



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZAMOJSKIEGO

Zamość, dnia 4 grudnia 1996 r.

Nr 39

Treść :

Poz.:

OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO W ZAMOŚCIU

211 - z dnia 2 grudnia 1996 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Miączynie. 742

OBWIESZCZENIE KIEROWNIKA URZĘDU REJONOWEGO W ZAMOŚCIU

212 - z dnia 30 listopada 1996 roku o rozwiązaniu z dniem 31 grudnia 1996 r. porozumienia z Zarządem Gminy Izbica dotyczącego prowadzenia spraw z zakresu ustawy - prawo budowlane. 743

UCHWAŁY RAD GMIN

213 - Rady Gminy w Zamościu Nr XXIV/166/96 z dnia 12 listopada 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zamość. 743

- 211 -

OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO W ZAMOŚCIU

z dnia 2 grudnia 1996 r.

o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Miączynie

Na podstawie art. 102 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 17, poz.85) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających przeprowadzonych w dniu 1 grudnia 1996 r. do Rady Gminy w Miączynie w jednomandatowym okręgu wyborczym nr 8, w obwodzie głosowania nr 3 w Zawalowie.

1. Wybory uzupełniające przeprowadzono w jednomandatowym okręgu wyborczym Nr 8 w obwodzie głosowania Nr 3 w Zawalowie.

2. Głosowanie przeprowadzono w jednomandatowym okręgu wyborczym Nr 8 w obwodzie głosowania Nr 3 w Zawalowie.

1. Na 1 mandat, spośród 2 kandydatów wybrano 1 radnego, tj. obsadzono 100 % mandatów.

2. Uprawnione do głosowania były 332 osoby.

3. W wyborach wzięło udział, czyli oddało karty do głosowania 37 wyborców, tj. 11,14 % uprawnionych do głosowania.

4. Oddano głosów :

a) ogółem - 37

b) nieważnych - 0

c) ważnych - 37

d) ważnych bez dokonania wyboru - 0

5. Poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych :

1. Kaszuba Adam Antoni - 21

2. Stepowski Wiesław Edward - 16

Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym **Kaszuba Adam Antoni**.

**Wojewódzki Komisarz wyborczy w Zamościu :
Bohdan Tracz**

- 212 -

OBWIESZCZENIE KIEROWNIKA URZĘDU REJONOWEGO W ZAMOŚCIU

z dnia 30 listopada 1996 roku

Kierownik Urzędu Rejonowego podaje do publicznej wiadomości, że w oparciu o art.40 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach administracji ogólnej (Dz.U. Nr 21 poz.128 z późn.zmianami) i § 7 porozumienia zawartego pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Zamościu, a Zarządem Gminy Izbica w sprawie powierzenia wykonywania zadań należących do organów terenowej administracji rządowej z zakresu ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku "Prawo budowlane" (Dz.U. Nr 89, poz.414) następuje rozwiązanie w/w porozumienia z dniem 31 grudnia 1996 r. za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.

Porozumienie opublikowane w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego Nr 1 poz.7 z 1995 roku uległo rozwiązaniu z dniem 31 grudnia 1996 roku.

Od dnia 1 stycznia 1997 roku sprawy określone w porozumieniu prowadzi Kierownik Urzędu Rejonowego w Zamościu.

Kierownik Urzędu : mgr inż. Eugeniusz Cybulski

- 213 -

UCHWAŁA NR XXIV/166/96 RADY GMINY ZAMOŚĆ

z dnia 12 listopada 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zamość.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 1, art.22, art.40 ust.2 pkt 1 i art.41 ust.1 oraz art.42 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 13, poz.74 z 1996 r. z późn. zm.) Rada Gminy uchwała co następuje :

§ 1

Uchwała się Statut Gminy Zamość w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc następujące uchwały Rady Gminy Zamość :

- 1) Nr XIX/108/92 z dnia 5 sierpnia 1992 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zamość,
- 2) Nr XXV/135/93 z dnia 26 marca 1993 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zamość,
- 3) Nr IV/20/94 z dnia 13 października 1994 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zamość,

4) XVI/103/96 z dnia 8 lutego 1996 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zamość,

5) XXII/148/96 z dnia 11 września 1996 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zamość.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wyłożenie do publicznego wglądu w lokalu Urzędu Gminy na okres 7 dni oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**Przewodniczący Rady Gminy Zamość :
Jerzy Chróścikowski**

**STATUT
GMINY ZAMOŚĆ****Rozdział I****Postanowienia ogólne****§ 1**

Mieszkańcy Gminy Zamość zwanej dalej "Gminą" stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

Gmina Zamość obejmuje terytorium 197 km².

§ 3

Siedzibą władz Gminy jest miasto ZAMOŚĆ.

§ 4

Gmina jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego.

§ 5

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o :

- 1/Gminie -należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy Zamość,
- 2/Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Zamość,
- 3/Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Gminy Zamość
- 4/Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Zamość
- 5/Wójtzie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zamość,
- 6/Urzędzie- należy przez to rozumieć Urząd Gminy Zamość
- 7/ustawie -należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990r o samorządzie terytorialnym /Dz.U.Nr 13, poz.74 z 1996r z późn.zm./.

Rozdział II**Zakres działania, cele i zadania Gminy****§ 6**

- 1.Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków racjonalnego i harmonijnego jej rozwoju oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.
- 2.Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, które nie zostały przekazane odrębnymi przepisami do kompetencji innych podmiotów.

§ 7

- 1.Dla realizacji celu określonego w statucie Gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.
- 2.Do zadań własnych Gminy należą w szczególności zadania z zakresu:
 - 1/ ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
 - 2/ gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3/ wodociągów i zaopatrzenia w wodę , kanalizacji, oczyszczania i usuwania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
 - 4/ lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5/ ochrony zdrowia w zakresie ustalonym w przepisach prawa,
 - 6/ pomocy społecznej w zakresie ustalonym w przepisach ustawy o opiece społecznej,
 - 7/ oświaty w zakresie szkolnictwa podstawowego i przedszkoli,

- 8/ kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 9/ kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 10/ targowisk i hal targowych,
 - 11/ zieleni komunalnej i zadrzewień,
 - 12/ cmentarzy komunalnych,
 - 13/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
 - 14/ utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych
3. Gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
 4. Zadania zlecone z mocy ustaw i przyjęte w drodze porozumienia Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.
 5. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zakres użyteczności publicznej.

§ 8

1. Dla wykonania zadań własnych przekraczających możliwości organizacyjne Gminy, może ona przystąpić do związków gmin.
2. Przystąpienie do związków wymaga wyrażenia zgody przez Radę Gminy.
3. Wykonanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
4. Gmina może tworzyć /być członkiem/ stowarzyszenia.

Rozdział III**Władze gminy****§ 9**

1. W sprawach szczególnie ważnych dla Gminy mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum /art.13 ustawy/
2. Wyłącznie w drodze referendum są rozstrzygane sprawy:
 - 1/ samoopodatkowania mieszkańców
 - 2/ odwołania Rady przed upływem kadencji.

§ 10

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami Gminy są Rada Gminy i Zarząd Gminy.

§ 11

1. Rada z zastrzeżeniem § 9 jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1/ uchwalenie statutu Gminy,

- 2/ wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3/ powołanie i odwołanie Sekretarza oraz Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu,
 - 4/ uchwalenie budżetu gminy,
 - 5/ rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu i udzielanie Zarządowi absolutorium,
 - 6/ dokonywanie przeniesień wydatków między działami w budżecie gminy,
 - 7/ podejmowanie decyzji o blokowaniu planowanych wydatków budżetu gminy,
 - 8/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 9/ uchwalanie programów gospodarczych,
 - 10/ ustalanie zakresów działania sołectw oraz przekazywanie im składników mienia do korzystania,
 - 11/ podejmowanie uchwał w sprawach podatku i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 12/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu,
 - 13/ określanie wysokości sumy do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 14/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
 - 15/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydziałania na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 16/ podejmowanie uchwał w sprawach herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 17/ nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
 - 18/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,
 - 19/ wybór delegata do Sejmiku Samorządowego,
 - 20/ podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzenia referendum,
 - 21/ kontrolowanie Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy,
 - 22/ uchwalanie przepisów gminnych,
 - 23/ powoływanie komisji konkursowych do wyboru dyrektorów szkół i przedszkoli.
3. Do spraw przekraczających zakres zwykłego zarządu należy :

- 1/ określanie zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej,

- 2/ emitowanie obligacji oraz określanie zasad ich zbycia, nabycia i wykupu przez Zarząd,
- 3/ zaciąganie długoterminowych pożyczek,
- 4/ ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym
- 5/ zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
- 6/ tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywanie i występowanie z nich,
- 7/ określanie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
- 8/ tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażanie ich w majątek,
- 9/ ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.

§ 12

Rada Gminy składa się z 24 radnych wybranych na okres kadencji trwającej 4 lata licząc od dnia wyborów.

§ 13

1. Na pierwszej sesji nowo wybranej Rady zwołanej przez Przewodniczącego Sejmiku Samorządowego Rada :

- 1/ dokonuje wyboru Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących /bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym/,
- 2/ dokonuje wyboru delegata do Sejmiku Samorządowego /w głosowaniu tajnym/,
- 3/ ustala termin wyboru Wójta, jego Zastępcy i pozostałych członków Zarządu,

2. Zasady wyboru i odwołania Wójta, jego Zastępcy i pozostałych członków Zarządu regulują przepisy art. 28 do 28 f ustawy.

3. Skarbnika i Sekretarza Gminy powołuje oraz odwołuje Rada na wniosek Wójta.

§ 14

Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracach Rady. Przy wykonywaniu obowiązków radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 15

Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie w sposób określony w art.23 a ustawy.

§ 16

Zmiany w składzie osobowym Rady uregulowane są w przepisach ustawy z dnia 8 marca 1990 r. Ordynacja wy-

borcza do rad gmin /tekst jednolity : Dz.U. Nr 84, poz.387 z 1996 r./.

§ 17

Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd.

§ 18

1. Zarząd składa się z 5 osób.
2. W skład Zarządu wchodzi Wójt jako jego przewodniczący, Zastępca Wójta oraz pozostali członkowie.
3. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 19

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa i statutem.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1/ przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2/ określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3/ gospodarowaniem mieniem komunalnym,
 - 4/ wykonywanie budżetu,
 - 5/ dokonywanie zmian w budżecie z upoważnienia Rady na zasadach ustalonych w uchwale budżetowej,
 - 6/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 7/ wykonywanie zadań zleconych z mocy ustawy i przyjętych z administracji rządowej w drodze porozumień,
 - 8/ przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
 - 9/ przedkładanie Radzie sprawozdań z wykonania budżetu gminy,
 - 10/ wydawanie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego - zarządzenie takie wymaga zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Rady,
 - 11/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
3. W realizacji zadań własnych, Zarząd podlega wyłącznie Radzie

§ 20

Uchwały i zarządzenia Zarządu podpisuje Wójt a w razie jego nieobecności Zastępca.

§ 21

1. Wójt i jego Zastępca zatrudnieni są w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru - stosunek pracy z Wójtem i jego Zastępcą nawiązuje Przewodniczący Rady .
2. Wysokość wynagrodzenia dla Wójta oraz jego Zastępcy ustala Rada .
3. Wójt jako przewodniczący Zarządu Gminy organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

4. Do zadań Wójta należy w szczególności:

- 1/ zwoływanie posiedzeń Zarządu i przygotowywanie materiałów na te posiedzenia,
 - 2/ przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady Gminy,
 - 3/ Przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
 - 4/ wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 5/ wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
 - 6/ nawiązywanie stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy na podstawie powołania, mianowania i umowy o pracę.
4. Wójt zwołuje posiedzenia Zarządu w miarę potrzeby, nie rzadziej aniżeli raz w miesiącu.
 5. Wójt może zatrudnić w ramach stosunku pracy członków Zarządu wykonujących pracę na rzecz gminy poza posiedzeniami Zarządu.

§ 22

1. Zadania Zarządu wykonywane są przy pomocy Urzędu /zasady działania Urzędu określa jego regulamin/,
2. W Urzędzie Gminy na podstawie mianowania zatrudniani są kierownicy referatów.
3. Sekretarz i Skarbnik Gminy - pełniący funkcję głównego księgowego budżetu gminy zatrudnieni są na podstawie powołania.
4. Pozostali pracownicy Urzędu zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę.

Rozdział IV

Regulamin Rady Gminy

§ 23

1. Rada Gminy działa na sesjach, przy pomocy komisji i Zarządu Gminy.
2. Zarząd Gminy i komisje Rady działają pod kontrolą Rady Gminy, której składają sprawozdania ze swojej działalności.
3. Przewodniczący Rady organizuje jej pracę i prowadzi obrady .
4. Przewodniczący Rady w szczególności:
 - 1/ zwołuje Sesje Rady,
 - 2/ przewodniczy obradom,
 - 3/ nadzoruje obsługę administracyjno-kancelaryjną Rady,
 - 4/ zarządza i przeprowadza głosowanie nad wnioskami i projektami uchwał,
 - 5/ podpisuje uchwały,
 - 6/ koordynuje pracę komisji Rady.

§ 24

Rada Gminy rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 25

1. Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania zadań Rady nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 28 statutu.
4. Na wniosek Zarządu lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję Rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 26

Nadzwyczajne sesje Rady może zwoływać Sejmik Samorządowy a w okresie między sesjami Sejmiku jego Prezydium.

§ 27

1. Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego uchwała każdego roku ramowy plan pracy.
2. Rada Gminy w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planu pracy wskazanego w ust. 1.

§ 28

1. Sesję przygotowuje w porozumieniu z Wiceprzewodniczącymi i Zarządem Przewodniczący Rady oraz zwołuje je proponując porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób /w przypadkach nie cierpiących zwłoki radni mogą być powiadamiani na 3 dni przed terminem obrad/.
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 poświęcone 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 i 3 Rada Gminy 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 przystąpieniem do uchwalania porządku obrad.

§ 29

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 30

Zarząd Gminy obowiązany jest udzielać Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu sesji.

§ 31

1. Sesje Rady Gminy są jawne.
2. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w lokalu Urzędu.
3. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność.

§ 32

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej części zostają wyłączone i Rada Gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 29 statutu mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkami określonymi w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności gminy lub poszczególnych obywateli, cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 33

1. Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej składu chyba, że ustawa lub przepisy szczególne stanowią inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 34

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek Przewodniczącego obrad 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 konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Gminy właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 35

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerywania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez należytego usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.
3. Radni, którzy doprowadzili do przerywania obrad w okolicznościach określonych w ust. 2 nie otrzymują diety.

§ 36

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z Wiceprzewodniczących.

§ 37

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły "Otwieram sesję Rady Gminy Zamość".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepisy § 35 statutu.

§ 38

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Wójt lub jego Zastępca.
3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę Gminy protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad.
4. Protokół może być odczytany na wniosek radnego, przyjęty w głosowaniu.
5. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1 - 3 Rada Gminy uchwała porządek obrad sesji.

§ 39

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych.
2. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub między sesjami.
3. Na sesji interpelacje mogą być zgłaszane ustnie do protokołu lub na piśmie.
4. W okresie między sesjami interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce Przewodniczącego Rady.

5. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym winny one być sformułowane jasno i zwięźle.
6. W miarę możliwości Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelacje na tej samej sesji, najpóźniej na sesji następczej.
7. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 40

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady winien obejmować informację Zarządu z jego działalności między sesjami.
2. Informację składa Wójt lub wyznaczony przez niego członek Zarządu.

§ 41

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów / w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad/.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 42

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy, czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia lub zachowania radnego w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad, bądź uchybia 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.

§ 43

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:
 - 1/ stwierdzenia quorum,
 - 2/ zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - 3/ zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,

- 4/ zamknięcia listy mówców lub dyskutantów,
 - 5/ ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - 6/ przeliczania głosów,
 - 7/ w sprawie przestrzegania regulaminu obrad,
 - 8/ w sprawie tajności głosowania.
3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członków Rady po dopuszczeniu dyskusji dwóch głosów "za" i dwóch głosów "przeciwko" wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 44

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady, przy czym § 42 stosuje się odpowiednio.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 45

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę "Zamykam sesję Rady Gminy Zamość".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęta więcej niż jedno posiedzenie.

§ 46

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnych uchwał.

§ 47

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 48

1. Pracownik Urzędu z każdej sesji Rady sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg sesji można nagrać na taśmę magnetofonową.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
4. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które

są nimi zainteresowane, lub zobowiązane do określonych działań.

5. Protokół z sesji udostępnia się do wglądu radnych w siedzibie Urzędu.
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 i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej, jeżeli przebieg sesji był nagrywany.
7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 6 nie będzie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady.

§ 49

Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje zatrudniony przez Wójta pracownik Urzędu podlegający bezpośrednio Przewodniczącemu Rady.

§ 50

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

- 1/ numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego i protokolanta.
- 2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3/ nazwiska i imiona nieobecnych członków rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5/ uchwalony porządek obrad,
- 6/ przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków a nadto odnotowanie faktów zgłoszonych pisemnych wystąpień,
- 7/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za" "przeciw" i "wstrzymujących się".
- 8/ podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

§ 51

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach, Rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być tylko odnotowywane w protokole sesji.
2. Na każdej sesji powoływana jest Komisja Uchwał i Wniosków, która zajmuje się ostateczną redakcją projektów uchwał z uwzględnieniem propozycji zmian przegłosowanych na sesji.
3. Rada może postanowić o odesłaniu projektu uchwały do właściwej rzeczowo komisji celem jej zaopiniowania.

§ 52

Inicjatywę uchwałodawczą posiada zarząd Gminy, komisje w zakresie swojej właściwości rzeczowej, radny którego projekt poprze przynajmniej pięciu radnych.

§ 53

1. Uchwały Rady Gminy powinny być zredagowane zgodnie z zasadami techniki prawodawczej i kolejno zawierać:
 - 1/ numer,
 - 2/ wskazanie organu uchwalającego,
 - 3/ datę podjęcia,
 - 4/ określenie przedmiotu,
 - 5/ podstawę prawną,
 - 6/ dokładną merytoryczną treść uchwały,
 - 7/ określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - 8/ termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.

§ 54

Uchwały rady Gminy podpisuje Przewodniczący obrad.

§ 55

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji /cyframi rzymskimi/, kolejny numer uchwały /cyframi arabskimi/ i dwie ostatnie cyfry roku kalendarzowego, w którym uchwała jest podjęta /cyframi arabskimi/.

§ 56

1. Oryginały uchwał Zarząd ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami z sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 57

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

§ 58

Wójt przedstawia właściwej regionalnej izbie obrachunkowej uchwałę budżetową, uchwałę o absolutorium dla Zarządu oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby w terminie 7 dni od ich podjęcia.

§ 59

1. Rada Gminy powołuje następujące komisje stałe:
 - 1/ Komisja Rolnictwa - do zakresu działalności której należą sprawy:
 - a/ produkcji rolnej oraz rynków jej zbytu,
 - b/ zaopatrzenia i usług oraz kredytów dla rolnictwa,
 - c/ postępu technicznego w rolnictwie,
 - d/ ochrony środowiska.
 - 2/ Komisja Oświatowo-Społeczna - do zakresu działania której należą sprawy:
 - a/ oświaty i kultury,

- b/ zdrowia i spraw socjalnych,
- c/ kultury fizycznej, sportu i turystyki,
- d/ porządku społecznego.

3/ Komisja Programowo-Budżetowa do zakresu działania której należą sprawy:

- a/ współpraca z Zarządem Gminy przy opracowywaniu strategicznego planu rozwoju gminy,
- b/ opiniowanie projektu budżetu.

4/ Komisja Rewizyjna - do zakresu działania której należy kontrolowanie działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych i inne zadania przewidziane w ustawie.

5/ Komisja do spraw Współpracy z Zagranicą - do zakresu działania której należą sprawy:

- a/ nawiązywanie kontaktów z samorządami lokalnymi innych państw europejskich,
- b/ ustalenie form i warunków ewentualnej współpracy z samorządami o których mowa w lit. "a".

2. Rada może powołać inne komisje stałe i doraźne do realizacji przedsięwzięć objętych właściwością Rady.

3. Przewodniczących komisje wybierają spośród swoich członków.

4. Komisje mogą wybierać wiceprzewodniczących jeśli uznają to za celowe.

5. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określają §§ 60 - 69 niniejszego statutu.

§ 60

1. Komisja Rewizyjna zwana dalej "Komisją" przeprowadza kontrole z własnej inicjatywy lub na zlecenie Rady.

2. Rada zlecając przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 61

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji.

2. Przewodniczący Komisji ma obowiązek zwołać posiedzenie na wniosek 1/2 ogólnej liczby członków Komisji.

§ 62

Komisja kontroluje działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych gminy w zakresie:

- 1/ gospodarki finansowej,
- 2/ gospodarowania mieniem komunalnym,
- 3/ realizacji uchwał organów gminy.

§ 63

Komisja przeprowadza kontrole w oparciu o kryteria: gospodarności, rzetelności i celowości.

§ 64

Przewodniczący Komisji powinien powiadomić kierownika jednostki, w której zamierza przeprowadzić kontrolę z odpowiednim wyprzedzeniem o terminie tej kontroli oraz zakresie.

§ 65

Kierownik jednostki kontrolowanej ma obowiązek przygotować i udostępnić Komisji wszystkie dokumenty oraz udzielić wyjaśnień osobiście lub z pomocą pracowników w sprawach objętych zakresem kontroli, a także zapewnić odpowiednie warunki do sprawnego jej przeprowadzenia.

§ 66

Zadaniem Komisji jest rzetelne ustalenie stanu faktycznego, wskazanie ewentualnych nieprawidłowości, ustalenie przyczyn i skutków powstania tych nieprawidłowości a także osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 67

1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują jej członkowie przeprowadzający kontrolę oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. Jeden egzemplarz protokołu otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi pozostaje w aktach Komisji.
3. Komisja może przesłać odpisy protokołów Przewodniczącemu Rady i Zarządowi.

§ 68

1. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli komisja przedstawia zalecenia pokontrolne Zarządowi i kierownikom jednostek organizacyjnych gminy.
2. Informację o wynikach kontroli komisja przedkłada na najbliższym posiedzeniu Rady Gminy.

§ 69

Obsługę kancelaryjną Komisji prowadzi pracownik Urzędu wyznaczony przez Wójta.

§ 70

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi Komisjami rad innych gmin, zwłaszcza sąsiadującymi, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze gminy.
3. Przewodniczący Rady nadzoruje pracę komisji i w każdym czasie może polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działania.

§ 71

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub wiceprzewodniczący.
2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

3. Szczegółowe zasady działania komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, działając w porozumieniu z Przewodniczącym Rady, a w przypadku nieustalenia tych zasad stosuje się odpowiednie przepisy regulaminowe.

§ 72

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji powoływanych przez Radę Gminy.

§ 73

1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków, które są uchwalane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Członek komisji nie wyrażający poglądu większości może zastrzec do protokołu odmiennosc swojego zdania.

§ 74

1. Na posiedzenie komisji przewodniczący może zaprosić osoby, które ze względu na zajmowane stanowisko czy wiedzę fachową mogą służyć poradą w rozpatrywanej sprawie.
2. Stanowisko osób zaproszonych nie jest wiążące dla członków komisji.

§ 75

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, pracach jej organów i komisji do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
 - 1/ informowanie wyborców o stanie gminy,
 - 2/ konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
 - 3/ propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - 4/ informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
 - 5/ przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy,
3. Radny, który jest delegatem do Sejmiku Samorządowego zobowiązany jest co najmniej 2 razy w roku składać Radzie sprawozdanie z działalności Sejmiku.

§ 76

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub na posiedzeniach komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencję i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do Zarządu Gminy interpelacje we wszystkich sprawach publicznych dotyczących wspólnoty samorządowej.

§ 77

1. Radni mają prawo tworzyć kluby radnych.
2. Z inicjatywą utworzenia klubu może wystąpić grupa co najmniej 5 radnych.
3. Grupa radnych, o której mowa w ust. 2 opracowuje regulamin działalności klubu, który wraz z oświadczeniami o przystąpieniu do klubu składa Przewodniczącemu Rady celem poinformowania Rady Gminy.
4. Regulamin klubu powinien zawierać tryb powoływania władz klubu, cele i zasady działania oraz kryteria przynależności i nie może być sprzeczny z obowiązującym prawem.
5. Funkcjonowanie klubów nie może pociągać skutków finansowych dla budżetu gminy.
6. Wójt Gminy w miarę możliwości zapewnia lokal dla spotkań członków klubu w budynku Urzędu Gminy po wcześniejszym uzgodnieniu z nim terminu.

§ 78

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§ 79

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować obywateli gminy w siedzibie Urzędu w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.

§ 80

1. Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.
2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy.

§ 81

W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków Przewodniczący Rady może zażądać złożenia przez radnego wyjaśnień na sesji Rady.

§ 82

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego, o wyrażenie zgody na rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada może powołać komisję lub zespół do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.

§ 83

Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącego Rady.

§ 84

Zarząd Gminy udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

§ 85

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 86

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się" i nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Przy wszelkich głosowaniach jawnych radny ma prawo złożyć krótkie pisemne wyjaśnienie dlaczego głosował "przeciw" powziętej uchwale - oświadczenie takie dołącza się do protokołu, zaznaczając to w samym protokole.
4. Do przeliczania głosów Przewodniczący może wyznaczać radnych.
5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 87

1. Głosowanie tajne stosuje się w szczególności w sprawach:
 - 1/ wyboru i odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady,
 - 2/ wyboru i odwołania Wójta,
 - 3/ wyboru i odwołania Zastępcy Wójta oraz pozostałych członków Zarządu.
 - 4/ wyboru delegata do Sejmiku Samorządowego,
 - 5/ absolutorium dla Zarządu.
2. Głosowanie tajne stosuje się również w innych przypadkach gdy wymaga tego ustawa.
3. Głosowanie tajne należy także przeprowadzić na wniosek radnego przyjęty w głosowaniu jawnym.
4. W głosowaniu tajnym, radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy, przy czym każ-

dorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna, z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.

5. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
6. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
7. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
8. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 88

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jego 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 pyta każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 89

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą ilość ważnych głosów.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, iż wniosek lub kandydatura przechodzą tylko wtedy, gdy otrzymają 50 % + 1 ważnych głosów obecnych na sali radnych.

§ 90

1. Rada Gminy rozpatruje sprawozdania Zarządu z wykonania budżetu.
2. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem Rada w tajnym głosowaniu decyduje o absolutorium dla Zarządu Gminy.

§ 91

1. Rada może odbywać wspólne sesje z Radami innych gmin w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych rad gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich rad gmin.

§ 92

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego wspólnej sesji.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin biorące w niej udział.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

Rozdział V

Gospodarka finansowana gminy i gospodarowanie mieniem komunalnym

§ 93

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy.
3. Projekt budżetu gminy wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami jest przedkładany Radzie przez Zarząd w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.
4. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
5. Wydatki budżetowe nie mogą przekraczać dochodów.
6. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
7. Szczegółową procedurę uchwalania budżetu reguluje odrębna uchwała Rady.
8. Do czasu uchwalenia budżetu, nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetu jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

§ 94

1. Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd /pełnomocnik/.
2. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swej skuteczności kontrasygnaty skarbnika gminy.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd

Gminy - czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Zarządu.

§ 95

1. Dochodami budżetu gminy są wpływy z jej majątku oraz z podatków i opłat ustalonych i pobieranych na podstawie ustaw a także subwencje.
2. Dochodami budżetu gminy mogą być również dotacje, darowizny, spadki, zapisy i inne wpływy uzyskiwane przez gminę zgodnie z przepisami prawa.

Rozdział VI

Jednostki pomocnicze gminy

§ 96

1. W gminie tworzy się jednostki pomocnicze w postaci sołectw w drodze uchwały Rady.
2. W skład gminy wchodzi następujące sołectwa :
 - 1/ Białobrzegi
 - 2/ Białowola
 - 3/ Bortatycze
 - 4/ Bortatycze Kolonia
 - 5/ Borowina Sitaniecka
 - 6/ Chyża
 - 7/ Hubale
 - 8/ Jatutów
 - 9/ Kalinowice
 - 10/ Lipsko
 - 11/ Lipsko Kosobudy
 - 12/ Lipsko Polesie
 - 13/ Łapiguz
 - 14/ Mokre
 - 15/ Płoskie
 - 16/ Pniówek
 - 17/ Siedliska
 - 18/ Siedliska Kolonia
 - 19/ Sitaniec
 - 20/ Sitaniec Kolonia
 - 21/ Sitaniec Wolica
 - 22/ Skaraszów
 - 23/ Skokówka
 - 24/ Szopinek
 - 25/ Wieprzec
 - 26/ Wierzchowiny
 - 27/ Wólka Panieńska
 - 28/ Wólka Wieprzecka
 - 29/ Wychody
 - 30/ Wysokie
 - 31/ Zalesie
 - 32/ Zawada
 - 33/ Zarzecze
 - 34/ Zwódne
 - 35/ Żdanów
 - 36/ Żdanówek
3. Sołectwo może stanowić wieś, jej część lub kilka wsi.

4. Utworzenie i zmiana granic sołectwa łączenie, podział, zniesienie/ może nastąpić:
 - 1/ po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami w trybie określonym odrębną uchwałą Rady, lub
 - 2/ na pisemny wniosek osób zainteresowanych złożony do Zarządu Gminy.

5. Rada podejmując uchwały w przedmiocie utworzenia lub zmiany granic sołectwa bierze pod uwagę w szczególności:

- 1/ wyniki przeprowadzonych konsultacji,
- 2/ motywy zawarte we wniosku osób zainteresowanych oraz całokształt uwarunkowań przestrzennych, gospodarczych, demograficznych, komunikacyjnych i istniejące więzi społeczne.

§ 97

1. W obradach Rady, których przedmiotem są sprawy danego sołectwa ma prawo uczestniczyć sołtys, bez udziału w głosowaniu.
2. Sołtys ma obowiązek uczestniczyć w naradach / sesjach sołtysów/ organizowanych przez Zarząd Gminy.
3. Sołtys biorący udział w naradzie, o której mowa w ust. 2 ma prawo do diety i zwrotu kosztów podróży w wysokości ustalonej przez Radę Gminy.

§ 98

Nie wyodrębnia się w budżecie gminy środków do dyspozycji sołectw.

Rozdział VII

Jednostki organizacyjne gminy

§ 99

1. W gminie utworzone zostały następujące jednostki organizacyjne:
 - 1/ Gminne Przedszkole w Kalinowicach,
 - 2/ Gminne Przedszkole w Zawadzie,
 - 3/ Gminna Biblioteka Publiczna w Zamościu z siedzibą w Sitańcu oraz jej filie :
 - a/ w Kalinowicach,
 - b/ w Lipsku,
 - c/ w Mokrem,
 - d/ w Płoskiem,
 - e/ w Wysokiem,
 - f/ w Zawadzie.
 - 4/ Szkoła Podstawowa w Białobrzegach
 - 5/ Szkoła Podstawowa w Białowoli
 - 5/ Szkoła Podstawowa w Borowinie Sitanieckiej
 - 6/ Szkoła Podstawowa w Lipsku
 - 7/ Szkoła Podstawowa w Lipsku Polesiu,
 - 8/ Szkoła podstawowa w Mokrem oraz jej filia w Wychodach,

- 9/ Szkoła Podstawowa w Płoskiem,
 - 10/ Szkoła Podstawowa w Pniówku,
 - 11/ Szkoła Podstawowa w Siedliskach,
 - 12/ Szkoła Podstawowa w Sitańcu,
 - 13/ szkoła Podstawowa w Wólce Wieprzeckiej,
 - 14/ Szkoła Podstawowa w Wysokiem,
 - 15/ Szkoła Podstawowa w Zawadzie,
 - 16/ Szkoła Podstawowa w Żdanowie,
 - 17/ Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zamościu,
 - 18/ Gospodarstwo Pomocnicze o nazwie " Zakład Remontowo Budowlany przy Urzędzie Gminy w Zamościu z siedzibą w Sitańcu".
2. Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy powołuje i odwołuje Zarząd Gminy.
3. Strukturę organizacyjną i zasady działania jednostek o których mowa w ust. 1 punkt. 1-18 określają ich statuty.

Rozdział VIII

Tryb podawania do publicznej wiadomości przepisów gminnych, ogłoszeń, informacji i komunikatów

§ 100

Przepisy gminne ogłasza się przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w lokalu Urzędu Gminy na okres dwóch tygodni, jeżeli innego trybu ogłaszania nie przewiduje ustawa lub uchwała Rady Gminy.

§ 101

Ogłoszenia, informacje i komunikaty podaje się do wiadomości mieszkańców przez :

- 1/ wywieszenie na tablicy ogłoszeń w lokalu Urzędu Gminy,

- 2/ wywieszenie na tablicach ogłoszeń w sołectwach, szkołach, ośrodkach zdrowia, przedszkolach, bibliotekach lub za pomocą kartek informacyjnych przekazywanych mieszkańcom przez sołtysów.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 102

- 1. Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
- 2. Wniosek o zmianę statutu nie może być głosowany wcześniej niż na następnej sesji odbywającej się po jego zgłoszeniu.

§ 103

Postanowienia niniejszego statutu wynikają w szczególności z mocy przepisów :

- 1/ ustawy z dnia 8 marca 1990r, o samorządzie terytorialnym /Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996r. z późn. zm./,
- 2/ ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm./,
- 3/ ustawy z dnia 10 maja 1990r. Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych /Dz. U. Nr 32, poz 191 z późn. zm./,
- 4/ ustawy z dnia 5 stycznia 1991r. Prawo Budżetowe /tekst jednolity Dz. U. Nr 72, poz. 344 z 1993r. z późn. zm./,
- 5/ ustawy z dnia 10 grudnia 1993r. o finansowaniu gmin /Dz. U. Nr 129, poz. 600 z późn. zm./.

WYDAWCA : WOJEWODA ZAMOJSKI

Redakcja : Urząd Wojewódzki w Zamościu; Wydział Organizacji i Nadzoru; 22 - 400 Zamość, ul. Partyzantów 3

Skład i łamanie komputerowe : Ośrodek Informatyki Wojewódzki Bank Danych w Zamościu; 22-400 Zamość; ul. Partyzantów 3

Powielono z polecenia Wojewody Zamojskiego z14 stycznia 1997 r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Zamościu

Nakład 150 egz.

ISSN - 0867 - 2989

Cena: 1,96,- zł