VI. Radni

§ 76. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§ 77. 1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 1 razy w roku.

2. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Miejskiego w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 78. 1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że nie okaże się to możliwe.

§ 79. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 80. 1. Burmistrz wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

VII. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

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

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 82. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

Rozdział 6.

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

I. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 83. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków.

2. Przewodniczącym Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 84. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

§ 85. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

II. Zasady kontroli

§ 86. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 87. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

§ 88. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 89. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§ 90. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 14 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – nie dłużej niż 7 dni roboczych.

§ 91. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 92. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 86 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

III. Tryb kontroli

§ 93. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.

4. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczne straty materialne przyjmuje się straty równoważne lub większe od kwoty 5 000,00 zł.

7. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się – w najkrótszym możliwym terminie – do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

8. W przypadku nie zwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

§ 94. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§ 95. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3

§ 96. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

IV. Protokoły kontroli

§ 97. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 98. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 99. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 100. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

V. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 101. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 30 grudnia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 102. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
- 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

VI. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 103. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
- 2) nie mniej niż 5 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

5. *(uchylony)*

6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 104. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 105. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz..

§ 106. 1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 107. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 108. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

Rozdział 6a.

Komisja Skarg, Wniosków i Petycji¹⁹⁾

§ 108¹. 1. Skład i liczebność Komisji Skarg, Wniosków i Petycji określa Rada w uchwale o jej wyborze.

¹⁹⁾Dodany przez § 1 pkt. 9 Uchwały nr XLV/272/2018 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2018 r., poz. 7046), która weszła w życie z dniem 24 listopada 2018 r.

2. Poszczególni członkowie Komisji, w tym jej Przewodniczący, są wybierani i odwoływani przez Radę. Na pierwszym posiedzeniu Komisji, wszyscy jej członkowie wybierają spośród siebie Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza Komisji.

3. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami i organizuje jej działalność, zwołuje posiedzenia i przewodniczy obradom Komisji oraz wykonuje inne funkcje określone niniejszym Statutem. W przypadku nieobecności lub niemożności działania Przewodniczącego Komisji jego funkcje wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 108². ²⁰⁾ (uchylony)

§ 108³. 1. Skargi, wnioski oraz petycje przekazuje się Komisji niezwłocznie po ich wpływie.

2. W celu zbadania skargi, wniosku bądź petycji Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające, w ramach którego w szczególności może zwrócić się do Burmistrza lub kierownika jednostki organizacyjnej, a także do podmiotu inicjującego postępowanie o udzielenie dodatkowych wyjaśnień lub udział w posiedzeniu Komisji.

§ 108⁴. Z rozpatrzenia skargi, wniosku bądź petycji Komisja sporządza i przedstawia Radzie sprawozdanie, które odzwierciedla przebieg postępowania wyjaśniającego, zgłoszone wnioski oraz propozycję załatwienia sprawy. Załącznikiem do sprawozdania jest stosowny projekt uchwały w tym przedmiocie.

§ 108⁵. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Rozdziale do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu dotyczące komisji Rady. ”

Rozdział 7. **Zasady działania klubów radnych**

§ 109. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 110. 1. ²¹⁾ (uchylony)

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

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

§ 111. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 112. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

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

3. ²²⁾ (uchylony)

§ 113. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 114. 1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.

²⁰⁾Przez rozstrzygnięcie nadzorcze nr NPII.4131.1.648.2018 Wojewody Śląskiego z dnia 14 grudnia 2018 r. (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2018 r., poz. 8072)

²¹⁾Przez § 1 pkt. 10 Uchwały nr XLV/272/2018 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2018 r., poz. 7046), która weszła w życie z dniem 24 listopada 2018 r.

²²⁾Przez § 1 pkt. 11 Uchwały nr XLV/272/2018 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2018 r., poz. 7046), która weszła w życie z dniem 24 listopada 2018 r.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

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

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

§ 116. Na wniosek przewodniczących klubów Burmistrz zobowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

Rozdział 8. Tryb pracy Burmistrza

§ 117. 1. Burmistrz jest organem wykonawczym Gminy,

1. Burmistrz jest wybierany w wyborach bezpośrednich.

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

§ 118. 1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa, a ponadto do jego zadań należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) wykonywanie budżetu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

2. W realizacji zadań własnych Gminy Burmistrz podlega wyłącznie Radzie.

§ 119. 1. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny, nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

3. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz.

4. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu Zastępcy lub Sekretarzowi Gminy.

5. Kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

6. Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 120. 1. Burmistrz określa szczegółowy zakres zadań swojego Zastępcy, z uwzględnieniem postanowień Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego.

2. Do obowiązków zastępcy Burmistrza należy podejmowanie czynności określonych w § 118 na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza albo w przypadku konieczności podjęcia działań pod nieobecność Burmistrza lub wynikający z innych przyczyn braku możliwości działania Burmistrza.

§ 121. 1. Konieczność podjęcia przez Burmistrza niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie zarządzenia lub uchwały Rady.

2. Burmistrz rozstrzyga w formie zarządzeń wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów prawa wydanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.

3. Oprócz zarządzeń zawierających rozstrzygnięcia, Burmistrz może podejmować inne zarządzenia, zawierające w szczególności opinie i stanowiska Burmistrza.

§ 122. Burmistrzowi przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.

Rozdział 9.

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

§ 123. 1. Każdemu udostępnia się w szczególności następujące rodzaje dokumentów:

- 1) protokoły z sesji,
- 2) protokoły z posiedzeń komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej,
- 3) rejestr uchwał Rady i zarządzeń Burmistrza,
- 4) rejestr wniosków i opinii komisji Rady,
- 5) rejestr interpelacji i wniosków radnych.

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 124. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, a dokumenty z zakresu działania Burmistrza udostępnia się w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miejskiego, w dniach pracy Urzędu Miejskiego, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty wymienione w § 123 ust. 1 mogą być również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Miejskiego oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§ 125. 1. Z dokumentów wymienionych § 123 ust. 1 każdy może sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.

2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Miejskim i w asyście pracownika Urzędu Miejskiego.

§ 126. 1. Każdy może żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w § 134 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

§ 127. Uprawnienia określone w § 123 - 125 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku podjęcia przez Radę, Komisję uchwały lub zarządzenia Burmistrza o wyłączeniu jawności.
- 2) do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział 10.

Pracownicy samorządowi

§ 128. Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru jest Burmistrz.

§ 129. 1. W Urzędzie Miejskim pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie powołania są:

- Zastępca Burmistrza
- Skarbnik Gminy.

2. Sekretarz Gminy oraz pozostali pracownicy samorządowi są zatrudnieni w Urzędzie Miejskim w Krzanowicach na podstawie umowy o pracę.

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

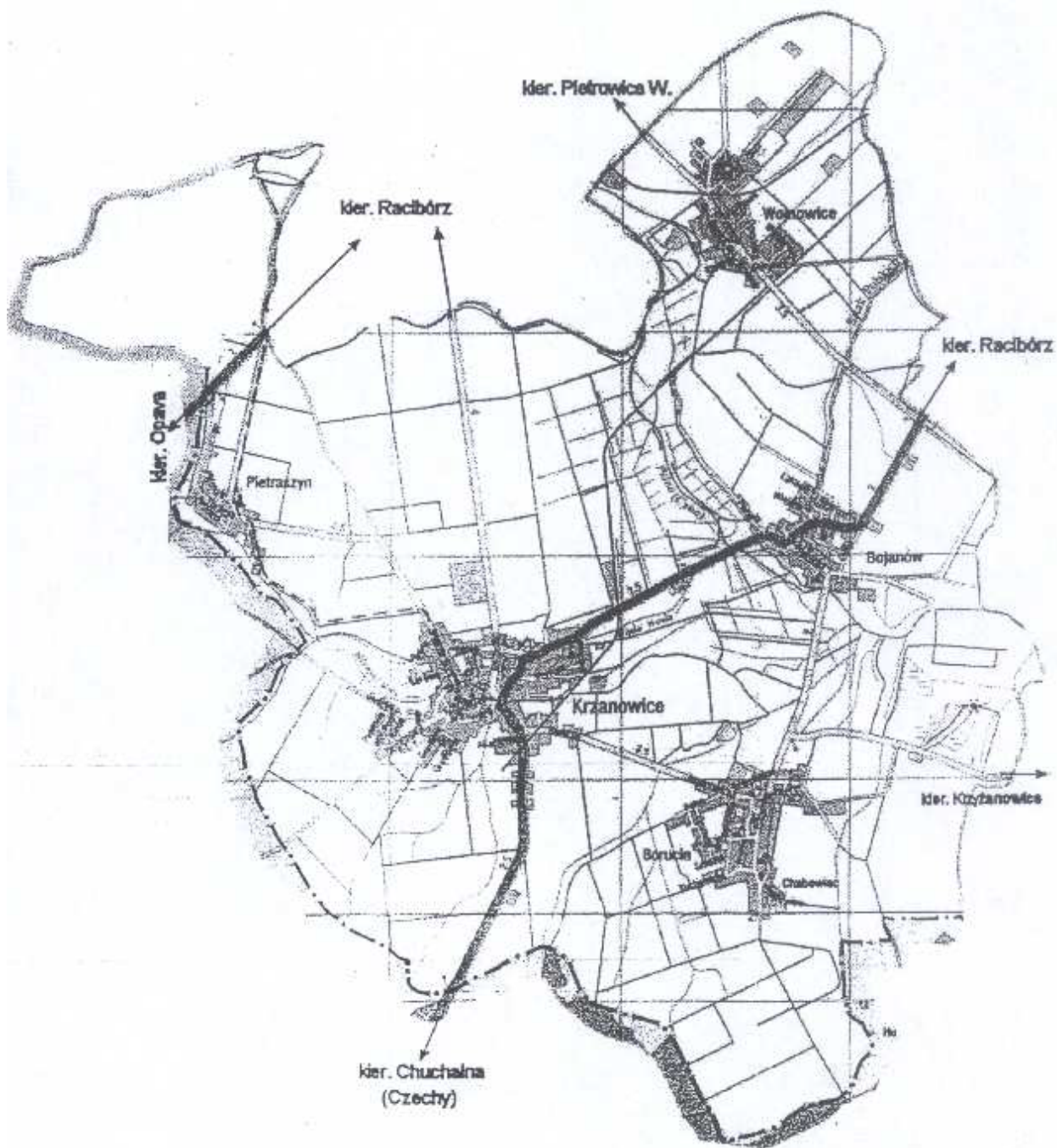
§ 130. (pominięty).

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Krzanowice

Herb Gminy



Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Krzanowice



Załącznik Nr 3 Statutu Gminy Krzanowice

Wykaz komisji stałych Rady Miejskiej w Krzanowicach ¹⁾

1. Komisja Rewizyjna
2. Komisja Budżetu, Promocji i Rozwoju Gminy
3. Komisja Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia i Opieki Społecznej
4. Komisja Gospodarki i Rolnictwa
5. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt. 12 Uchwały nr XLV/272/2018 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2018 r., poz. 7046), która weszła w życie z dniem 24 listopada 2018 r.

Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy Krzanowice

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Krzanowice ¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki	Adres
1.	Miejski Ośrodek Kultury w Krzanowicach	Krzanowice, ul. Zawadzkiego 3
2.	Gminna Biblioteka Publiczna w Krzanowicach	Krzanowice, ul. Zawadzkiego 3
3.	Przedszkole w Krzanowicach z oddziałami zamiejscowymi w Bojanowie i Pietraszynie	Krzanowice, ul. Szpitalna 4
4.	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Borucinie	Borucin, ul. Bończyka 13
5.	Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wojnowicach	Wojnowice, ul. Polna 2
6.	Szkoła Podstawowa w Krzanowicach	Krzanowice, ul. Akacyjowa 1
7.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krzanowicach	Krzanowice, ul. Zawadzkiego 5
8.	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Krzanowicach pod nazwą Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy	Krzanowice, ul. Szpitalna 9
9.	„Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krzanowicach	Krzanowice, ul. Zawadzkiego 5

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt. 3 Uchwały nr XXXII/204/2017 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 28 listopada 2017 r. o zmianie uchwały w sprawie Statutu Gminy Krzanowice (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2017 r., poz. 6450), która weszła w życie z dniem 16 grudnia 2017 r.