



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 21 września 2006 r.

Nr 99

TREŚĆ:

Poz:

OGŁOSZENIE STAROSTY SZTUMSKIEGO:

2032 —z dnia 20 marca 2006 r. w sprawie operatu opisowo – kartograficznego dotyczącego modernizacji ewidencji gruntów i budynków 7758

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W BYTOWIE:

2033 —Nr XXXIV/301/2006 z dnia 29 marca 2006 r. w sprawie nadania statutów osiedlom gminy Bytów 7758

2034 —Nr XXXIV/300/2006 z dnia 29 marca 2006 r. w sprawie nadania statutów sołectwom gminy Bytów 7770

2035 —Nr XXXVII/320/2006 z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie nadania nazwy placowi..... 7829

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU:

2036 —Nr XXXVII/416/06 z dnia 13 kwietnia 2006 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu gminy Czersk za rok 2005 7829

UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ REDY:

2037 —Nr XLIII/404/2005 z dnia 5 kwietnia 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Redy w rejonie ulicy Wejherowskiej – zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy Pieleszewo 7829

2038 —Nr XLIV/419/2006 z dnia 24 maja 2006 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy 12 Marca w Redzie – części południowej we fragmencie obejmującym obszar 3.1. RO,MN 7834

2039 —Nr XLVI/432/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Redy w rejonie ulicy Spółdzielczej 7835

UCHWAŁY RADY GMINY PRZYWIDZ:

2040 —Nr XXXV/295/2006 z dnia 16 czerwca 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwa Marszewska Kolonia 7839

2041 —Nr XXXV/300/2006 z dnia 16 czerwca 2006 r. w sprawie ustalenia zasad udziału mieszkańców Gminy Przywidz w realizacji zadań inwestycyjnych w zakresie budowy infrastruktury wodociągowej i kanalizacyjnej na terenie gminy Przywidz 7842

2042 —Nr XXXV/299/2006 z dnia 16 czerwca 2006 r. w sprawie wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej 7843

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W KARTUZACH:

2043 —Nr XXXIX/520/06 z dnia 30 sierpnia 2006 r. w sprawie utworzenia obwodów głosowania w szpitalach działających na terenie gminy Kartuzy w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz wyborów wójta, burmistrza, prezydenta miasta 7843

OBWIESZCZENIE WOJEWODY POMORSKIEGO

2044 —z dnia 11 września 2006 r. w sprawie zmiany Statutu Komunalnego Związku Gmin „Dolina Redy i Chylonki z siedzibą w Gdyni 7843

2032

**OGŁOSZENIE
STAROSTY SZTUMSKIEGO**
z dnia 20 marca 2006 r.

Na podstawie art. 24a, ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jedn.: Dz. U. z 2005 r., Nr 240 poz. 2027)

OGŁASZAM

że z dniem 20 marca 2006 r. projekt operatu opisowo – kartograficznego dotyczącego modernizacji ewidencji gruntów i budynków polegającej na założeniu ewidencji budynków i lokali dla – miasta Dzierżoń obręb 1 w powiecie sztumskim staje się operatem ewidencji gruntów i budynków.

Starosta Sztumski
Z. Zwolenkiewicz

2033

**UCHWAŁA Nr XXXIV/301/2006
Rady Miejskiej w Bytowie**
z dnia 29 marca 2006 r.

w sprawie nadania statutów osiedlom gminy Bytów.

Na podstawie art. 35 ust. 1 i ust. 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. ¹⁾) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectw uchwała się, co następuje:

§ 1

Nadaje się statuty osiedlom gminy Bytów tj.:

- 1) Osiedle nr 1 w Bytowie – statut stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) Osiedle nr 2 w Bytowie – statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) Osiedle nr 3 w Bytowie – statut stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały,
- 4) Osiedle nr 4 w Bytowie – statut stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały,
- 5) Osiedle nr 5 w Bytowie – statut stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej uchwały,

§ 2

Traci moc § 3 uchwały Nr VIII/52/91 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 5 lutego 1991 r. w sprawie tworzenia jednostek pomocniczych – osiedli na terenie miasta Bytów.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Bytowa.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
K. Kerlin

STATUT OSIEDLA Nr 1 W BYTOWIE

ROZDZIAŁ 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Osiedle jest wspólnotą samorządową ogółu jego mieszkańców i stanowi jednostkę pomocniczą miasta Bytów.
2. Granice osiedla określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.
3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców osiedla wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statut gminy Bytów,
 - niniejszy statut.

ROZDZIAŁ 2
Struktura organizacyjna

§ 2

1. Organami osiedla są:
 - a) ogólne zebranie mieszkańców,
 - b) zarząd Osiedla.
2. Kadencja zarządu Osiedla trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru. Po upływie kadencji zarząd Osiedla pełni swą funkcję do czasu powołania nowego zarządu Osiedla.

§ 3

1. Ogólne zebranie mieszkańców jest w osiedlu organem uchwałodawczym.
2. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym.

§ 4

1. W ogólnym zebraniu mieszkańców biorą udział stali mieszkańcy osiedla posiadające czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 ogólne zebranie mieszkańców jest zwoływane przez zarząd Osiedla, który informuje o terminie, miejscu i porządku obrad w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem.
3. Dla wyboru zarządu Osiedla lub uzupełnienia składu ogólne zebranie mieszkańców jest zwoływane przez Burmistrza Miasta, który zapewnia organizacyjną i techniczną obsługę wyborów.
4. Jeżeli ogólne zebranie mieszkańców obraduje zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 i 2 ma ono moc podejmowania prawomocnych uchwał.
5. Ogólne zebranie mieszkańców prowadzi przewodniczący zarządu Osiedla lub wyznaczony przez przewodniczącego członek zarządu Osiedla. Zebranie wyborcze do czasu wyboru przewodniczącego zarządu Osiedla – prowadzi przewodniczący poprzedniej kadencji lub osoba wskazana przez Burmistrza Miasta Bytowa.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759 oraz z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128.

* Załącznika nie publikuje się

6. Przebieg ogólnego zebrania mieszkańców jest protokołowany przez pracownika Urzędu Miejskiego. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania.
7. Uchwały ogólnego zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 5

1. Zarząd Osiedla składa się z przewodniczącego oraz 2–5 członków wybranych w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów przez zebranie ogólne mieszkańców spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. O liczbie członków zarządu Osiedla decyduje ogólne zebranie mieszkańców osiedla w granicach określonych w ust. 1 w drodze głosowania jawnego przed przystąpieniem do wyborów.
3. Przewodniczący zarządu Osiedla wybierany jest przez ogólne zebranie mieszkańców w oddzielnym głosowaniu zgodnie z ust. 1.
4. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 6

1. Członkowie zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed ogólnym zebraniem mieszkańców i mogą być przez nie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez 20 osób, powinien być poddany głosowaniu na zebraniu, na którym został zgłoszony lub na następnym przeprowadzonym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.
3. Odwołanie członka zarządu Osiedla dokonuje się w tym samym trybie, co wybór członka zarządu Osiedla.
4. W przypadku rezygnacji członka zarządu Osiedla, zarząd Osiedla podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
5. Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez członka zarządu Osiedla jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zarząd Osiedla, z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 7

W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji członka zarządu Osiedla Burmistrz Miasta zwołuje, na wniosek zarządu Osiedla ogólne zebranie mieszkańców dla wyboru nowego członka. Uzupelnienie składu, w trakcie kadencji nie jest wymagane, gdy odwołanie lub rezygnacja nie dotyczy przewodniczącego zarządu Osiedla i liczba członków zarządu Osiedla nie uległa zmniejszeniu poniżej ustalonej statutem granicy – 2 członków.

ROZDZIAŁ 3

Zadania osiedla oraz zakres kompetencji i tryb pracy jego organów

§ 8

Do zadań osiedla należy:

- 1) zarządzanie, korzystanie z powierzonych składników mienia i rozporządzanie środkami w granicach określonych niniejszym statutem oraz statutem gminy Bytów,
- 2) podejmowanie inicjatyw w zakresie spraw społeczno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z obszarem osiedla,
- 3) współdziałanie z Radą Miejską przy przeprowadzaniu referendum i konsultacji społecznych,
- 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i czynów społecznych, kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 5) wnioskowanie do Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta o rozpatrzenie i rozstrzygnięcie problemów istotnych dla mieszkańców osiedla,
- 6) współpraca z instytucjami i podmiotami gospodarczymi działającymi w osiedlu,
- 7) współpraca z radnymi Rady Miejskiej w zakresie organizacji ich spotkań z wyborcami oraz przedstawianie im uwag i wniosków dotyczących osiedla,
- 8) wyrażanie opinii oraz wniosków na temat funkcjonowania jednostek usługowych i obsługi mieszkańców osiedla.

§ 9

1. Do właściwości ogólnego zebrania mieszkańców należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców osiedla, a w szczególności:
 - wybór, odwołanie członków zarządu Osiedla,
 - określanie kierunków działania zarządu Osiedla,
2. Ogólne zebranie mieszkańców zwoływane jest przez zarząd Osiedla lub Burmistrza Miasta Bytów w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

§ 10

1. Zarząd Osiedla wykonuje uchwały ogólnego zebrania mieszkańców i zadania określone w niniejszym Statucie.
2. Do zadań zarządu Osiedla należy w szczególności:
 - przygotowanie projektów uchwał ogólnego zebrania mieszkańców,
 - określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - sprawowanie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym osiedlu w granicach określonych przez Radę Miejską,
 - opiniowanie planu zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej obszarów miasta Bytów,
 - gospodarowanie środkami finansowymi osiedla
 - sporządzanie w terminie do 30 września każdego roku preliminarza wydatków środków finansowych niezbędnych na realizację zadań osiedla i przekazywanie go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.
3. Posiedzenia zarządu Osiedla zwoływane są przez przewodniczącego zarządu w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący zarządu Osiedla.
4. Posiedzenie zarządu Osiedla jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim, co najmniej połowa składu Zarządu.

5. Uchwały zarządu Osiedla zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 11

Przewodniczący zarządu Osiedla organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami i reprezentuje zarząd na zewnątrz oraz uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej.

§ 12

Na wniosek zarządu Osiedla właściwe organy mogą powierzyć samorządowi osiedla zarządzanie i korzystanie z określonych składników mienia komunalnego w granicach czynności zwykłego zarządu oraz wykonywanie zadań z zakresu administracji publicznej.

§ 13

1. Zarząd Osiedla uprawniony jest w ramach statutowych kompetencji do dysponowania:
 - dochodami z gospodarowania składnikami mienia określonych w § 10 i 12,
 - środkami przekazanymi z budżetu miasta na potrzeby samorządu osiedlowego,
 - wpływami z dotacji, imprez, konkursów, kiermaszy i tym podobnych działań przez siebie organizowanych.
2. Zarząd Osiedla uprawniony jest do wnioskowania do Burmistrza Miasta o realizację drobnych zadań z zakresu komunalnej infrastruktury osiedlowej w ramach środków przeznaczonych na ten cel dla osiedla w budżecie miasta.

ROZDZIAŁ 4

Gospodarka finansowa osiedla

§ 14

Osiedle nie tworzy własnego budżetu. Osiedle dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań osiedla określonych niniejszym statutem.

§ 15

1. Osiedle dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań osiedla,
 - 2) opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - 3) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - 4) saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.
2. Z posiadanych środków finansowych osiedle pokrywa koszty związane z:
 - 1) dofinansowaniem czynów społecznych,
 - 2) utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie osiedla,
 - 3) wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów osiedla,
 - 4) dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,

5) pomocą dla mieszkańców osiedla w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,

6) innymi, ważnymi celami osiedla, zgodnie z uchwałami ogólnego zebrania mieszkańców, za zgodą Burmistrza Miasta.

ROZDZIAŁ 5

Nadzór na działalnością osiedla

§ 16

1. Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu osiedla na sesji,
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej osiedla.
3. Działalność finansową osiedla nadzoruje Skarbnik Miasta.
4. Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie osiedla nie było narażone na szkody i uszczerpkienie oraz, aby dochody osiedla i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem osiedla.
5. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania osiedla. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów osiedla.
6. Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów osiedla, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska – przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały osiedla za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
8. Organy osiedla mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców osiedla.
9. Burmistrz Miasta badając sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność lub
 - 2) w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

ROZDZIAŁ 6

Postanowienia końcowe

§ 17

Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

STATUT OSIEDLA Nr 2 W BYTOWIE

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Osiedle jest wspólnotą samorządową ogółu jego mieszkańców i stanowi jednostkę pomocniczą miasta Bytów.
2. Granice osiedla określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.
3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców osiedla wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statut gminy Bytów,
 - niniejszy statut.

ROZDZIAŁ 2 Struktura organizacyjna

§ 2

1. Organami osiedla są:
 - a) ogólne zebranie mieszkańców,
 - b) zarząd Osiedla.
2. Kadencja zarządu Osiedla trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru. Po upływie kadencji zarząd Osiedla pełni swą funkcję do czasu powołania nowego zarządu Osiedla.

§ 3

1. Ogólne zebranie mieszkańców jest w osiedlu organem uchwałodawczym.
2. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym.

§ 4

1. W ogólnym zebraniu mieszkańców biorą udział stali mieszkańcy osiedla posiadające czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 ogólne zebranie mieszkańców jest zwoływane przez zarząd Osiedla, który informuje o terminie, miejscu i porządku obrad w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem.
3. Dla wyboru zarządu Osiedla lub uzupełnienia składu ogólne zebranie mieszkańców jest zwoływane przez Burmistrza Miasta, który zapewnia organizacyjną i techniczną obsługę wyborów.
4. Jeżeli ogólne zebranie mieszkańców obraduje zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 i 2 ma ono moc podejmowania prawomocnych uchwał.
5. Ogólne zebranie mieszkańców prowadzi przewodniczący zarządu Osiedla lub wyznaczony przez przewodniczącego członek zarządu Osiedla. Zebranie wyborcze do czasu wyboru przewodniczącego zarządu Osiedla – prowadzi przewodniczący poprzedniej kadencji lub osoba wskazana przez Burmistrza.
6. Przebieg ogólnego zebrania mieszkańców jest protokolowany przez pracownika Urzędu Miejskiego. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania.

* Załącznika nie publikuje się

7. Uchwały ogólnego zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 5

1. Zarząd Osiedla składa się z przewodniczącego oraz 2–5 członków wybranych w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów przez zebranie ogólne mieszkańców spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. O liczbie członków zarządu Osiedla decyduje ogólne zebranie mieszkańców osiedla w granicach określonych w ust. 1 w drodze głosowania jawnego przed przystąpieniem do wyborów.
3. Przewodniczący zarządu Osiedla wybierany jest przez ogólne zebranie mieszkańców w oddzielnym głosowaniu zgodnie z ust. 1.
4. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 6

1. Członkowie zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed ogólnym zebraniem mieszkańców i mogą być przez nie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez 20 osób, powinien być poddany głosowaniu na zebraniu, na którym został zgłoszony lub na następnym przeprowadzonym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.
3. Odwołanie członka zarządu Osiedla dokonuje się w tym samym trybie, co wybór członka zarządu Osiedla.
4. W przypadku rezygnacji członka zarządu Osiedla, zarząd Osiedla podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
5. Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez członka zarządu Osiedla jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zarząd Osiedla, z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 7

W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji członka zarządu Osiedla Burmistrz Miasta zwołuje, na wniosek zarządu Osiedla ogólne zebranie mieszkańców dla wyboru nowego członka. Uzupełnienie składu, w trakcie kadencji nie jest wymagane, gdy odwołanie lub rezygnacja nie dotyczy przewodniczącego zarządu Osiedla i liczba członków zarządu Osiedla nie uległa zmniejszeniu poniżej ustalonej statutem granicy – 2 członków.

ROZDZIAŁ 3

Zadania osiedla oraz zakres kompetencji i tryb pracy jego organów

§ 8

Do zadań osiedla należy:

- 1) zarządzanie, korzystanie z powierzonych składników mienia i rozporządzanie środkami w granicach określonych niniejszym statutem oraz statutem gminy Bytów,

- 2) podejmowanie inicjatyw w zakresie spraw społeczno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z obszarem osiedla,
- 3) współdziałanie z Radą Miejską przy przeprowadzaniu referendum i konsultacji społecznych,
- 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i czynów społecznych, kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 5) wnioskowanie do Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta o rozpatrzenie i rozstrzygnięcie problemów istotnych dla mieszkańców osiedla,
- 6) współpraca z instytucjami i podmiotami gospodarczymi działającymi w osiedlu,
- 7) współpraca z radnymi Rady Miejskiej w zakresie organizacji ich spotkań z wyborcami oraz przedstawianie im uwag i wniosków dotyczących osiedla,
- 8) wyrażanie opinii oraz wniosków na temat funkcjonowania jednostek usługowych i obsługi mieszkańców osiedla.

§ 9

1. Do właściwości ogólnego zebrania mieszkańców należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców osiedla, a w szczególności:
 - wybór, odwołanie członków zarządu Osiedla,
 - określanie kierunków działania zarządu Osiedla,
2. Ogólne zebranie mieszkańców zwoływane jest przez zarząd Osiedla lub Burmistrza Miasta Bytów w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

§ 10

1. Zarząd Osiedla wykonuje uchwały ogólnego zebrania mieszkańców i zadania określone w niniejszym Statucie.
2. Do zadań zarządu Osiedla należy w szczególności:
 - przygotowanie projektów uchwał ogólnego zebrania mieszkańców,
 - określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - sprawowanie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym osiedlu w granicach określonych przez Radę Miejską,
 - opiniowanie planu zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej obszarów miasta Bytów,
 - gospodarowanie środkami finansowymi osiedla
 - sporządzanie w terminie do 30 września każdego roku preliminarza wydatków środków finansowych niezbędnych na realizację zadań osiedla i przekazywanie go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.
3. Posiedzenia zarządu Osiedla zwoływane są przez przewodniczącego zarządu w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący zarządu Osiedla.
4. Posiedzenie zarządu Osiedla jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim, co najmniej połowa składu Zarządu.
5. Uchwały zarządu Osiedla zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 11

Przewodniczący zarządu Osiedla organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami i reprezentuje zarząd na zewnątrz oraz uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej.

§ 12

Na wniosek zarządu Osiedla właściwe organy mogą powierzyć samorządowi osiedla zarządzanie i korzystanie z określonych składników mienia komunalnego w granicach czynności zwykłego zarządu oraz wykonywanie zadań z zakresu administracji publicznej.

§ 13

1. Zarząd Osiedla uprawniony jest w ramach statutowych kompetencji do dysponowania:
 - dochodami z gospodarowania składnikami mienia określonych w § 10 i 12,
 - środkami przekazanymi z budżetu miasta na potrzeby samorządu osiedlowego,
 - wpływami z dotacji, imprez, konkursów, kiermaszy i tym podobnych działań przez siebie organizowanych.
2. Zarząd Osiedla uprawniony jest do wnioskowania do Burmistrza Miasta o realizację drobnych zadań z zakresu komunalnej infrastruktury osiedlowej w ramach środków przeznaczonych na ten cel dla osiedla w budżecie miasta.

ROZDZIAŁ 4

Gospodarka finansowa osiedla

§ 14

Osiedle nie tworzy własnego budżetu. Osiedle dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań osiedla określonych niniejszym statutem.

§ 15

1. Osiedle dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań osiedla,
 - 2) opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - 3) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - 4) saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.
2. Z posiadanych środków finansowych osiedle pokrywa koszty związane z:
 - 1) dofinansowaniem czynów społecznych,
 - 2) utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie osiedla,
 - 3) wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów osiedla,
 - 4) dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
 - 5) pomocą dla mieszkańców osiedla w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,
 - 6) innymi, ważnymi celami osiedla, zgodnie z uchwałami ogólnego zebrania mieszkańców, za zgodą Burmistrza Miasta.

ROZDZIAŁ 5 **Nadzór na działalnością osiedla**

§ 16

1. Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu osiedla na sesji,
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej osiedla.
3. Działalność finansową osiedla nadzoruje Skarbnik Miasta.
4. Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie osiedla nie było narażone na szkody i uszkodzenie oraz, aby dochody osiedla i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem osiedla.
5. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania osiedla. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów osiedla.
6. Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów osiedla, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska – przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały osiedla za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
8. Organy osiedla mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców osiedla.
9. Burmistrz Miasta badając sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność lub
 - 2) w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

ROZDZIAŁ 6 **Postanowienia końcowe**

§ 17

Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

STATUT OSIEDLA Nr 3 W BYTOWIE

ROZDZIAŁ 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Osiedle jest wspólnotą samorządową ogółu jego mieszkańców i stanowi jednostkę pomocniczą miasta Bytów.
2. Granice osiedla określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.

3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców osiedla wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statut gminy Bytów,
 - niniejszy statut.

ROZDZIAŁ 2 **Struktura organizacyjna**

§ 2

1. Organami osiedla są:
 - a) ogólne zebranie mieszkańców,
 - b) zarząd Osiedla.
2. Kadencja zarządu Osiedla trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru. Po upływie kadencji zarząd Osiedla pełni swą funkcję do czasu powołania nowego zarządu Osiedla.

§ 3

1. Ogólne zebranie mieszkańców jest w osiedlu organem uchwałodawczym.
2. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym.

§ 4

1. W ogólnym zebraniu mieszkańców biorą udział stali mieszkańcy osiedla posiadające czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 ogólne zebranie mieszkańców jest zwoływane przez zarząd Osiedla, który informuje o terminie, miejscu i porządku obrad w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem.
3. Dla wyboru zarządu Osiedla lub uzupełnienia składu ogólne zebranie mieszkańców jest zwoływane przez Burmistrza Miasta, który zapewnia organizacyjną i techniczną obsługę wyborów.
4. Jeżeli ogólne zebranie mieszkańców obraduje zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 i 2 ma ono moc podejmowania prawomocnych uchwał.
5. Ogólne zebranie mieszkańców prowadzi przewodniczący zarządu Osiedla lub wyznaczony przez przewodniczącego członek zarządu Osiedla. Zebranie wyborcze do czasu wyboru przewodniczącego zarządu Osiedla – prowadzi przewodniczący poprzedniej kadencji lub osoba wskazana przez Burmistrza.
6. Przebieg ogólnego zebrania mieszkańców jest protokołowany przez pracownika Urzędu Miejskiego. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania.
7. Uchwały ogólnego zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 5

1. Zarząd Osiedla składa się z przewodniczącego oraz 2–5 członków wybranych w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów przez zebranie ogólne mieszkańców spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. O liczbie członków zarządu Osiedla decyduje ogólne zebranie mieszkańców osiedla w granicach określo-

* Załącznika nie publikuje się

nych w ust. 1 w drodze głosowania jawnego przed przystąpieniem do wyborów.

- Przewodniczący zarządu Osiedla wybierany jest przez ogólne zebranie mieszkańców w oddzielnym głosowaniu zgodnie z ust. 1.
- Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 6

- Członkowie zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed ogólnym zebraniem mieszkańców i mogą być przez nie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez 20 osób, powinien być poddany głosowaniu na zebraniu, na którym został zgłoszony lub na następnym przeprowadzonym w terminie do jednego miesiąca.
- Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.
- Odwołanie członka zarządu Osiedla dokonuje się w tym samym trybie, co wybór członka zarządu Osiedla.
- W przypadku rezygnacji członka zarządu Osiedla, zarząd Osiedla podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
- Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez członka zarządu Osiedla jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zarząd Osiedla, z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 7

W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji członka zarządu Osiedla Burmistrz Miasta zwołuje, na wniosek zarządu Osiedla ogólne zebranie mieszkańców dla wyboru nowego członka. Uzupełnienie składu, w trakcie kadencji nie jest wymagane, gdy odwołanie lub rezygnacja nie dotyczy przewodniczącego zarządu Osiedla i liczba członków zarządu Osiedla nie uległa zmniejszeniu poniżej ustalonej statutem granicy – 2 członków.

ROZDZIAŁ 3

Zadania osiedla oraz zakres kompetencji i tryb pracy jego organów

§ 8

Do zadań osiedla należy:

- zarządzanie, korzystanie z powierzonych składników mienia i rozporządzanie środkami w granicach określonych niniejszym statutem oraz statutem gminy Bytów,
- podejmowanie inicjatyw w zakresie spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z obszarem osiedla,
- współdziałanie z Radą Miejską przy przeprowadzaniu referendum i konsultacji społecznych,
- organizowanie samopomocy mieszkańców i czynów społecznych, kształtowanie zasad współżycia społecznego,

- wnioskowanie do Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta o rozpatrzenie i rozstrzygnięcie problemów istotnych dla mieszkańców osiedla,
- współpraca z instytucjami i podmiotami gospodarczymi działającymi w osiedlu,
- współpraca z radnymi Rady Miejskiej w zakresie organizacji ich spotkań z wyborcami oraz przedstawianie im uwag i wniosków dotyczących osiedla,
- wyrażanie opinii oraz wniosków na temat funkcjonowania jednostek usługowych i obsługi mieszkańców osiedla.

§ 9

- Do właściwości ogólnego zebrania mieszkańców należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców osiedla, a w szczególności:
 - wybór, odwołanie członków zarządu Osiedla,
 - określanie kierunków działania zarządu Osiedla,
- Ogólne zebranie mieszkańców zwoływane jest przez zarząd Osiedla lub Burmistrza Miasta Bytów w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

§ 10

- Zarząd Osiedla wykonuje uchwały ogólnego zebrania mieszkańców i zadania określone w niniejszym Statucie.
- Do zadań zarządu Osiedla należy w szczególności:
 - przygotowanie projektów uchwał ogólnego zebrania mieszkańców,
 - określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - sprawowanie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym osiedlu w granicach określonych przez Radę Miejską,
 - opiniowanie planu zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej obszarów miasta Bytów,
 - gospodarowanie środkami finansowymi osiedla
 - sporządzanie w terminie do 30 września każdego roku preliminarza wydatków środków finansowych niezbędnych na realizację zadań osiedla i przekazywanie go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.
- Posiedzenia zarządu Osiedla zwoływane są przez przewodniczącego zarządu w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący zarządu Osiedla.
- Posiedzenie zarządu Osiedla jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim, co najmniej połowa składu Zarządu.
- Uchwały zarządu Osiedla zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 11

Przewodniczący zarządu Osiedla organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami i reprezentuje zarząd na zewnątrz oraz uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej.

§ 12

Na wniosek zarządu Osiedla właściwe organy mogą powierzyć samorządowi osiedla zarządzanie i korzystanie z określonych składników mienia komunalnego w granicach czynności zwykłego zarządu oraz wykonywanie zadań z zakresu administracji publicznej.

§ 13

1. Zarząd Osiedla uprawniony jest w ramach statutowych kompetencji do dysponowania:
 - dochodami z gospodarowania składnikami mienia określonych w § 10 i 12,
 - środkami przekazanymi z budżetu miasta na potrzeby samorządu osiedlowego,
 - wpływami z dotacji, imprez, konkursów, kiermaszy i tym podobnych działań przez siebie organizowanych.
2. Zarząd Osiedla uprawniony jest do wnioskowania do Burmistrza Miasta o realizację drobnych zadań z zakresu komunalnej infrastruktury osiedlowej w ramach środków przeznaczonych na ten cel dla osiedla w budżecie miasta.

ROZDZIAŁ 4

Gospodarka finansowa osiedla

§ 14

Osiedle nie tworzy własnego budżetu. Osiedle dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań osiedla określonych niniejszym statutem.

§ 15

1. Osiedle dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań osiedla,
 - 2) opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - 3) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - 4) saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.
2. Z posiadanych środków finansowych osiedle pokrywa koszty związane z:
 - 1) dofinansowaniem czynów społecznych,
 - 2) utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie osiedla,
 - 3) wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów osiedla,
 - 4) dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
 - 5) pomocą dla mieszkańców osiedla w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,
 - 6) innymi, ważnymi celami osiedla, zgodnie z uchwałami ogólnego zebrania mieszkańców, za zgodą Burmistrza Miasta.

ROZDZIAŁ 5

Nadzór na działalnością osiedla

§ 16

1. Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu osiedla na sesji,

— rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej osiedla.

3. Działalność finansową osiedla nadzoruje Skarbnik Miasta.
4. Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie osiedla nie było narażone na szkody i uszczerpkienie oraz, aby dochody osiedla i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem osiedla.
5. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania osiedla. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów osiedla.
6. Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów osiedla, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska – przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały osiedla za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
8. Organy osiedla mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców osiedla.
9. Burmistrz Miasta badając sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność lub
 - 2) w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

ROZDZIAŁ 6

Postanowienia końcowe

§ 17

Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

STATUT OSIEDLA Nr 4 W BYTOWIE

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Osiedle jest wspólnotą samorządową ogółu jego mieszkańców i stanowi jednostkę pomocniczą miasta Bytów.
2. Granice osiedla określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.
3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców osiedla wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statut gminy Bytów,
 - niniejszy statut.

* Załącznika nie publikuje się

ROZDZIAŁ 2 Struktura organizacyjna

§ 2

1. Organami osiedla są:
 - a) ogólne zebranie mieszkańców,
 - b) zarząd Osiedla.
2. Kadencja zarządu Osiedla trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru. Po upływie kadencji zarząd Osiedla pełni swą funkcję do czasu powołania nowego zarządu Osiedla.

§ 3

1. Ogólne zebranie mieszkańców jest w osiedlu organem uchwałodawczym.
2. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym.

§ 4

1. W ogólnym zebraniu mieszkańców biorą udział stali mieszkańcy osiedla posiadające czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 ogólne zebranie mieszkańców jest zwoływane przez zarząd Osiedla, który informuje o terminie, miejscu i porządku obrad w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem.
3. Dla wyboru zarządu Osiedla lub uzupełnienia składu ogólne zebranie mieszkańców jest zwoływane przez Burmistrza Miasta, który zapewnia organizacyjną i techniczną obsługę wyborów.
4. Jeżeli ogólne zebranie mieszkańców obraduje zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 i 2 ma ono moc podejmowania prawomocnych uchwał.
5. Ogólne zebranie mieszkańców prowadzi przewodniczący zarządu Osiedla lub wyznaczony przez przewodniczącego członek zarządu Osiedla. Zebranie wyborcze do czasu wyboru przewodniczącego zarządu Osiedla – prowadzi przewodniczący poprzedniej kadencji lub osoba wskazana przez Burmistrza.
6. Przebieg ogólnego zebrania mieszkańców jest protokołowany przez pracownika Urzędu Miejskiego. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania.
7. Uchwały ogólnego zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 5

1. Zarząd Osiedla składa się z przewodniczącego oraz 2–5 członków wybranych w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów przez zebranie ogólne mieszkańców spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. O liczbie członków zarządu Osiedla decyduje ogólne zebranie mieszkańców osiedla w granicach określonych w ust. 1 w drodze głosowania jawnego przed przystąpieniem do wyborów.
3. Przewodniczący zarządu Osiedla wybierany jest przez ogólne zebranie mieszkańców w oddzielnym głosowaniu zgodnie z ust. 1.
4. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 6

1. Członkowie zarządu Osiedla są bezpośrednio odpo-

- wiedzialni przed ogólnym zebraniem mieszkańców i mogą być przez nie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez 20 osób, powinien być poddany głosowaniu na zebraniu, na którym został zgłoszony lub na następnym przeprowadzonym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.
 3. Odwołanie członka zarządu Osiedla dokonuje się w tym samym trybie, co wybór członka zarządu Osiedla.
 4. W przypadku rezygnacji członka zarządu Osiedla, zarząd Osiedla podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
 5. Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez członka zarządu Osiedla jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zarząd Osiedla, z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 7

W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji członka zarządu Osiedla Burmistrz Miasta zwołuje, na wniosek zarządu Osiedla ogólne zebranie mieszkańców dla wyboru nowego członka. Uzupełnienie składu, w trakcie kadencji nie jest wymagane, gdy odwołanie lub rezygnacja nie dotyczy przewodniczącego zarządu Osiedla i liczba członków zarządu Osiedla nie uległa zmniejszeniu poniżej ustalonej statutem granicy – 2 członków.

ROZDZIAŁ 3

Zadania osiedla oraz zakres kompetencji i tryb pracy jego organów

§ 8

Do zadań osiedla należy:

- 1) zarządzanie, korzystanie z powierzonych składników mienia i rozporządzanie środkami w granicach określonych niniejszym statutem oraz statutem gminy Bytów,
- 2) podejmowanie inicjatyw w zakresie spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z obszarem osiedla,
- 3) współdziałanie z Radą Miejską przy przeprowadzaniu referendum i konsultacji społecznych,
- 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i czynów społecznych, kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 5) wnioskowanie do Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta o rozpatrzenie i rozstrzygnięcie problemów istotnych dla mieszkańców osiedla,
- 6) współpraca z instytucjami i podmiotami gospodarczymi działającymi w osiedlu,
- 7) współpraca z radnymi Rady Miejskiej w zakresie organizacji ich spotkań z wyborcami oraz przedstawianie im uwag i wniosków dotyczących osiedla,

- 8) wyrażanie opinii oraz wniosków na temat funkcjonowania jednostek usługowych i obsługi mieszkańców osiedla.

§ 9

1. Do właściwości ogólnego zebrania mieszkańców należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców osiedla, a w szczególności:
 - wybór, odwołanie członków zarządu Osiedla,
 - określanie kierunków działania zarządu Osiedla,
2. Ogólne zebranie mieszkańców zwoływane jest przez zarząd Osiedla lub Burmistrza Miasta Bytów w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

§ 10

1. Zarząd Osiedla wykonuje uchwały ogólnego zebrania mieszkańców i zadania określone w niniejszym Statucie.
2. Do zadań zarządu Osiedla należy w szczególności:
 - przygotowanie projektów uchwał ogólnego zebrania mieszkańców,
 - określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - sprawowanie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym osiedlu w granicach określonych przez Radę Miejską,
 - opiniowanie planu zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej obszarów miasta Bytów,
 - gospodarowanie środkami finansowymi osiedla
 - sporządzanie w terminie do 30 września każdego roku preliminarza wydatków środków finansowych niezbędnych na realizację zadań osiedla i przekazywanie go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.
3. Posiedzenia zarządu Osiedla zwoływane są przez przewodniczącego zarządu w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący zarządu Osiedla.
4. Posiedzenie zarządu Osiedla jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim, co najmniej połowa składu Zarządu.
5. Uchwały zarządu Osiedla zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 11

Przewodniczący zarządu Osiedla organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami i reprezentuje zarząd na zewnątrz oraz uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej.

§ 12

Na wniosek zarządu Osiedla właściwe organy mogą powierzyć samorządowi osiedla zarządzanie i korzystanie z określonych składników mienia komunalnego w granicach czynności zwykłego zarządu oraz wykonywanie zadań z zakresu administracji publicznej.

§ 13

1. Zarząd Osiedla uprawniony jest w ramach statutowych kompetencji do dysponowania:
 - dochodami z gospodarowania składnikami mienia określonych w § 10 i 12,

- środkami przekazanymi z budżetu miasta na potrzeby samorządu osiedlowego,
- wpływami z dotacji, imprez, konkursów, kiermaszy i tym podobnych działań przez siebie organizowanych.

2. Zarząd Osiedla uprawniony jest do wnioskowania do Burmistrza Miasta o realizację drobnych zadań z zakresu komunalnej infrastruktury osiedlowej w ramach środków przeznaczonych na ten cel dla osiedla w budżecie miasta.

ROZDZIAŁ 4

Gospodarka finansowa osiedla

§ 14

Osiedle nie tworzy własnego budżetu. Osiedle dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań osiedla określonych niniejszym statutem.

§ 15

1. Osiedle dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań osiedla,
 - 2) opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - 3) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - 4) saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.
2. Z posiadanych środków finansowych osiedle pokrywa koszty związane z:
 - 1) dofinansowaniem czynów społecznych,
 - 2) utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie osiedla,
 - 3) wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów osiedla,
 - 4) dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
 - 5) pomocą dla mieszkańców osiedla w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,
 - 6) innymi, ważnymi celami osiedla, zgodnie z uchwałami ogólnego zebrania mieszkańców, za zgodą Burmistrza Miasta.

ROZDZIAŁ 5

Nadzór na działalnością osiedla

§ 16

1. Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu osiedla na sesji,
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej osiedla.
3. Działalność finansową osiedla nadzoruje Skarbnik Miasta.
4. Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie osiedla nie było narażone na szkody i uszczu-

- plenie oraz, aby dochody osiedla i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem osiedla.
5. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania osiedla. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów osiedla.
 6. Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów osiedla, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska – przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
 7. Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały osiedla za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
 8. Organy osiedla mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców osiedla.
 9. Burmistrz Miasta badając sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność lub
 - 2) w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

ROZDZIAŁ 6 **Postanowienia końcowe**

§ 17

Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

STATUT OSIEDLA Nr 5 W BYTOWIE

ROZDZIAŁ 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Osiedle jest wspólnotą samorządową ogółu jego mieszkańców i stanowi jednostkę pomocniczą miasta Bytów.
2. Granice osiedla określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.
3. Granice samodzielności i samorządowych kompetencji mieszkańców osiedla wyznaczają przepisy prawa, a w szczególności:
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statut gminy Bytów,
 - niniejszy statut.

ROZDZIAŁ 2 **Struktura organizacyjna**

§ 2

1. Organami osiedla są:
 - a) ogólne zebranie mieszkańców,
 - b) zarząd Osiedla.

2. Kadencja zarządu Osiedla trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru. Po upływie kadencji zarząd Osiedla pełni swą funkcję do czasu powołania nowego zarządu Osiedla.

§ 3

1. Ogólne zebranie mieszkańców jest w osiedlu organem uchwałodawczym.
2. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym.

§ 4

1. W ogólnym zebraniu mieszkańców biorą udział stali mieszkańcy osiedla posiadające czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 ogólne zebranie mieszkańców jest zwoływane przez zarząd Osiedla, który informuje o terminie, miejscu i porządku obrad w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem.
3. Dla wyboru zarządu Osiedla lub uzupełnienia składu ogólne zebranie mieszkańców jest zwoływane przez Burmistrza Miasta, który zapewnia organizacyjną i techniczną obsługę wyborów.
4. Jeżeli ogólne zebranie mieszkańców obraduje zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 i 2 ma ono moc podejmowania prawomocnych uchwał.
5. Ogólne zebranie mieszkańców prowadzi przewodniczący zarządu Osiedla lub wyznaczony przez przewodniczącego członek zarządu Osiedla. Zebranie wyborcze do czasu wyboru przewodniczącego zarządu Osiedla – prowadzi przewodniczący poprzedniej kadencji lub osoba wskazana przez Burmistrza.
6. Przebieg ogólnego zebrania mieszkańców jest protokołowany przez pracownika Urzędu Miejskiego. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania.
7. Uchwały ogólnego zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 5

1. Zarząd Osiedla składa się z przewodniczącego oraz 2–5 członków wybranych w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów przez zebranie ogólne mieszkańców spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. O liczbie członków zarządu Osiedla decyduje ogólne zebranie mieszkańców osiedla w granicach określonych w ust. 1 w drodze głosowania jawnego przed przystąpieniem do wyborów.
3. Przewodniczący zarządu Osiedla wybierany jest przez ogólne zebranie mieszkańców w oddzielnym głosowaniu zgodnie z ust. 1.
4. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 6

1. Członkowie zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed ogólnym zebraniem mieszkańców i mogą być przez nie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez 20 osób, powinien być poddany głosowaniu na zebraniu,

* Załącznika nie publikuje się

- na którym został zgłoszony lub na następnym przeprowadzonym w terminie do jednego miesiąca.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.
 3. Odwołanie członka zarządu Osiedla dokonuje się w tym samym trybie, co wybór członka zarządu Osiedla.
 4. W przypadku rezygnacji członka zarządu Osiedla, zarząd Osiedla podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
 5. Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez członka zarządu Osiedla jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zarząd Osiedla, z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 7

W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji członka zarządu Osiedla Burmistrz Miasta zwołuje, na wniosek zarządu Osiedla ogólne zebranie mieszkańców dla wyboru nowego członka. Uzupełnienie składu, w trakcie kadencji nie jest wymagane, gdy odwołanie lub rezygnacja nie dotyczy przewodniczącego zarządu Osiedla i liczba członków zarządu Osiedla nie uległa zmniejszeniu poniżej ustalonej statutem granicy – 2 członków.

ROZDZIAŁ 3

Zadania osiedla oraz zakres kompetencji i tryb pracy jego organów

§ 8

Do zadań osiedla należy:

- 1) zarządzanie, korzystanie z powierzonych składników mienia i rozporządzanie środkami w granicach określonych niniejszym statutem oraz statutem gminy Bytów,
- 2) podejmowanie inicjatyw w zakresie spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku i innych związanych z obszarem osiedla,
- 3) współdziałanie z Radą Miejską przy przeprowadzaniu referendum i konsultacji społecznych,
- 4) organizowanie samopomocy mieszkańców i czynów społecznych, kształtowanie zasad współżycia społecznego,
- 5) wnioskowanie do Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta o rozpatrzenie i rozstrzygnięcie problemów istotnych dla mieszkańców osiedla,
- 6) współpraca z instytucjami i podmiotami gospodarczymi działającymi w osiedlu,
- 7) współpraca z radnymi Rady Miejskiej w zakresie organizacji ich spotkań z wyborcami oraz przedstawianie im uwag i wniosków dotyczących osiedla,
- 8) wyrażanie opinii oraz wniosków na temat funkcjonowania jednostek usługowych i obsługi mieszkańców osiedla.

§ 9

1. Do właściwości ogólnego zebrania mieszkańców należą wszystkie sprawy istotne dla mieszkańców osiedla, a w szczególności:

- wybór, odwołanie członków zarządu Osiedla,
 - określanie kierunków działania zarządu Osiedla,
2. Ogólne zebranie mieszkańców zwoływane jest przez zarząd Osiedla lub Burmistrza Miasta Bytów w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

§ 10

1. Zarząd Osiedla wykonuje uchwały ogólnego zebrania mieszkańców i zadania określone w niniejszym Statucie.
2. Do zadań zarządu Osiedla należy w szczególności:
 - przygotowanie projektów uchwał ogólnego zebrania mieszkańców,
 - określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - sprawowanie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym osiedlu w granicach określonych przez Radę Miejską,
 - opiniowanie planu zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej obszarów miasta Bytów,
 - gospodarowanie środkami finansowymi osiedla
 - sporządzanie w terminie do 30 września każdego roku preliminarza wydatków środków finansowych niezbędnych na realizację zadań osiedla i przekazywanie go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.
3. Posiedzenia zarządu Osiedla zwoływane są przez przewodniczącego zarządu w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący zarządu Osiedla.
4. Posiedzenie zarządu Osiedla jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim, co najmniej połowa składu Zarządu.
5. Uchwały zarządu Osiedla zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 11

Przewodniczący zarządu Osiedla organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami i reprezentuje zarząd na zewnątrz oraz uczestniczy w sesjach Rady Miejskiej.

§ 12

Na wniosek zarządu Osiedla właściwe organy mogą powierzyć samorządowi osiedla zarządzanie i korzystanie z określonych składników mienia komunalnego w granicach czynności zwykłego zarządu oraz wykonywanie zadań z zakresu administracji publicznej.

§ 13

1. Zarząd Osiedla uprawniony jest w ramach statutowych kompetencji do dysponowania:
 - dochodami z gospodarowania składnikami mienia określonych w § 10 i 12,
 - środkami przekazanymi z budżetu miasta na potrzeby samorządu osiedlowego,
 - wpływami z dotacji, imprez, konkursów, kiermaszy i tym podobnych działań przez siebie organizowanych.

2. Zarząd Osiedla uprawniony jest do wnioskowania do Burmistrza Miasta o realizację drobnych zadań z zakresu komunalnej infrastruktury osiedlowej w ramach środków przeznaczonych na ten cel dla osiedla w budżecie miasta.

ROZDZIAŁ 4 Gospodarka finansowa osiedla

§ 14

Osiedle nie tworzy własnego budżetu. Osiedle dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań osiedla określonych niniejszym statutem.

§ 15

1. Osiedle dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań osiedla,
 - 2) opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - 3) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - 4) saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.
2. Z posiadanych środków finansowych osiedle pokrywa koszty związane z:
 - 1) dofinansowaniem czynów społecznych,
 - 2) utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzenie osiedla,
 - 3) wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów osiedla,
 - 4) dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
 - 5) pomocą dla mieszkańców osiedla w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,
 - 6) innymi, ważnymi celami osiedla, zgodnie z uchwałami ogólnego zebrania mieszkańców, za zgodą Burmistrza Miasta.

ROZDZIAŁ 5 Nadzór na działalnością osiedla

§ 16

1. Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu osiedla na sesji,
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej osiedla.
3. Działalność finansową osiedla nadzoruje Skarbnik Miasta.
4. Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie osiedla nie było narażone na szkody i uszkodzenie oraz, aby dochody osiedla i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem osiedla.

5. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania osiedla. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów osiedla.
6. Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów osiedla, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska – przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały osiedla za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
8. Organy osiedla mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców osiedla.
9. Burmistrz Miasta badając sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność lub
 - 2) w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

ROZDZIAŁ 6 Postanowienia końcowe

§ 17

Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

2034

UCHWAŁA Nr XXXIV/300/2006 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 29 marca 2006 r.

w sprawie nadania statutów sołectwom gminy Bytów.

Na podstawie art. 35 ust. 1 i ust. 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. ¹⁾) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectw uchwala się, co następuje:

§ 1

Nadaje się statuty sołectwom gminy Bytów tj.:

- 1) sołectwu Dąbie – statut stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) sołectwu Gostkowo – statut stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) sołectwu Grzmiąca – statut stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały,
- 4) sołectwu Mądrzechowo – statut stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały,
- 5) sołectwu Mokrzy – statut stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej uchwały,
- 6) sołectwu Niezabyszewo – statut stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej uchwały,

1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759 oraz z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128

- 7) sołectwu Płotowo – statut stanowiący załącznik nr 7 do niniejszej uchwały,
- 8) sołectwu Pomysk Mały – statut stanowiący załącznik nr 8 do niniejszej uchwały,
- 9) sołectwu Pomysk Wielki – statut stanowiący załącznik nr 9 do niniejszej uchwały,
- 10) sołectwu Rekowo – statut stanowiący załącznik nr 10 do niniejszej uchwały,
- 11) sołectwu Rzepnica – statut stanowiący załącznik nr 11 do niniejszej uchwały,
- 12) sołectwu Udorpie – statut stanowiący załącznik nr 12 do niniejszej uchwały,
- 13) sołectwu Sierzno – statut stanowiący załącznik nr 13 do niniejszej uchwały,
- 14) sołectwu Świątkowie – statut stanowiący załącznik nr 14 do niniejszej uchwały,
- 15) sołectwu Ząbinowice – statut stanowiący załącznik nr 15 do niniejszej uchwały,

§ 2

Traci moc § 2 uchwały Nr VII/42/90 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 18 grudnia 1990 r. w sprawie tworzenia w gminie Bytów jednostek pomocniczych – sołectw.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Bytowa.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
K. Kerlin

STATUT SOŁECTWA DĄBIE

Rozdział 1 Nazwa i obszar działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Dąbie.
3. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.

§ 2

1. Sołectwo Dąbie jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Bytów.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Dąbie działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statutu gminy Bytów,
 - niniejszego statutu.

§ 3

Teren działania sołectwa obejmuje wsie: Dąbie o łącznym obszarze 1 010 ha.

* Załącznika nie publikuje się

Rozdział 2 Organizacja i zakres działania

§ 4

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.

§ 5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 6

1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
 - 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Sołectwo zarządza przekazanym przez gminę, odrębną uchwałą, mieniem komunalnym.
3. Rada Miejska upoważnia organy sołectwa do:
 - 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta, który zawiera umowy,
 - 2) organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 7

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców.
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim.
Sołectwo może realizować zadania poprzez powołanie komitetów do czynów społecznych.

§ 8

1. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie sołtysa,

- 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 3) uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego,
- 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa,
- 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych, będących mieniem gminnym,
- 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek niższego rzędu w ramach sołectwa.

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta.
2. Sprawy, w zależności od ich charakteru, Burmistrz Miasta załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwiania spraw Burmistrz Miasta informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 10

Samorząd mieszkańców sołectwa może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw i osiedli, zawierając porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3 Sołtys i rada sołecka

§ 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
 - 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
 - 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania.

- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
- 10) dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym, znajdującym się na terenie sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów prawa m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
- 12) prowadzenie dokumentacji dot. sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań rady sołeckiej,
 - sprawozdania i umowy.
2. Protokół z zebrania rady sołeckiej winien zawierać:
 - skrócony opis dyskusji,
 - wnioski i uchwały przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i wstrzymujących się”,
 - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
3. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada, co najmniej raz w roku informację o swojej działalności oraz o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
4. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
5. Na sesjach Rady Miejskiej sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 2–5 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołecka jest stałym komitetem do czynów społecznych. Zebranie wiejskie może ustalić inny skład komitetu do czynów społecznych.
6. Rada sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 4) organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,

- 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
- 7) na zebraniach wiejskich składa informację z działalności.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
- 3) na żądanie co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż, 1 raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń sołectwa, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta winno odbyć się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta Bytów o pomoc.

§ 19

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrania, Burmistrz Miasta wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z sołectwem.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadza-

- nia wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności, co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu, będących na nim. Uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
4. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys lub przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza Rada Miejska. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub ich odwołanie przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do udziału uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół z wyborów podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 24

Za wybranymi uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 25

1. Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołectkiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołectkiej dokonuje się w tym samym trybie, co wybór.
3. W przypadku rezygnacji sołtysa lub członka rady sołectkiej zebranie wiejskie podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
4. Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez sołtysa lub członka rady sołectkiej jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zebranie wiejskie z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony na piśmie przez 5 osób do Rady Miejskiej w Bytowie, powinien być przedmiotem obrad zebrania wiejskiego, które odbędzie się w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 27

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przez sołtysa, Rada Miejska zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołectkiej w trakcie kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

Rozdział 6 Gospodarka finansowa sołectwa

§ 28

1. Sołectwo prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo– finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie.
Zmian w rocznym planie rzeczowo – finansowym dokonuje sołtys, w porozumieniu z Radą Sołectką.
2. Sołtys w terminie do 30 września każdego roku sporządza preliminarz wydatków środków finansowych niezbędnych na realizację zadań sołectwa i przekazuje go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań sołectwa
 - 2) opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - 3) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - 4) saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.

4. Z posiadanych środków finansowych sołectwo pokrywa koszty związane z:
 - 1) dofinansowaniem czynów społecznych,
 - 2) utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzenie sołectwu,
 - 3) wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów sołectwa,
 - 4) dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
 - 5) pomocą dla mieszkańców sołectwa w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,
 - 6) innymi, ważnymi celami sołectwa, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego, za zgodą Burmistrza Miasta.
5. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje Burmistrz Miasta, po uprzednim, uzgodnieniu z sołtysiem i przy uwzględnieniu planu rzeczowo– finansowego sołectwa.
6. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem rzeczowo– finansowym, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta.
7. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.
8. Komitety do czynów społecznych są nadzorowane przez Burmistrza Miasta.

Rozdział 7 Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 29

1. Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Miasta.
4. Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz, aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem sołectwa i planem rzeczowo– finansowym.
5. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
6. Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 7 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska – przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.

8. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców sołectwa.
9. Burmistrz Miasta badając sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność lub
 - 2) w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 30

Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

STATUT SOŁECTWA GOSTKOWO

Rozdział 1 Nazwa i obszar działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Gostkowo.
3. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.

§ 2

1. Sołectwo Gostkowo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Bytów.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Gostkowo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statutu gminy Bytów,
 - niniejszego statutu.

§ 3

Teren działania sołectwa obejmuje wsie: Gostkowo o łącznym obszarze 2 544 ha.

Rozdział 2 Organizacja i zakres działania

§ 4

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.

§ 5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 6

1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa należy:

* Załącznika nie publikuje się

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
 - 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Sołectwo zarządza przekazanym przez gminę, odrębną uchwałą, mieniem komunalnym.
 3. Rada Miejska upoważnia organy sołectwa do:
 - 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta, który zawiera umowy,
 - 2) organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 7

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców.
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi. Sołectwo może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 8

1. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie sołtysa,
 - 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
 - 3) uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego,
 - 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa,
 - 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych, będących mieniem gminnym,
 - 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek niższego rzędu w ramach sołectwa.

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta.

2. Sprawy, w zależności od ich charakteru, Burmistrz Miasta załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwiania spraw Burmistrz Miasta informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 10

Samorząd mieszkańców sołectwa może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw i osiedli, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3 Sołtys i rada sołecka

§ 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
 - 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
 - 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
 - 10) dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym, znajdującym się na terenie sołectwa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów prawa m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
 - 12) prowadzenie dokumentacji dot. sołectwa zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań rady sołeckiej,
- sprawozdania i umowy.

2. Protokół z zebrania rady sołeckiej winien zawierać:
 - skrócony opis dyskusji,
 - wnioski i uchwały przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i wstrzymujących się”,
 - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
3. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada, co najmniej raz w roku informację o swojej działalności oraz o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
4. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
5. Na sesjach Rady Miejskiej sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 2–5 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołecka jest stałym komitetem do czynów społecznych. Zebranie wiejskie może ustalić inny skład komitetu do czynów społecznych.
6. Rada sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 4) organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
 - 7) na zebraniach wiejskich składa informację z działalności.

Rozdział 4 Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
- 3) na żądanie co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż, 1 raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń sołectwa, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta winno odbyć się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta Bytów o pomoc.

§ 19

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz Miasta wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z sołectwem.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności, co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu, będących na nim. Uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
4. Obrady zebrań są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys lub przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział 5 Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza Rada Miejska. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub ich odwołanie przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do udziału uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół z wyborów podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez stałych mieszkańców uprawnionych do udziału zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 25

1. Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w tym samym trybie, co wybór.
3. W przypadku rezygnacji sołtysa lub członka rady sołeckiej zebranie wiejskie podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
4. Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez sołtysa lub członka rady sołeckiej jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zebranie wiejskie z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania

lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony na piśmie przez 5 osób do Rady Miejskiej w Bytowie, powinien być przedmiotem obrad zebrania wiejskiego, które odbędzie się w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 27

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przez sołtysa, Rada Miejska zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołectkiej w trakcie kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 28

1. Sołectwo prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo– finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie.
Zmian w rocznym planie rzeczowo – finansowym dokonuje sołtys, w porozumieniu z Radą Sołectką.
2. Sołtys w terminie do 30 września każdego roku sporządza preliminarz wydatków środków finansowych niezbędnych na realizację zadań sołectwa i przekazuje go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań sołectwa
 - 2) opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - 3) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - 4) saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków finansowych sołectwo pokrywa koszty związane z:
 - 1) dofinansowaniem czynów społecznych,
 - 2) utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu,
 - 3) wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów sołectwa,
 - 4) dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
 - 5) pomocą dla mieszkańców sołectwa w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,
 - 6) innymi, ważnymi celami sołectwa, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego, za zgodą Burmistrza Miasta.
5. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje Burmistrz Miasta, po uprzednim, uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu rzeczowo– finansowego sołectwa.

6. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem rzeczowo– finansowym, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta.
7. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.
8. Komitety do czynów społecznych są nadzorowane przez Burmistrza Miasta.

Rozdział 7

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 29

1. Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Miasta.
4. Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz, aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem sołectwa i planem rzeczowo– finansowym.
5. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
6. Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 7 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska
 - przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
8. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców sołectwa.
9. Burmistrz Miasta badając sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność lub
 - 2) w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 30

Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

STATUT SOŁĘCTWA GRZMIĄCA

Rozdział 1 Nazwa i obszar działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Grzmiąca.
3. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.

§ 2

1. Sołectwo Grzmiąca jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Bytów.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Grzmiąca działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statutu gminy Bytów,
 - niniejszego statutu.

§ 3

Teren działania sołectwa obejmuje wsie: Grzmiąca o łącznym obszarze 448 ha.

Rozdział 2 Organizacja i zakres działania

§ 4

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.

§ 5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 6

1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
 - 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Sołectwo zarządza przekazanym przez gminę, odrębną uchwałą, mieniem komunalnym.
3. Rada Miejska upoważnia organy sołectwa do:
 - 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta, który zawiera umowy,

- 2) organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 7

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców.
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi. Sołectwo może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 8

1. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie sołtysa,
 - 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
 - 3) uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego,
 - 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa,
 - 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych, będących mieniem gminnym,
 - 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek niższego rzędu w ramach sołectwa.

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta.
2. Sprawy, w zależności od ich charakteru, Burmistrz Miasta załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwiania spraw Burmistrz Miasta informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 10

Samorząd mieszkańców sołectwa może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców sołectwa nawiązuje współpracę z samo-

* Załącznika nie publikuje się

rządami mieszkańców sąsiednich sołectw i osiedli, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3 **Sołtys i rada sołecka**

§ 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
 - 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
 - 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
 - 10) dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym, znajdującym się na terenie sołectwa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów prawa m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
 - 12) prowadzenie dokumentacji dot. sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań rady sołeckiej,
 - sprawozdania i umowy.
2. Protokół z zebrania rady sołeckiej winien zawierać:
 - skrócony opis dyskusji,
 - wnioski i uchwały przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i wstrzymujących się”,
 - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
3. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada, co najmniej raz w roku informację o swojej działalności oraz o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
4. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
5. Na sesjach Rady Miejskiej sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może

również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 2–5 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołecka jest stałym komitetem do czynów społecznych. Zebranie wiejskie może ustalić inny skład komitetu do czynów społecznych.
6. Rada sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 4) organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
 - 7) na zebraniach wiejskich składa informację z działalności.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
- 3) na żądanie co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż, 1 raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń sołectwa, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta winno odbyć się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia

wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta Bytów o pomoc.

§ 19

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz Miasta wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z sołectwem.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności, co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu, będących na nim. Uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
4. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys lub przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza Rada Miejska. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub ich odwołanie przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do udziału uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół z wyborów podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez stałych mieszkańców uprawnionych do udziału zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 25

1. Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w tym samym trybie, co wybór.
3. W przypadku rezygnacji sołtysa lub członka rady sołeckiej zebranie wiejskie podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
4. Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez sołtysa lub członka rady sołeckiej jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zebranie wiejskie z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony na piśmie przez 5 osób do Rady Miejskiej w Bytowie, powinien być przedmiotem obrad zebrania wiejskiego, które odbędzie się w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 27

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przez sołtysa, Rada Miejska zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa.

- Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

Rozdział 6 **Gospodarka finansowa sołectwa**

§ 28

- Sołectwo prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo– finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie.
Zmian w rocznym planie rzeczowo – finansowym dokonuje sołtys, w porozumieniu z Radą Sołecką.
- Sołtys w terminie do 30 września każdego roku sporządza preliminarz wydatków środków finansowych niezbędnych na realizację zadań sołectwa i przekazuje go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.
- Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań sołectwa
 - opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.
- Z posiadanych środków finansowych sołectwo pokrywa koszty związane z:
 - dofinansowaniem czynów społecznych,
 - utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu,
 - wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów sołectwa,
 - dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
 - pomocą dla mieszkańców sołectwa w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,
 - innymi, ważnymi celami sołectwa, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego, za zgodą Burmistrza Miasta.
- Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje Burmistrz Miasta, po uprzednim, uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu rzeczowo– finansowego sołectwa.
- Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem rzeczowo– finansowym, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta.
- Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.
- Komitety do czynów społecznych są nadzorowane przez Burmistrza Miasta.

Rozdział 7 **Nadzór nad działalnością sołectwa**

§ 29

- Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

- Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
- Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Miasta.
- Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz, aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem sołectwa i planem rzeczowo–finansowym.
- Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
- Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 7 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
- Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
- Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców sołectwa.
- Burmistrz Miasta badając sprzeciw:
 - uznaje jego zasadność lub
 - w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Rozdział 8 **Postanowienia końcowe**

§ 30

Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

STATUT SOŁECTWA MĄDRZECHOWO

Rozdział 1 **Nazwa i obszar działania**

§ 1

- Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.
- Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Mądrzechowo.
- Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.

§ 2

- Sołectwo Mądrzechowo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Bytów.

* Załącznika nie publikuje się

2. Samorząd mieszkańców sołectwa Mądrzechowo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statutu gminy Bytów,
 - niniejszego statutu.

§ 3

Teren działania sołectwa obejmuje wsie: Mądrzechowo o łącznym obszarze 587 ha.

Rozdział 2
Organizacja i zakres działania

§ 4

1. Organami sołectwa są:
- 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.

§ 5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 6

1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
 - 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Sołectwo zarządza przekazanym przez gminę, odrębną uchwałą, mieniem komunalnym.
3. Rada Miejska upoważnia organy sołectwa do:
 - 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta, który zawiera umowy,
 - 2) organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 7

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców.
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim. Sołectwo może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 8

1. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie sołtysa,
 - 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
 - 3) uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego,
 - 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa,
 - 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych, będących mieniem gminnym,
 - 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek niższego rzędu w ramach sołectwa.

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta.
2. Sprawy, w zależności od ich charakteru, Burmistrz Miasta załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwiania spraw Burmistrz Miasta informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 10

Samorząd mieszkańców sołectwa może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw i osiedli, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3
Sołtys i rada sołecka

§ 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,

- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
 - 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
 - 10) dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym, znajdującym się na terenie sołectwa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów prawa m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
 - 12) prowadzenie dokumentacji dot. sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań rady sołeckiej,
 - sprawozdania i umowy.
2. Protokół z zebrania rady sołeckiej winien zawierać:
 - skrócony opis dyskusji,
 - wnioski i uchwały przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i wstrzymujących się”,
 - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
3. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada, co najmniej raz w roku informację o swojej działalności oraz o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
4. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
5. Na sesjach Rady Miejskiej sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołeczka składa się z 2–5 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołeczka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołeczka jest stałym komitetem do czynów społecznych. Zebranie wiejskie może ustalić inny skład komitetu do czynów społecznych.
6. Rada sołeczka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
- 7) na zebraniach wiejskich składa informację z działalności.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
- 3) na żądanie co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż, 1 raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń sołectwa, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta winno odbyć się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku

powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta Bytów o pomoc.

§ 19

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz Miasta wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z sołectwem.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności, co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu, będących na nim. Uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
4. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys lub przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza Rada Miejska. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub ich odwołanie przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do udziału uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół z wyborów podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie

kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez stałych mieszkańców uprawnionych do udziału zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 25

1. Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w tym samym trybie, co wybór.
3. W przypadku rezygnacji sołtysa lub członka rady sołeckiej zebranie wiejskie podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
4. Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez sołtysa lub członka rady sołeckiej jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zebranie wiejskie z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony na piśmie przez 5 osób do Rady Miejskiej w Bytowie, powinien być przedmiotem obrad zebrania wiejskiego, które odbędzie się w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 27

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przez sołtysa, Rada Miejska zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 28

1. Sołectwo prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo– finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie. Zmian w rocznym planie rzeczowo – finansowym dokonuje sołtys, w porozumieniu z Radą Sołecką.
2. Sołtys w terminie do 30 września każdego roku sporządza preliminarz wydatków środków finansowych niezbędnych na realizację zadań sołectwa i przekazuje go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.

3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań sołectwa
 - 2) opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - 3) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - 4) saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków finansowych sołectwo pokrywa koszty związane z:
 - 1) dofinansowaniem czynów społecznych,
 - 2) utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu,
 - 3) wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów sołectwa,
 - 4) dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
 - 5) pomocą dla mieszkańców sołectwa w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,
 - 6) innymi, ważnymi celami sołectwa, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego, za zgodą Burmistrza Miasta.
5. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje Burmistrz Miasta, po uprzednim, uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu rzeczowo– finansowego sołectwa.
6. Sołtyś może podejmować zobowiązania zgodnie z planem rzeczowo– finansowym, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta.
7. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.
8. Komitety do czynów społecznych są nadzorowane przez Burmistrza Miasta.

Rozdział 7 **Nadzór nad działalnością sołectwa**

§ 29

1. Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Miasta.
4. Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz, aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem sołectwa i planem rzeczowo–finansowym.
5. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

6. Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 7 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
8. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców sołectwa.
9. Burmistrz Miasta badając sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność lub
 - 2) w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Rozdział 8 **Postanowienia końcowe**

§ 30

Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

STATUT SOŁECTWA MOKRZYN

Rozdział 1 **Nazwa i obszar działania**

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Mokrzyn.
3. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.

§ 2

1. Sołectwo Mokrzyn jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Bytów.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Mokrzyn działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statutu gminy Bytów,
 - niniejszego statutu.

§ 3

Teren działania sołectwa obejmuje wsie: Mokrzyn o łącznym obszarze 274 ha.

Rozdział 2 **Organizacja i zakres działania**

§ 4

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtyś.

* Załącznika nie publikuje się

§ 5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 6

1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
 - 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Sołectwo zarządza przekazanym przez gminę, odrębną uchwałą, mieniem komunalnym.
3. Rada Miejska upoważnia organy sołectwa do:
 - 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta, który zawiera umowy,
 - 2) organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 7

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców.
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebrańmi wiejskimi. Sołectwo może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 8

1. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie sołtysa,
 - 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
 - 3) uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego,
 - 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa,

- 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych, będących mieniem gminnym,
- 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek niższego rzędu w ramach sołectwa.

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta.
2. Sprawy, w zależności od ich charakteru, Burmistrz Miasta załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwiania spraw Burmistrz Miasta informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 10

Samorząd mieszkańców sołectwa może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw i osiedli, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3

Sołtys i rada sołecka

§ 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
 - 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
 - 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,

- 10) dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym, znajdującym się na terenie sołectwa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów prawa m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
 - 12) prowadzenie dokumentacji dot. sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań rady sołeckiej,
 - sprawozdania i umowy.
2. Protokół z zebrania rady sołeckiej winien zawierać:
- skrócony opis dyskusji,
 - wnioski i uchwały przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i wstrzymujących się”,
 - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
3. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada, co najmniej raz w roku informację o swojej działalności oraz o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
4. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
5. Na sesjach Rady Miejskiej sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołeczka składa się z 2–5 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołeczka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołeczka jest stałym komitetem do czynów społecznych. Zebranie wiejskie może ustalić inny skład komitetu do czynów społecznych.
6. Rada sołeczka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 4) organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
 - 7) na zebraniach wiejskich składa informację z działalności.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
- 3) na żądanie co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż, 1 raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń sołectwa, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta winno odbyć się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta Bytów o pomoc.

§ 19

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz Miasta wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z sołectwem.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności, co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę stałych

mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu, będących na nim. Uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.

3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
4. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys lub przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza Rada Miejska. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącą go zebrania.
2. Postanowienia Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub ich odwołanie przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do udziału uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół z wyborów podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez stałych mieszkańców uprawnionych do udziału zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 25

1. Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w tym samym trybie, co wybór.
3. W przypadku rezygnacji sołtysa lub członka rady sołeckiej zebranie wiejskie podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.

4. Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez sołtysa lub członka rady sołeckiej jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zebranie wiejskie z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony na piśmie przez 5 osób do Rady Miejskiej w Bytowie, powinien być przedmiotem obrad zebrania wiejskiego, które odbędzie się w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 27

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przez sołtysa, Rada Miejska zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 28

1. Sołectwo prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo– finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie. Zmian w rocznym planie rzeczowo – finansowym dokonuje sołtys, w porozumieniu z Radą Sołecką.
2. Sołtys w terminie do 30 września każdego roku sporządza preliminarz wydatków środków finansowych niezbędnych na realizację zadań sołectwa i przekazuje go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań sołectwa
 - 2) opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - 3) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - 4) saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków finansowych sołectwo pokrywa koszty związane z:
 - 1) dofinansowaniem czynów społecznych,
 - 2) utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu,
 - 3) wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów sołectwa,
 - 4) dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,

- 5) pomocą dla mieszkańców sołectwa w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,
 - 6) innymi, ważnymi celami sołectwa, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego, za zgodą Burmistrza Miasta.
5. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje Burmistrz Miasta, po uprzednim, uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu rzeczowo– finansowego sołectwa.
 6. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem rzeczowo– finansowym, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta.
 7. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.
 8. Komitety do czynów społecznych są nadzorowane przez Burmistrza Miasta.

Rozdział 7

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 29

1. Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Miasta.
4. Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz, aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem sołectwa i planem rzeczowo– finansowym.
5. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
6. Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 7 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
8. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców sołectwa.
9. Burmistrz Miasta badając sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność lub
 - 2) w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Rozdział 8 **Postanowienia końcowe**

§ 30

Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

STATUT SOŁECTWA NIEZABYSZEWO

Rozdział 1

Nazwa i obszar działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Niezabyszewo.
3. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.

§ 2

1. Sołectwo Niezabyszewo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Bytów.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Niezabyszewo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statutu gminy Bytów,
 - niniejszego statutu.

§ 3

Teren działania sołectwa obejmuje wsie: Niezabyszewo o łącznym obszarze 1 365 ha.

Rozdział 2

Organizacja i zakres działania

§ 4

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.

§ 5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 6

1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno–bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,

* Załącznika nie publikuje się

- 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Sołectwo zarządza przekazanym przez gminę, odrębną uchwałą, mieniem komunalnym.
3. Rada Miejska upoważnia organy sołectwa do:
 - 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta, który zawiera umowy,
 - 2) organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 7

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców.
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi. Sołectwo może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 8

1. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie sołtysa,
 - 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
 - 3) uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego,
 - 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa,
 - 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych, będących mieniem gminnym,
 - 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek niższego rzędu w ramach sołectwa.

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta.
2. Sprawy, w zależności od ich charakteru, Burmistrz Miasta załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwiania spraw Burmistrz Miasta informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 10

Samorząd mieszkańców sołectwa może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych

w Kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw i osiedli, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3 Sołtys i rada sołecka

§ 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
 - 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
 - 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
 - 10) dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym, znajdującym się na terenie sołectwa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów prawa m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
 - 12) prowadzenie dokumentacji dot. sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań rady sołeckiej,
 - sprawozdania i umowy.
2. Protokół z zebrania rady sołeckiej winien zawierać:
 - skrócony opis dyskusji,
 - wnioski i uchwały przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i wstrzymujących się”,
 - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.

3. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada, co najmniej raz w roku informację o swojej działalności oraz o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
4. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
5. Na sesjach Rady Miejskiej sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 2–5 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołecka jest stałym komitetem do czynów społecznych. Zebranie wiejskie może ustalić inny skład komitetu do czynów społecznych.
6. Rada sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 4) organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
 - 7) na zebraniach wiejskich składa informację z działalności.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
- 3) na żądanie co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż, 1 raz w roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń sołectwa, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta winno odbyć się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta Bytów o pomoc.

§ 19

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz Miasta wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z sołectwem.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności, co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu, będących na nim. Uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
4. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys lub przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza Rada Miejska. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

2. Postanowienia Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołectkiej lub ich odwołanie przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do udziału uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół z wyborów podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez stałych mieszkańców uprawnionych do udziału zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołectkiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 25

1. Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołectkiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołectkiej dokonuje się w tym samym trybie, co wybór.
3. W przypadku rezygnacji sołtysa lub członka rady sołectkiej zebranie wiejskie podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
4. Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez sołtysa lub członka rady sołectkiej jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zebranie wiejskie z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony na piśmie przez 5 osób do Rady Miejskiej w Bytowie, powinien być przedmiotem obrad zebrania wiejskiego, które odbędzie się w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 27

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przez sołtysa, Rada Miejska zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołectkiej w trakcie kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 28

1. Sołectwo prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo– finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie.
Zmian w rocznym planie rzeczowo – finansowym dokonuje sołtys, w porozumieniu z Radą Sołectką.
2. Sołtys w terminie do 30 września każdego roku sporządza preliminarz wydatków środków finansowych niezbędnych na realizację zadań sołectwa i przekazuje go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań sołectwa
 - 2) opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - 3) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - 4) saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków finansowych sołectwo pokrywa koszty związane z:
 - 1) dofinansowaniem czynów społecznych,
 - 2) utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu,
 - 3) wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów sołectwa,
 - 4) dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
 - 5) pomocą dla mieszkańców sołectwa w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,
 - 6) innymi, ważnymi celami sołectwa, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego, za zgodą Burmistrza Miasta.
5. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje Burmistrz Miasta, po uprzednim, uzgodnieniu z sołtysiem i przy uwzględnieniu planu rzeczowo– finansowego sołectwa.
6. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem rzeczowo– finansowym, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta.
7. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.
8. Komitety do czynów społecznych są nadzorowane przez Burmistrza Miasta.

Rozdział 7 **Nadzór nad działalnością sołectwa**

§ 29

1. Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Miasta.
4. Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz, aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem sołectwa i planem rzeczowo-finansowym.
5. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
6. Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 7 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
8. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców sołectwa.
9. Burmistrz Miasta badając sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność lub
 - 2) w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Rozdział 8 **Postanowienia końcowe**

§ 30

1. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

STATUT SOŁECTWA PŁOTOWO

Rozdział 1 **Nazwa i obszar działania**

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Płotowo.
3. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.

* Załącznika nie publikuje się

§ 2

1. Sołectwo Płotowo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Bytów.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Płotowo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statutu gminy Bytów,
 - niniejszego statutu.

§ 3

Teren działania sołectwa obejmuje wsie: Płotowo o łącznym obszarze 1 772 ha.

Rozdział 2 **Organizacja i zakres działania**

§ 4

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.

§ 5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 6

1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
 - 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Sołectwo zarządza przekazanym przez gminę, odrębną uchwałą, mieniem komunalnym.
3. Rada Miejska upoważnia organy sołectwa do:
 - 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta, który zawiera umowy,
 - 2) organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 7

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców.
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,

- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi. Sołectwo może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 8

1. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należą:
 - 1) wybór i odwołanie sołtysa,
 - 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
 - 3) uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego,
 - 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa,
 - 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych, będących mieniem gminnym,
 - 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek niższego rzędu w ramach sołectwa.

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta.
2. Sprawy, w zależności od ich charakteru, Burmistrz Miasta załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwiania spraw Burmistrz Miasta informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 10

Samorząd mieszkańców sołectwa może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw i osiedli, zawierając porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3 Sołtys i rada sołecka

§ 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
 - 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
 - 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
 - 10) dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym, znajdującym się na terenie sołectwa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów prawa m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
 - 12) prowadzenie dokumentacji dot. sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań rady sołeckiej,
 - sprawozdania i umowy.
2. Protokół z zebrania rady sołeckiej winien zawierać:
 - skrócony opis dyskusji,
 - wnioski i uchwały przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i wstrzymujących się”,
 - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
3. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada, co najmniej raz w roku informację o swojej działalności oraz o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
4. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
5. Na sesjach Rady Miejskiej sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 2–5 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.

5. Rada sołecka jest stałym komitetem do czynów społecznych. Zebranie wiejskie może ustalić inny skład komitetu do czynów społecznych.
6. Rada sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 4) organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
 - 7) na zebraniach wiejskich składa informację z działalności.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
- 3) na żądanie co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż, 1 raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń sołectwa, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta winno odbyć się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta Bytów o pomoc.

§ 19

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz Miasta wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z sołectwem.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności, co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum, następane zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu, będących na nim. Uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
4. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys lub przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza Rada Miejska. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub ich odwołanie przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do udziału uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół z wyborów podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez stałych mieszkańców uprawnionych do udziału zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołectkiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 25

1. Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołectkiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołectkiej dokonuje się w tym samym trybie, co wybór.
3. W przypadku rezygnacji sołtysa lub członka rady sołectkiej zebranie wiejskie podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
4. Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez sołtysa lub członka rady sołectkiej jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zebranie wiejskie z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony na piśmie przez 5 osób do Rady Miejskiej w Bytowie, powinien być przedmiotem obrad zebrania wiejskiego, które odbędzie się w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 27

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przez sołtysa, Rada Miejska zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołectkiej w trakcie kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

Rozdział 6 Gospodarka finansowa sołectwa

§ 28

1. Sołectwo prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo– finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie.
Zmian w rocznym planie rzeczowo – finansowym dokonuje sołtys, w porozumieniu z Radą Sołectką.

2. Sołtys w terminie do 30 września każdego roku sporządza preliminarz wydatków środków finansowych niezbędnych na realizację zadań sołectwa i przekazuje go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań sołectwa
 - 2) opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - 3) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - 4) saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków finansowych sołectwo pokrywa koszty związane z:
 - 1) dofinansowaniem czynów społecznych,
 - 2) utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu,
 - 3) wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów sołectwa,
 - 4) dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
 - 5) pomocą dla mieszkańców sołectwa w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,
 - 6) innymi, ważnymi celami sołectwa, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego, za zgodą Burmistrza Miasta.
5. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje Burmistrz Miasta, po uprzednim, uzgodnieniu z sołtysiem i przy uwzględnieniu planu rzeczowo– finansowego sołectwa.
6. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem rzeczowo– finansowym, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta.
7. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.
8. Komitety do czynów społecznych są nadzorowane przez Burmistrza Miasta.

Rozdział 7 Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 29

1. Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Miasta.
4. Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz, aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem sołectwa i planem rzeczowo–finansowym.

5. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
6. Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 7 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
8. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców sołectwa.
9. Burmistrz Miasta badając sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność lub
 - 2) w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Rozdział 8 **Postanowienia końcowe**

§ 30

1. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

STATUT SOŁECTWA POMYSK MAŁY

Rozdział 1 **Nazwa i obszar działania**

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Pomysk Mały.
3. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.

§ 2

1. Sołectwo Pomysk Mały jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Bytów.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Pomysk Mały działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statutu gminy Bytów,
 - niniejszego statutu.

§ 3

Teren działania sołectwa obejmuje wsie: Pomysk Mały o łącznym obszarze 1 186 ha.

Rozdział 2 **Organizacja i zakres działania**

§ 4

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.

§ 5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 6

1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
 - 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Sołectwo zarządza przekazanym przez gminę, odrębną uchwałą, mieniem komunalnym.
3. Rada Miejska upoważnia organy sołectwa do:
 - 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta, który zawiera umowy,
 - 2) organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 7

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców.
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim. Sołectwo może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 8

1. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie sołtysa,

* Załącznika nie publikuje się

- 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 3) uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego,
- 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa,
- 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych, będących mieniem gminnym,
- 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek niższego rzędu w ramach sołectwa.

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta.
2. Sprawy, w zależności od ich charakteru, Burmistrz Miasta załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwiania spraw Burmistrz Miasta informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 10

Samorząd mieszkańców sołectwa może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw i osiedli, zawierając porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3 Sołtys i rada sołecka

§ 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
 - 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
 - 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych,

- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
- 10) dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym, znajdującym się na terenie sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów prawa m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
- 12) prowadzenie dokumentacji dot. sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań rady sołeckiej,
 - sprawozdania i umowy.
2. Protokół z zebrania rady sołeckiej winien zawierać:
 - skrócony opis dyskusji,
 - wnioski i uchwały przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i wstrzymujących się”,
 - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
3. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada, co najmniej raz w roku informację o swojej działalności oraz o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
4. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
5. Na sesjach Rady Miejskiej sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 2–5 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołecka jest stałym komitetem do czynów społecznych. Zebranie wiejskie może ustalić inny skład komitetu do czynów społecznych.
6. Rada sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 4) organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

- 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
- 7) na zebraniach wiejskich składa informację z działalności.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
- 3) na żądanie co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż, 1 raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń sołectwa, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta winno odbyć się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta Bytów o pomoc.

§ 19

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz Miasta wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z sołectwem.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności, co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu.

2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu, będących na nim. Uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
4. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys lub przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza Rada Miejska. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub ich odwołanie przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do udziału uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół z wyborów podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez stałych mieszkańców uprawnionych do udziału zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 24

Za wybranym uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 25

1. Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w tym samym trybie, co wybór.
3. W przypadku rezygnacji sołtysa lub członka rady sołeckiej zebranie wiejskie podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
4. Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez sołtysa lub członka rady sołeckiej jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zebranie wiejskie z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony na piśmie przez 5 osób do Rady Miejskiej w Bytowie, powinien być przedmiotem obrad zebrania wiejskiego, które odbędzie się w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 27

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przez sołtysa, Rada Miejska zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 28

1. Sołectwo prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo– finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie.
Zmian w rocznym planie rzeczowo – finansowym dokonuje sołtys, w porozumieniu z Radą Sołecką.
2. Sołtys w terminie do 30 września każdego roku sporządza preliminarz wydatków środków finansowych niezbędnych na realizację zadań sołectwa i przekazuje go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań sołectwa
 - 2) opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - 3) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - 4) saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków finansowych sołectwo pokrywa koszty związane z:
 - 1) dofinansowaniem czynów społecznych,

- 2) utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzenie sołectwu,
 - 3) wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów sołectwa,
 - 4) dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
 - 5) pomocą dla mieszkańców sołectwa w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,
 - 6) innymi, ważnymi celami sołectwa, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego, za zgodą Burmistrza Miasta.
5. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje Burmistrz Miasta, po uprzednim, uzgodnieniu z sołtysiem i przy uwzględnieniu planu rzeczowo– finansowego sołectwa.
 6. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem rzeczowo– finansowym, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta.
 7. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.
 8. Komitety do czynów społecznych są nadzorowane przez Burmistrza Miasta.

Rozdział 7

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 29

1. Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Miasta.
4. Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz, aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem sołectwa i planem rzeczowo– finansowym.
5. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
6. Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 7 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
8. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców sołectwa.

9. Burmistrz Miasta badając sprzeciwi:
1) uznaje jego zasadność lub
2) w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 30

1. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

STATUT SOŁECTWA POMYSK WIELKI

Rozdział 1 Nazwa i obszar działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Pomysk Wielki.
3. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.

§ 2

1. Sołectwo Pomysk Wielki jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Bytów.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Pomysk Wielki działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
— ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
— statutu gminy Bytów,
— niniejszego statutu.

§ 3

Teren działania sołectwa obejmuje wsie: Pomysk Wielki o łącznym obszarze 2 157 ha.

Rozdział 2 Organizacja i zakres działania

§ 4

1. Organami sołectwa są:
1) zebranie wiejskie,
2) sołtys.

§ 5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 6

1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Sołectwo zarządza przekazanym przez gminę, odrębną uchwałą, mieniem komunalnym.
3. Rada Miejska upoważnia organy sołectwa do:
1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta, który zawiera umowy,
2) organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 7

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców.
3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi. Sołectwo może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 8

1. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
1) wybór i odwołanie sołtysa,
2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
3) uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego,
4) przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa,
5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych, będących mieniem gminnym,
6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek niższego rzędu w ramach sołectwa.

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta.

* Załącznika nie publikuje się

2. Sprawy, w zależności od ich charakteru, Burmistrz Miasta załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwiania spraw Burmistrz Miasta informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 10

Samorząd mieszkańców sołectwa może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw i osiedli, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3 Sołtys i rada sołecka

§ 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
 - 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
 - 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
 - 10) dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym, znajdującym się na terenie sołectwa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów prawa m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
 - 12) prowadzenie dokumentacji dot. sołectwa zawierającej:

- statut sołectwa,
- protokoły z zebrań rady sołeckiej,
- sprawozdania i umowy.

2. Protokół z zebrania rady sołeckiej winien zawierać:
 - skrócony opis dyskusji,
 - wnioski i uchwały przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i wstrzymujących się”,
 - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
3. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada, co najmniej raz w roku informację o swojej działalności oraz o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
4. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
5. Na sesjach Rady Miejskiej sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 2–5 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołecka jest stałym komitetem do czynów społecznych. Zebranie wiejskie może ustalić inny skład komitetu do czynów społecznych.
6. Rada sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 4) organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
 - 7) na zebraniach wiejskich składa informację z działalności.

Rozdział 4 Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
- 3) na żądanie co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż, 1 raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń sołectwa, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta winno odbyć się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta Bytów o pomoc.

§ 19

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz Miasta wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z sołectwem.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności, co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum, następnie zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu, będących na nim.
Uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
4. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys lub przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział 5 Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza Rada Miejska. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub ich odwołanie przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do udziału uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół z wyborów podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez stałych mieszkańców uprawnionych do udziału zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 25

1. Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w tym samym trybie, co wybór.
3. W przypadku rezygnacji sołtysa lub członka rady sołeckiej zebranie wiejskie podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
4. Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez sołtysa lub członka rady sołeckiej jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zebranie wiejskie z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania

lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony na piśmie przez 5 osób do Rady Miejskiej w Bytowie, powinien być przedmiotem obrad zebrania wiejskiego, które odbędzie się w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 27

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przez sołtysa, Rada Miejska zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołectkiej w trakcie kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 28

1. Sołectwo prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo– finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie.
Zmian w rocznym planie rzeczowo – finansowym dokonuje sołtys, w porozumieniu z Radą Sołectką.
2. Sołtys w terminie do 30 września każdego roku sporządza preliminarz wydatków środków finansowych niezbędnych na realizację zadań sołectwa i przekazuje go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań sołectwa
 - 2) opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - 3) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - 4) saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków finansowych sołectwo pokrywa koszty związane z:
 - 1) dofinansowaniem czynów społecznych,
 - 2) utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu,
 - 3) wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów sołectwa,
 - 4) dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
 - 5) pomocą dla mieszkańców sołectwa w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,
 - 6) innymi, ważnymi celami sołectwa, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego, za zgodą Burmistrza Miasta.
5. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje Burmistrz Miasta, po uprzednim, uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu rzeczowo– finansowego sołectwa.

6. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem rzeczowo– finansowym, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta.
7. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.
8. Komitety do czynów społecznych są nadzorowane przez Burmistrza Miasta.

Rozdział 7

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 29

1. Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Miasta.
4. Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz, aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem sołectwa i planem rzeczowo– finansowym.
5. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
6. Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 7 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
8. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców sołectwa.
9. Burmistrz Miasta badając sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność lub
 - 2) w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

STATUT SOŁECTWA REKOWO

Rozdział 1 Nazwa i obszar działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Rekowo.
3. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.

§ 2

1. Sołectwo Rekowo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Bytów.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Rekowo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statutu gminy Bytów,
 - niniejszego statutu.

§ 3

Teren działania sołectwa obejmuje wsie: Rekowo o łącznym obszarze 1 723 ha.

Rozdział 2 Organizacja i zakres działania

§ 4

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.

§ 5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 6

1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
 - 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Sołectwo zarządza przekazany przez gminę, odrębną uchwałą, mieniem komunalnym.
3. Rada Miejska upoważnia organy sołectwa do:
 - 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta, który zawiera umowy,

- 2) organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 7

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców.
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi. Sołectwo może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 8

1. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie sołtysa,
 - 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
 - 3) uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego,
 - 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa,
 - 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych, będących mieniem gminnym,
 - 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek niższego rzędu w ramach sołectwa.

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta.
2. Sprawy, w zależności od ich charakteru, Burmistrz Miasta załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwiania spraw Burmistrz Miasta informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 10

Samorząd mieszkańców sołectwa może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców sołectwa nawiązuje współpracę z samo-

* Załącznika nie publikuje się

rządami mieszkańców sąsiednich sołectw i osiedli, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3 **Sołtys i rada sołecka**

§ 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
 - 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
 - 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
 - 10) dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym, znajdującym się na terenie sołectwa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów prawa m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
 - 12) prowadzenie dokumentacji dot. sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań rady sołeckiej,
 - sprawozdania i umowy.
2. Protokół z zebrania rady sołeckiej winien zawierać:
 - skrócony opis dyskusji,
 - wnioski i uchwały przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i wstrzymujących się”,
 - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
3. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada, co najmniej raz w roku informację o swojej działalności oraz o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
4. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
5. Na sesjach Rady Miejskiej sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może

również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 2–5 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołecka jest stałym komitetem do czynów społecznych. Zebranie wiejskie może ustalić inny skład komitetu do czynów społecznych.
6. Rada sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 4) organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
 - 7) na zebraniach wiejskich składa informację z działalności.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
- 3) na żądanie co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż, 1 raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń sołectwa, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta winno odbyć się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia

wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką.
Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta Bytów o pomoc.

§ 19

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz Miasta wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z sołectwem.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności, co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu, będących na nim. Uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
4. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys lub przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza Rada Miejska. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub ich odwołanie przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do udziału uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół z wyborów podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez stałych mieszkańców uprawnionych do udziału zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 25

1. Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w tym samym trybie, co wybór.
3. W przypadku rezygnacji sołtysa lub członka rady sołeckiej zebranie wiejskie podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
4. Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez sołtysa lub członka rady sołeckiej jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zebranie wiejskie z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony na piśmie przez 5 osób do Rady Miejskiej w Bytowie, powinien być przedmiotem obrad zebrania wiejskiego, które odbędzie się w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 27

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przez sołtysa, Rada Miejska zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa.

- Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

Rozdział 6 **Gospodarka finansowa sołectwa**

§ 28

- Sołectwo prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo– finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie.
Zmian w rocznym planie rzeczowo – finansowym dokonuje sołtys, w porozumieniu z Radą Sołecką.
- Sołtys w terminie do 30 września każdego roku sporządza preliminarz wydatków środków finansowych niezbędnych na realizację zadań sołectwa i przekazuje go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.
- Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań sołectwa
 - opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.
- Z posiadanych środków finansowych sołectwo pokrywa koszty związane z:
 - dofinansowaniem czynów społecznych,
 - utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu,
 - wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów sołectwa,
 - dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
 - pomocą dla mieszkańców sołectwa w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,
 - innymi, ważnymi celami sołectwa, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego, za zgodą Burmistrza Miasta.
- Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje Burmistrz Miasta, po uprzednim, uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu rzeczowo– finansowego sołectwa.
- Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem rzeczowo– finansowym, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta.
- Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.
- Komitety do czynów społecznych są nadzorowane przez Burmistrza Miasta.

Rozdział 7 **Nadzór nad działalnością sołectwa**

§ 29

- Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

- Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
- Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Miasta.
- Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczerpiecie oraz, aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem sołectwa i planem rzeczowo–finansowym.
- Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
- Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 7 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
- Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
- Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców sołectwa.
- Burmistrz Miasta badając sprzeciw:
 - uznaje jego zasadność lub
 - w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Rozdział 8 **Postanowienia końcowe**

§ 30

- Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

STATUT SOŁECTWA RZEPNICA

Rozdział 1 **Nazwa i obszar działania**

§ 1

- Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.
- Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Rzepnica.
- Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.

§ 2

- Sołectwo Rzepnica jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Bytów.

* Załącznika nie publikuje się

2. Samorząd mieszkańców sołectwa Rzepnica działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statutu gminy Bytów,
 - niniejszego statutu.

§ 3

Teren działania sołectwa obejmuje wsie: Rzepnica o łącznym obszarze 504 ha.

Rozdział 2
Organizacja i zakres działania

§ 4

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.

§ 5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 6

1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
 - 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Sołectwo zarządza przekazanym przez gminę, odrębną uchwałą, mieniem komunalnym.
3. Rada Miejska upoważnia organy sołectwa do:
 - 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta, który zawiera umowy,
 - 2) organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 7

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców.
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskim. Sołectwo może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 8

1. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie sołtysa,
 - 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
 - 3) uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego,
 - 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa,
 - 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych, będących mieniem gminnym,
 - 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek niższego rzędu w ramach sołectwa.

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta.
2. Sprawy, w zależności od ich charakteru, Burmistrz Miasta załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwiania spraw Burmistrz Miasta informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 10

Samorząd mieszkańców sołectwa może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw i osiedli, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3
Sołtys i rada sołecka

§ 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,

- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
 - 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
 - 10) dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym, znajdującym się na terenie sołectwa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów prawa m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
 - 12) prowadzenie dokumentacji dot. sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań rady sołeckiej,
 - sprawozdania i umowy.
2. Protokół z zebrania rady sołeckiej winien zawierać:
 - skrócony opis dyskusji,
 - wnioski i uchwały przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i wstrzymujących się”,
 - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
3. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada, co najmniej raz w roku informację o swojej działalności oraz o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
4. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
5. Na sesjach Rady Miejskiej sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołeczka składa się z 2–5 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołeczka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniem przewodniczy sołtys.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołeczka jest stałym komitetem do czynów społecznych. Zebranie wiejskie może ustalić inny skład komitetu do czynów społecznych.
6. Rada sołeczka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
- 7) na zebraniach wiejskich składa informację z działalności.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
- 3) na żądanie co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż, 1 raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń sołectwa, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta winno odbyć się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką.
Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta Bytów o pomoc.

§ 19

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz Miasta wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z sołectwem.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności, co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu, będących na nim.
Uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
4. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys lub przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza Rada Miejska. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub ich odwołanie przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do udziału uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół z wyborów podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez stałych mieszkańców uprawnionych do udziału zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 25

1. Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w tym samym trybie, co wybór.
3. W przypadku rezygnacji sołtysa lub członka rady sołeckiej zebranie wiejskie podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
4. Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez sołtysa lub członka rady sołeckiej jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zebranie wiejskie z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony na piśmie przez 5 osób do Rady Miejskiej w Bytowie, powinien być przedmiotem obrad zebrania wiejskiego, które odbędzie się w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 27

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przez sołtysa, Rada Miejska zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 28

1. Sołectwo prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo– finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie.
Zmian w rocznym planie rzeczowo – finansowym dokonuje sołtys, w porozumieniu z Radą Sołecką.
2. Sołtys w terminie do 30 września każdego roku sporządza preliminarz wydatków środków finansowych

- niezbędnych na realizację zadań sołectwa i przekazuje go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.
- Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań sołectwa
 - opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.
 - Z posiadanych środków finansowych sołectwo pokrywa koszty związane z:
 - dofinansowaniem czynów społecznych,
 - utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu,
 - wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów sołectwa,
 - dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
 - pomocą dla mieszkańców sołectwa w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,
 - innymi, ważnymi celami sołectwa, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego, za zgodą Burmistrza Miasta.
 - Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje Burmistrz Miasta, po uprzednim, uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu rzeczowo– finansowego sołectwa.
 - Sołtyś może podejmować zobowiązania zgodnie z planem rzeczowo– finansowym, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta.
 - Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.
 - Komitety do czynów społecznych są nadzorowane przez Burmistrza Miasta.

Rozdział 7 **Nadzór nad działalnością sołectwa**

§ 29

- Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
- Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
- Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Miasta.
- Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz, aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem sołectwa i planem rzeczowo–finansowym.
- Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych doty-

- czących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
- Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 7 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
 - Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
 - Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców sołectwa.
 - Burmistrz Miasta badając sprzeciw:
 - uznaje jego zasadność lub
 - w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Rozdział 8 **Postanowienia końcowe**

§ 30

- Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

STATUT SOŁECTWA UDORPIE

Rozdział 1 **Nazwa i obszar działania**

§ 1

- Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.
- Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Udorpie.
- Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.

§ 2

- Sołectwo Udorpie jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Bytów.
- Samorząd mieszkańców sołectwa Udorpie działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statutu gminy Bytów,
 - niniejszego statutu.

§ 3

Teren działania sołectwa obejmuje wsie: Udorpie o łącznym obszarze 1 276 ha.

* Załącznika nie publikuje się

Rozdział 2 **Organizacja i zakres działania**

§ 4

1. Organami sołectwa są:
1) zebranie wiejskie,
2) sołtys.

§ 5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 6

1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa należy:
1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Sołectwo zarządza przekazanym przez gminę, odrębną uchwałą, mieniem komunalnym.
3. Rada Miejska upoważnia organy sołectwa do:
1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta, który zawiera umowy,
2) organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 7

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców.
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi. Sołectwo może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 8

1. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
1) wybór i odwołanie sołtysa,

- 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 3) uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego,
- 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa,
- 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych, będących mieniem gminnym,
- 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek niższego rzędu w ramach sołectwa.

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta.
2. Sprawy, w zależności od ich charakteru, Burmistrz Miasta załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwiania spraw Burmistrz Miasta informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 10

Samorząd mieszkańców sołectwa może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw i osiedli, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3 **Sołtys i rada sołecka**

§ 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
 - 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
 - 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych,

- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
 - 10) dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym, znajdującym się na terenie sołectwa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów prawa m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
 - 12) prowadzenie dokumentacji dot. sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań rady sołeckiej,
 - sprawozdania i umowy.
2. Protokół z zebrania rady sołeckiej winien zawierać:
- skrócony opis dyskusji,
 - wnioski i uchwały przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i wstrzymujących się”,
 - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
3. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada, co najmniej raz w roku informację o swojej działalności oraz o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
4. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
5. Na sesjach Rady Miejskiej sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołeczka składa się z 2–5 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołeczka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołeczka jest stałym komitetem do czynów społecznych. Zebranie wiejskie może ustalić inny skład komitetu do czynów społecznych.
6. Rada sołeczka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 4) organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,

- 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
- 7) na zebraniach wiejskich składa informację z działalności.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
- 3) na żądanie co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż, 1 raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń sołectwa, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta winno odbyć się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką.
Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta Bytów o pomoc.

§ 19

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz Miasta wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z sołectwem.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecno-

ści, co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu.

2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu, będących na nim. Uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
4. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys lub przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza Rada Miejska. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub ich odwołanie przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do udziału uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół z wyborów podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez stałych mieszkańców uprawnionych do udziału zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 25

1. Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w tym samym trybie, co wybór.
3. W przypadku rezygnacji sołtysa lub członka rady sołeckiej zebranie wiejskie podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
4. Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez sołtysa lub członka rady sołeckiej jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zebranie wiejskie z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony na piśmie przez 5 osób do Rady Miejskiej w Bytowie, powinien być przedmiotem obrad zebrania wiejskiego, które odbędzie się w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 27

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przez sołtysa, Rada Miejska zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 28

1. Sołectwo prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo– finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie. Zmian w rocznym planie rzeczowo – finansowym dokonuje sołtys, w porozumieniu z Radą Sołecką.
2. Sołtys w terminie do 30 września każdego roku sporządza preliminarz wydatków środków finansowych niezbędnych na realizację zadań sołectwa i przekazuje go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań sołectwa
 - 2) opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - 3) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - 4) saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.

4. Z posiadanych środków finansowych sołectwo pokrywa koszty związane z:
 - 1) dofinansowaniem czynów społecznych,
 - 2) utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzenie sołectwu,
 - 3) wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów sołectwa,
 - 4) dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
 - 5) pomocą dla mieszkańców sołectwa w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,
 - 6) innymi, ważnymi celami sołectwa, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego, za zgodą Burmistrza Miasta.
5. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje Burmistrz Miasta, po uprzednim, uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu rzeczowo– finansowego sołectwa.
6. Sołtyś może podejmować zobowiązania zgodnie z planem rzeczowo– finansowym, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta.
7. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.
8. Komitety do czynów społecznych są nadzorowane przez Burmistrza Miasta.

Rozdział 7 **Nadzór nad działalnością sołectwa**

§ 29

1. Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Miasta.
4. Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz, aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem sołectwa i planem rzeczowo–finansowym.
5. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
6. Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 7 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.

8. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców sołectwa.
9. Burmistrz Miasta badając sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność lub
 - 2) w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Rozdział 8 **Postanowienia końcowe**

§ 30

1. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

STATUT SOŁECTWA SIERZNO

Rozdział 1 **Nazwa i obszar działania**

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Sierzno.
3. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.

§ 2

1. Sołectwo Sierzno jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Bytów.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Sierzno działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statutu gminy Bytów,
 - niniejszego statutu.

§ 3

Teren działania sołectwa obejmuje wsie: Sierzno o łącznym obszarze 1 806 ha.

Rozdział 2 **Organizacja i zakres działania**

§ 4

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtyś.

§ 5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtyś jest organem wykonawczym. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 6

1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa należy:

* Załącznika nie publikuje się

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
 - 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Sołectwo zarządza przekazanym przez gminę, odrębną uchwałą, mieniem komunalnym.
 3. Rada Miejska upoważnia organy sołectwa do:
 - 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta, który zawiera umowy,
 - 2) organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 7

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców.
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi. Sołectwo może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 8

1. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie sołtysa,
 - 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
 - 3) uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego,
 - 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa,
 - 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych, będących mieniem gminnym,
 - 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek niższego rzędu w ramach sołectwa.

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta.

2. Sprawy, w zależności od ich charakteru, Burmistrz Miasta załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwiania spraw Burmistrz Miasta informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 10

Samorząd mieszkańców sołectwa może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw i osiedli, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3 Sołtys i rada sołecka

§ 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
 - 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
 - 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
 - 10) dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym, znajdującym się na terenie sołectwa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów prawa m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
 - 12) prowadzenie dokumentacji dot. sołectwa zawierającej:

- statut sołectwa,
 - protokoły zebrań rady sołectkiej,
 - sprawozdania i umowy.
2. Protokół z zebrania rady sołectkiej winien zawierać:
- skrócony opis dyskusji,
 - wnioski i uchwały przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i wstrzymujących się”,
 - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
3. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada, co najmniej raz w roku informację o swojej działalności oraz o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
4. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
5. Na sesjach Rady Miejskiej sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołeczka składa się z 2–5 osób.
2. Do obowiązków rady sołectkiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołeczka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołectkiej odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołectkiej.
5. Rada sołeczka jest stałym komitetem do czynów społecznych. Zebranie wiejskie może ustalić inny skład komitetu do czynów społecznych.
6. Rada sołeczka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 4) organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
 - 7) na zebraniach wiejskich składa informację z działalności.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy rady sołectkiej,
- 3) na żądanie co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż, 1 raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń sołectwa, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta winno odbyć się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką.
Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta Bytów o pomoc.

§ 19

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz Miasta wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z sołectwem.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności, co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum, następane zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu, będących na nim. Uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

4. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys lub przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza Rada Miejska. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącą zebrania.
2. Postanowienia Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub ich odwołanie przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do udziału uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół z wyborów podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez stałych mieszkańców uprawnionych do udziału zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 25

1. Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w tym samym trybie, co wybór.
3. W przypadku rezygnacji sołtysa lub członka rady sołeckiej zebranie wiejskie podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
4. Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez sołtysa lub członka rady sołeckiej jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zebranie wiejskie z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio

odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony na piśmie przez 5 osób do Rady Miejskiej w Bytowie, powinien być przedmiotem obrad zebrania wiejskiego, które odbędzie się w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.

2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 27

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przez sołtysa, Rada Miejska zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej w trakcie kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 28

1. Sołectwo prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo– finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie. Zmian w rocznym planie rzeczowo – finansowym dokonuje sołtys, w porozumieniu z Radą Sołecką.
2. Sołtys w terminie do 30 września każdego roku sporządza preliminarz wydatków środków finansowych niezbędnych na realizację zadań sołectwa i przekazuje go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań sołectwa
 - 2) opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - 3) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - 4) saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków finansowych sołectwo pokrywa koszty związane z:
 - 1) dofinansowaniem czynów społecznych,
 - 2) utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu,
 - 3) wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów sołectwa,
 - 4) dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
 - 5) pomocą dla mieszkańców sołectwa w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,
 - 6) innymi, ważnymi celami sołectwa, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego, za zgodą Burmistrza Miasta.
5. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych

wych podejmuje Burmistrz Miasta, po uprzednim, uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu rzeczowo– finansowego sołectwa.

6. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem rzeczowo– finansowym, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta.
7. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.
8. Komitety do czynów społecznych są nadzorowane przez Burmistrza Miasta.

Rozdział 7 **Nadzór nad działalnością sołectwa**

§ 29

1. Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Miasta.
4. Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz, aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem sołectwa i planem rzeczowo– finansowym.
5. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
6. Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 7 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
8. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców sołectwa.
9. Burmistrz Miasta badając sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność lub
 - 2) w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Rozdział 8 **Postanowienia końcowe**

§ 30

1. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

STATUT SOŁECTWA ŚWIĄTKOWO

Rozdział 1 **Nazwa i obszar działania**

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Świątkowo.
3. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.

§ 2

1. Sołectwo Świątkowo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Bytów.
2. Samorząd mieszkańców sołectwa Świątkowo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statutu gminy Bytów,
 - niniejszego statutu.

§ 3

Teren działania sołectwa obejmuje wsie: Świątkowo o łącznym obszarze 1 236 ha.

Rozdział 2 **Organizacja i zakres działania**

§ 4

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.

§ 5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

§ 6

1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno–bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
 - 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Sołectwo zarządza przekazanym przez gminę, odrębną uchwałą, mieniem komunalnym.
3. Rada Miejska upoważnia organy sołectwa do:
 - 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta, który zawiera umowy,

* Załącznika nie publikuje się

- 2) organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 7

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców.
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebrańmi wiejskimi. Sołectwo może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 8

1. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie sołtysa,
 - 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
 - 3) uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego,
 - 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa,
 - 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych, będących mieniem gminnym,
 - 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek niższego rzędu w ramach sołectwa.

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta.
2. Sprawy, w zależności od ich charakteru, Burmistrz Miasta załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwiania spraw Burmistrz Miasta informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 10

Samorząd mieszkańców sołectwa może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców sołectwa nawiązuje współpracę z samo-

rządami mieszkańców sąsiednich sołectw i osiedli, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3 Sołtys i rada sołecka

§ 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
 - 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
 - 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
 - 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
 - 10) dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym, znajdującym się na terenie sołectwa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów prawa m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
 - 12) prowadzenie dokumentacji dot. sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań rady sołeckiej,
 - sprawozdania i umowy.
2. Protokół z zebrania rady sołeckiej winien zawierać:
 - skrócony opis dyskusji,
 - wnioski i uchwały przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i wstrzymujących się”,
 - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
3. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada, co najmniej raz w roku informację o swojej działalności oraz o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
4. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
5. Na sesjach Rady Miejskiej sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może

również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 2–5 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołecka jest stałym komitetem do czynów społecznych. Zebranie wiejskie może ustalić inny skład komitetu do czynów społecznych.
6. Rada sołecka w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 4) organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
 - 7) na zebraniach wiejskich składa informację z działalności.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
- 3) na żądanie co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż, 1 raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń sołectwa, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta winno odbyć się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia

wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką.
Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.
5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta Bytów o pomoc.

§ 19

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz Miasta wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z sołectwem.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności, co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum, następne zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu, będących na nim. Uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
4. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys lub przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza Rada Miejska. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołectkiej lub ich odwołanie przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do udziału uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół z wyborów podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez stałych mieszkańców uprawnionych do udziału zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołectkiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 25

1. Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołectkiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołectkiej dokonuje się w tym samym trybie, co wybór.
3. W przypadku rezygnacji sołtysa lub członka rady sołectkiej zebranie wiejskie podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
4. Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez sołtysa lub członka rady sołectkiej jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zebranie wiejskie z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony na piśmie przez 5 osób do Rady Miejskiej w Bytowie, powinien być przedmiotem obrad zebrania wiejskiego, które odbędzie się w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 27

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przez sołtysa, Rada Miejska zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołectkiej w trakcie kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 28

1. Sołectwo prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo– finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie.
Zmian w rocznym planie rzeczowo – finansowym dokonuje sołtys, w porozumieniu z Radą Sołectką.
2. Sołtys w terminie do 30 września każdego roku sporządza preliminarz wydatków środków finansowych niezbędnych na realizację zadań sołectwa i przekazuje go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.
3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań sołectwa
 - 2) opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - 3) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - 4) saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków finansowych sołectwo pokrywa koszty związane z:
 - 1) dofinansowaniem czynów społecznych,
 - 2) utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu,
 - 3) wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów sołectwa,
 - 4) dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
 - 5) pomocą dla mieszkańców sołectwa w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,
 - 6) innymi, ważnymi celami sołectwa, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego, za zgodą Burmistrza Miasta.
5. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje Burmistrz Miasta, po uprzednim, uzgodnieniu z sołtysiem i przy uwzględnieniu planu rzeczowo– finansowego sołectwa.
6. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem rzeczowo– finansowym, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta.
7. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.
8. Komitety do czynów społecznych są nadzorowane przez Burmistrza Miasta.

Rozdział 7

Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 29

1. Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Miasta.
4. Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz, aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem sołectwa i planem rzeczowo-finansowym.
5. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.
6. Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 7 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
8. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców sołectwa.
9. Burmistrz Miasta badając sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność lub
 - 2) w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 30

1. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

STATUT SOŁECTWA ZĄBINOWICE

Rozdział 1 Nazwa i obszar działania

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd mieszkańców wsi.
2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi brzmi: sołectwo Ząbinowice.
3. Granice sołectwa określa plan sytuacyjny stanowiący załącznik niniejszego statutu*.

§ 2

1. Sołectwo Ząbinowice jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami i osiedlami tworzą wspólnotę samorządową gminy Bytów.

2. Samorząd mieszkańców sołectwa Ząbinowice działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - statutu gminy Bytów,
 - niniejszego statutu.

§ 3

Teren działania sołectwa obejmuje wieś: Ząbinowice o łącznym obszarze 899 ha.

Rozdział 2 Organizacja i zakres działania

§ 4

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.

§ 5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym. Działalność sołtysa wspomaga rada sołectwa.

§ 6

1. Do zadań samorządu mieszkańców sołectwa należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
 - 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.
2. Sołectwo zarządza przekazanym przez gminę, odrębną uchwałą, mieniem komunalnym.
3. Rada Miejska upoważnia organy sołectwa do:
 - 1) oddawania w najem lub dzierżawę lokali, obiektów i terenów będących w gestii sołectwa, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta, który zawiera umowy,
 - 2) organizowania na terenie sołectwa imprez, wystaw, koncertów i konkursów z zachowaniem ogólnie obowiązujących przepisów.

§ 7

Zadania określone w § 6 samorząd mieszkańców sołectwa realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców.
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,

* Załącznika nie publikuje się

- 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 6) ustalanie zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi. Sołectwo może realizować zadania poprzez powoływanie komitetów do czynów społecznych.

§ 8

1. Do wyłącznej właściwości zebrania wiejskiego należy:
 - 1) wybór i odwołanie sołtysa,
 - 2) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
 - 3) uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego,
 - 4) przyjmowanie sprawozdań finansowych, przy czym nie przyjęcie sprawozdania jest równoznaczne z wnioskiem o odwołanie sołtysa,
 - 5) opiniowanie o prawach własności, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych, będących mieniem gminnym,
 - 6) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa lub powołania jednostek niższego rzędu w ramach sołectwa.

§ 9

1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje Burmistrzowi Miasta.
2. Sprawy, w zależności od ich charakteru, Burmistrz Miasta załatwia we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwiania spraw Burmistrz Miasta informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 10

Samorząd mieszkańców sołectwa może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 11

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców sołectwa nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich sołectw i osiedli, zawierając porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział 3 Sołtys i rada sołecka

§ 12

1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej trwa cztery lata licząc od dnia wyboru. Kadencja rozpoczyna się w dniu wyboru.
2. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 13

1. Do obowiązków sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,

- 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
- 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
- 6) uczestniczenie w naradach sołtysów,
- 7) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które gmina przekazała sołectwu do korzystania. Akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 8) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 9) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
- 10) dokonywanie rozliczenia finansowego z zakresu administrowania mieniem komunalnym, znajdującym się na terenie sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów prawa m.in. w zakresie obronności i ochrony pożarowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków.
- 12) prowadzenie dokumentacji dot. sołectwa zawierającej:
 - statut sołectwa,
 - protokoły z zebrań rady sołeckiej,
 - sprawozdania i umowy.
2. Protokół z zebrania rady sołeckiej winien zawierać:
 - skrócony opis dyskusji,
 - wnioski i uchwały przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za” i „przeciw” i wstrzymujących się”,
 - załączoną listę osób obecnych na zebraniu.
3. Na zebraniach wiejskich sołtys przedkłada, co najmniej raz w roku informację o swojej działalności oraz o realizacji dochodów i wydatków sołectwa.
4. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.
5. Na sesjach Rady Miejskiej sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 2–5 osób.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniodawczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady sołeckiej.
5. Rada sołecka jest stałym komitetem do czynów społecznych. Zebranie wiejskie może ustalić inny skład komitetu do czynów społecznych.
6. Rada sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
- 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
- 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
- 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
- 7) na zebraniach wiejskich składa informację z działalności.

Rozdział 4

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
- 3) na żądanie co najmniej 1/5 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż, 1 raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń sołectwa, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta winno odbyć się w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z radą sołecką.
Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza Miasta Bytów o pomoc.

§ 19

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz Miasta wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z sołectwem.

§ 20

1. Zebranie wiejskie jest uprawnione do przeprowadzania wyborów oraz podejmowania uchwał w obecności, co najmniej 1/10 stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu.
2. W przypadku braku określonego w pkt 1 quorum, następane zebranie mieszkańców sołectwa odbywa się po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do udziału w zebraniu, będących na nim. Uchwały podejmowane w drugim terminie są wiążące.
3. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
4. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys lub przewodniczący zebrania i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział 5

Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej

§ 21

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zarządza Rada Miejska. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Postanowienia Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub ich odwołanie przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybrana spośród uprawnionych do udziału uczestników zebrania. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej.
2. Do zadań komisji należy:
 - przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - przeprowadzenie głosowania,
 - ustalenie wyników wyborów,
 - ogłoszenie wyników wyborów,
 - sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół z wyborów podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez stałych mieszkańców uprawnionych do udziału zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenia kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołectkiej.

§ 24

Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

§ 25

1. Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołectkiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie sołtysa i członków rady sołectkiej dokonuje się w tym samym trybie, co wybór.
3. W przypadku rezygnacji sołtysa lub członka rady sołectkiej zebranie wiejskie podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
4. Niepodjęcie uchwały, w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia rezygnacji przez sołtysa lub członka rady sołectkiej jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez zebranie wiejskie z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 26

1. Sołtys i członkowie rady sołectkiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.
Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony na piśmie przez 5 osób do Rady Miejskiej w Bytowie, powinien być przedmiotem obrad zebrania wiejskiego, które odbędzie się w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 27

1. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przez sołtysa, Rada Miejska zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa.
2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołectkiej w trakcie kadencji przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.

Rozdział 6 Gospodarka finansowa sołectwa

§ 28

1. Sołectwo prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo– finansowego uchwalonego przez zebranie wiejskie.
Zmian w rocznym planie rzeczowo – finansowym dokonuje sołtys, w porozumieniu z Radą Sołectką.
2. Sołtys w terminie do 30 września każdego roku sporządza preliminarz wydatków środków finansowych

niezbędnych na realizację zadań sołectwa i przekazuje go Burmistrzowi Miasta w celu uwzględnienia w projekcie budżetu gminy.

3. Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy na realizację zadań sołectwa
 - 2) opłatami z tytułu prowadzenia działalności i posiadania mienia komunalnego,
 - 3) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych,
 - 4) saldem środków pieniężnych z roku ubiegłego.
4. Z posiadanych środków finansowych sołectwo pokrywa koszty związane z:
 - 1) dofinansowaniem czynów społecznych,
 - 2) utrzymaniem mienia komunalnego przekazanego w zarządzanie sołectwu,
 - 3) wydatkami na utrzymanie lokali i działalność organów sołectwa,
 - 4) dofinansowaniem działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej,
 - 5) pomocą dla mieszkańców sołectwa w uzasadnionych wypadkach losowych lub klęski żywiołowej,
 - 6) innymi, ważnymi celami sołectwa, zgodnie z uchwałami zebrania wiejskiego, za zgodą Burmistrza Miasta.
5. Czynności prawne związane z realizacją powierzonych sołectwu spraw w zakresie zadań obowiązkowych podejmuje Burmistrz Miasta, po uprzednim, uzgodnieniu z sołtysem i przy uwzględnieniu planu rzeczowo– finansowego sołectwa.
6. Sołtys może podejmować zobowiązania zgodnie z planem rzeczowo– finansowym, po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Miasta.
7. Sołectwo może podejmować zobowiązania do wysokości posiadanych środków.
8. Komitety do czynów społecznych są nadzorowane przez Burmistrza Miasta.

Rozdział 7 Nadzór nad działalnością sołectwa

§ 29

1. Rada Miejska sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi gminy. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej sołectwa.
3. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Miasta.
4. Burmistrz Miasta zobowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz, aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z prawem, statutem sołectwa i planem rzeczowo– finansowym.
5. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych doty-

czących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

6. Burmistrz Miasta i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględniać i realizować uchwały i opinie organów sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 7 dni, a w razie zajęcia odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
7. Burmistrz Miasta, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinien wstrzymać ich realizację.
8. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Burmistrza Miasta na postępowanie sprzeczne z pkt 7, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców sołectwa.
9. Burmistrz Miasta badając sprzeciw:
 - 1) uznaje jego zasadność lub
 - 2) w razie nie uwzględnienia sprzeciwu podejmuje uchwałę o wstrzymaniu rozstrzygnięcia określonego w pkt 7 i wnosi sprawę pod obrady Rady Miejskiej, której uchwała ostatecznie rozstrzyga sprawę.

Rozdział 8 Postanowienia końcowe

§ 30

1. Zmiany statutu dokonuje Rada Miejska.

2035

UCHWAŁA Nr XXXVII/320/2006 Rady Miejskiej w Bytowie z dnia 21 czerwca 2006 r.

w sprawie nadania nazwy placowi.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. ¹⁾) uchwała się, co następuje:

§ 1

Placowi położonemu pomiędzy ulicami Jana Pawła II i Starokościelną w Bytowie w granicach określonych w załączniku graficznym nadaje się nazwę „Plac Św. Katarzyny”^{*}.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Bytowa.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
K. Kerlin

^{*} Załącznika nie publikuje się

2036

UCHWAŁA Nr XXXVI/416/06 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 13 kwietnia 2006 r.

w sprawie przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu gminy Czersk za rok 2005

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjąć przedstawione przez Burmistrza Czerska sprawozdanie z wykonania budżetu gminy za rok 2005 stanowiące załącznik do niniejszej uchwały^{*}.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
K. Sękielewski

2037

UCHWAŁA Nr XLIII/404/2006 Rady Miejskiej Redy z dnia 5 kwietnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Redy w rejonie ulicy Wejherowskiej – zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy Pieleszewo, zatwierdzonego Uchwałą Nr XII/194/2000 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 18.04.2000 r. (opubl. w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z dnia 10 lipca 2000 r. Nr 67, poz. 406), obejmującej obszar „21U”

Na podstawie art. 20, art. 27, art. 14 ust. 8 i art. 29 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 z późn.zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami „Zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Redy” uchwalonej Uchwałą Nr XXXV/335/2005 Rady Miejskiej Redy z dnia 8 czerwca 2005 r., na wniosek Burmistrza Miasta Redy, Rada Miejska Redy uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Redy w rejonie ulicy Wejherowskiej – zmianę miejscowego planu zagospodarowania

^{*} Załącznika nie publikuje się

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i z 2006 Nr 17 poz. 128.

przestrzennego dzielnicy Pieleszewo, zatwierdzonego Uchwałą Nr XII/194/2000 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 18.04.2000 r. (opubl. w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 67 z dnia 10 lipca 2000 r., poz. 406), obejmującą obszar „21U”.

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 2

1. Zmiana miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy Pieleszewo obejmuje obszar opisany symbolem „21U”, położony w rejonie ulicy Wejherowskiej.
2. Granice obszaru objętego planem zostały określone na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Powierzchnia obszaru objętego planem wynosi 8,59 ha.

§ 3

Przedmiotem planu jest ustalenie przeznaczenia terenu na zabudowę produkcyjno – usługową z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej i na tereny komunikacji.

§ 4

Integralne części niniejszej uchwały stanowią:

1. rysunek planu – załącznik nr 1,
2. rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu – załącznik nr 2,
3. rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasad ich finansowania – załącznik nr 3.

§ 5

Do obowiązujących ustaleń planu należą następujące oznaczenia graficzne:

1. granica obowiązywania planu,
2. linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach i zasadach zagospodarowania,
3. nieprzekraczalna linia zabudowy uwidoczniona na rysunku planu, określająca minimalną odległość projektowanej zabudowy od linii rozgraniczających teren objęty planem – od rzeki Redy, stanowiąca jednocześnie linię bezpośredniego zagrożenia powodzią i zakazu zabudowy od strony rzeki.

§ 6

Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu określone w rozdziale II niniejszej uchwały,
2. uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej Redy,
3. rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu na mapie sytuacyjno–wysokościowej w skali 1:1000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
4. liniach rozgraniczających – należy przez to rozumieć linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,

5. terenie – należy przez to rozumieć teren wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi, oznaczony literami określającymi rodzaj przeznaczenia i sposób zagospodarowania terenu,
6. nieprzekraczalnej linii zabudowy – należy przez to rozumieć linię wyznaczoną w terenie na podstawie rysunku planu miejscowego, poza którą wyklucza się lokalizację budynków i innych kubaturowych obiektów budowlanych nie będących obiektami małej architektury,
7. kondygnacji – należy przez to rozumieć poziomą część budynku w rozumieniu aktualnie obowiązujących przepisów techniczno – budowlanych,
8. wysokości zabudowy – należy przez to rozumieć wysokość mierzoną od projektowanego lub urządzonego terenu w rejonie wejścia głównego budynku do kalenicy w jej najwyższym punkcie lub do górnej powierzchni stropodachu, nie wliczając w to wysokości anten, kominów i masztów odgromnikowych,
9. powierzchni biologicznie czynnej – należy przez to rozumieć część powierzchni działki określoną w%, pokrytą roślinnością lub wodami powierzchniowymi,
10. powierzchni zabudowy – należy przez to rozumieć maksymalną dopuszczalną wielkość powierzchni zabudowy (mierzonej po obrysie ścian zewnętrznych) określoną w%, wyrażającą stosunek powierzchni wszystkich budynków zlokalizowanych na działce do powierzchni tej działki,
11. obowiązujących przepisach szczególnych – należy przez to rozumieć aktualnie obowiązujące przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi.

Rozdział II **Ustalenia szczegółowe**

§ 7

Ustala się następujące przeznaczenie terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi na rysunku planu o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania, dla których obowiązują zapisy szczegółowe, zawarte w § 8 i 9 uchwały:

1. teren zabudowy produkcyjno – usługowej oznaczony na rysunku planu symbolem P/U,
2. teren drogi dojazdowej oznaczony na rysunku planu symbolem KD.

§ 8

Teren oznaczony symbolem P/U

1. Przeznaczenie terenu: zabudowa produkcyjno – usługowa.
Dopuszcza się:
— budowę obiektów budowlanych: produkcyjnych, składowych, magazynowych, hurtowni, garażowych, warsztatowych, użyteczności publicznej, usługowych (w tym: handlu, gastronomii, łączności, oświaty, zdrowia, sportu i turystyki, rzemiosła, banków, stacji paliw, warsztatów samochodowych i demontażu pojazdów) oraz obiektów niekubaturowych takich, jak: parkingi, nośniki reklam, maszty itp. – pod warunkiem, że w/w produkcja, usługi lub zastosowane technologie uniemożliwią powstanie

- zagrożeń dla środowiska i zdrowia ludzi nawet w przypadku awarii;
- budowę budynków mieszkalnych integralnie związanych z prowadzoną działalnością (pod warunkiem zastosowania środków technicznych ograniczających uciążliwość funkcji produkcyjnych lub usługowych na terenie nieruchomości do poziomu określonego w przepisach techniczno-budowlanych i normach);
 - adaptację (remont, przebudowę, nadbudowę, rozbudowę) obiektów istniejących z istniejącym przeznaczeniem – z możliwością zmiany funkcji na przewidzianą w planie.
2. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.
- Nie dopuszcza się:
- budowy obiektów produkcyjnych przemysłu chemicznego, metalurgicznego, cementowni, koksowni,
 - budowy obiektów o przeznaczeniu wymienionym w § 8 pkt 1 wymagających nieobudowanych składowisk surowców, materiałów lub produktów w stanie sytkim,
 - budowy składowisk odpadów niebezpiecznych,
 - budowy zakładów przetwarzania odpadów niebezpiecznych, złomu, autozłomów, wytwórni mas bitumicznych,
 - budowy cmentarzy, grzebowisk dla zwierząt i spalarni zwłok,
 - budowy oczyszczalni ścieków,
 - budowy ogrodzeń żelbetonowych prefabrykowanych,
 - lokalizacji tymczasowych garaży i budynków gospodarczych, w tym blaszanych.
3. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:
- należy zapewnić spójny system gospodarki wodami gruntowymi i powierzchniowymi,
 - należy zabezpieczyć odpływ wód opadowych w sposób chroniący teren przed erozją wodną oraz przed zaleganiem wód opadowych,
 - wody opadowe z powierzchni utwardzonych, dróg i parkingów przed odprowadzeniem do kanalizacji muszą być podczyszczane w stopniu zapewniającym spełnienie wymagań określonych w obowiązujących przepisach,
 - na obszarze bezpośredniego zagrożenia powodzią oznaczonego na rysunku planu wprowadza się zakaz budowy budynków,
 - utrzymać minimalny procent powierzchni biologicznie czynnej o wielkości 20%,
 - uciążliwość inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu przepisów o ochronie środowiska należy minimalizować w sposób określony w przepisach o ochronie środowiska,
 - zasięg uciążliwości dla środowiska prowadzonej działalności produkcyjnej, usługowej lub zastosowanych technologii winien być bezwzględnie ograniczony do granic obszaru, do którego inwestor posiada tytuł prawny a znajdujące się na tym terenie budynki i pomieszczenia przeznaczone na pobyt ludzi winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami,
- wyklucza się magazynowanie i składowanie substancji oraz odpadów niebezpiecznych z wyjątkiem zbierania odpadów powstałych w wyniku prowadzonej działalności produkcyjnej lub usługowej dopuszczonej w planie,
 - wyklucza się wykorzystywanie i wbudowywanie w procesie inwestycyjnym odpadów niebezpiecznych,
 - gospodarka odpadami na obszarze objętym planem musi być zgodna z ustawą o odpadach oraz przepisami o ochronie środowiska.
4. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej:
- nie ustala się – obszar planu położony jest poza granicami stref ochrony konserwatorskiej.
5. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych:
- nie ustala się.
6. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności:
- linia zabudowy – nieprzekraczalną linię zabudowy ustala się w odległości minimum 6,0 m od krawędzi jezdni dróg wewnętrznych osiedlowych,
 - ilość kondygnacji nadziemnych budynków mieszkalnych integralnie związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą – 2 kondygnacje (parter + poddasze użytkowe),
 - wysokość zabudowy – dla budynków produkcyjnych i usługowych: wysokość do 10,0 m, dla budynków mieszkalnych: wysokość budynku do kalenicy max 9,5 m,
 - powierzchnia zabudowy – do 60%,
 - dachy – dla budynków produkcyjnych i usługowych: jedno- i dwuspadowe o kącie nachylenia do 30°, dachy dla budynków mieszkalnych i pozostałych dwuspadowe o kącie nachylenia od 30° do 50°
 - kształtowanie formy architektonicznej – dopuszcza się stosowanie różnorodnych form architektonicznych, w obrębie jednej posesji obowiązuje jednolite pokrycie dachu, kolorystyka i materiały,
 - zabudowa o funkcji towarzyszącej – dopuszcza się zabudowę towarzyszącą (budynki mieszkalne, garaże, budynki gospodarcze zintegrowane z budynkami o funkcji podstawowej lub wolno stojące) o wysokości max 9,5 m,
 - mała architektura – elementy małej architektury kształtować w formie spójnej dla terenu jednej posesji, wzdłuż dróg stosować ogrodzenie o wysokości do 1,5 m, zakaz stosowania ogrodzeń żelbetonowych prefabrykowanych.
7. Granice i sposoby zagospodarowania terenu lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych:
- nie ustala się.

8. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem:
 - min. powierzchnia działek nowych, nie zabudowanych – 1000 m², min. powierzchnia działek zabudowanych – 800 m².
 - dopuszcza się scalanie działek.
 9. Szczegółowe warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenie w jego użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy:
 - zakaz budowy tymczasowych garaży i budynków gospodarczych, w tym blaszanych,
 - zakaz budowy ogrodzeń pełnych z elementów prefabrykowanych,
 - wzdłuż sieci kanalizacji sanitarnej wyznacza się pas techniczny o szerokości 5 m w obrębie którego:
 - ustala się obowiązek udostępnienia terenu do celów eksploatacji,
 - roboty budowlane mogą być wykonywane na warunkach i w uzgodnieniu z gestorem sieci.
 10. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej:
 - dojazd do projektowanego obszaru z ul. Wejherowskiej wg dotychczasowych zasad, docelowo poprzez drogę zbiorczą równoległą do ul. Wejherowskiej,
 - zagospodarowanie poszczególnych nieruchomości w sposób zapewniający miejsca postojowe dla pojazdów jej użytkowników,
 - woda – z wodociągu miejskiego,
 - ścieki sanitarne – do kanalizacji miejskiej, nie dopuszcza się rozwiązań tymczasowych takich jak zbiorniki bezodpływowe na ścieki,
 - wody opadowe – powierzchniowo w granicach własnej działki, docelowo do miejskiej kanalizacji deszczowej,
 - ogrzewanie – indywidualne w oparciu o niskoemisyjne lub nieemisyjne źródła ciepła,
 - energia elektryczna – z sieci energetycznej,
 - utylizacja odpadów stałych – po wstępnej segregacji na terenie własnej nieruchomości wywóz przez specjalistyczne przedsiębiorstwa na wysypisko śmieci, z którego korzysta miasto.
 11. Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenu:
 - dopuszcza się tymczasowe ogrodzenie działek na czas prowadzenia robót budowlanych,
 - dopuszcza się składowanie na działce wyłącznie materiałów i sprzętu związanego z prowadzoną budową.
 12. Stawka procentowa.

Ustala się stawkę procentową w wysokości 30% służącą do naliczania jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na skutek uchwalenia planu.
- terenu, o szerokości min. 8,0 m w liniach rozgraniczających.
 2. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:
 - nie dopuszcza się lokalizacji innych obiektów i urządzeń poza urządzeniami i obiektami infrastruktury technicznej.
 3. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:
 - zapewnić odpływ wód opadowych w sposób chroniący teren przed erozją wodną oraz zaleganiem wód opadowych docelowo do miejskiej kanalizacji deszczowej,
 - wody opadowe z powierzchni dróg i parkingów przed odprowadzeniem muszą być podczyszczane w stopniu zapewniającym spełnienie wymagań określonych w obowiązujących przepisach.
 4. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej:
 - nie ustala się, obszar planu położony jest poza granicami stref ochrony konserwatorskiej.
 5. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych:
 - dostępność do terenów przyległych,
 - dopuszcza się lokalizację obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej.
 6. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności:
 - szerokości dróg wewnętrznych w liniach rozgraniczających min 8,0 m.
 7. Granice i sposoby zagospodarowania terenu lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych: nie ustala się.
 8. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem:
 - nie ustala się.
 9. Szczegółowe warunki zagospodarowania terenu oraz ograniczenie w jego użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy:
 - zakaz budowy innych obiektów i urządzeń poza urządzeniami i obiektami infrastruktury technicznej.
 10. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej:
 - według powyższych ustaleń,
 - wody opadowe – powierzchniowo, docelowo do miejskiej kanalizacji deszczowej, pod warunkiem spełnienia wymagań określonych w obowiązujących przepisach.
 11. sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenu:
 - zakaz tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenu.
 12. stawka procentowa:
 - ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości na skutek uchwalenia planu miejscowego w wysokości 0%.

§ 9

Teren oznaczony symbolem KD

1. Przeznaczenie terenu: droga publiczna – ulica dojazdowa (istniejąca).

Dopuszcza się wydzielanie dróg wewnętrznych na obszarze planu w przypadku wtórnego podziału

Rozdział III
Postanowienia końcowe

§ 10

Zobowiązuje się Burmistrza Miasta Redy do:

1. niezwłocznego przekazania niniejszej uchwały wraz z dokumentacją planistyczną Wojewodzie Pomorskiemu w celu ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
2. umieszczenia odpisu niniejszej uchwały na okres 14 dni na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Redy,
3. publikacji niniejszej uchwały wraz z częścią graficzną na stronie internetowej Urzędu Miasta Redy,
4. umożliwienia zainteresowanym osobom wglądu do przedmiotowego planu oraz sporządzania z nich wypisów i wrysów z planu,
5. wprowadzenie planu do rejestru planów miejscowych,
6. przekazanie Staroście kopii uchwalonego planu.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego za wyjątkiem § 11 ust. 1, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Redy
J. Madej

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XLIII/404/2006
Rady Miejskiej Redy
z dnia 5 kwietnia 2006 r.

Rozstrzygnięcie Rady Miejskiej Redy w sprawie uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Redy w rejonie ulicy Wejherowskiej – zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy Pieleszewo, zatwierdzonego Uchwałą Nr XII/194/2000 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 18.04.2000 r. (opubl. w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z dnia 10 lipca 2000 r. Nr 67, poz. 406), obejmującej obszar „21U” Rada Miejska Redy po zapoznaniu się z dokumentacją formalno – prawną planu oraz protokołem z dyskusji publicznej nad projektem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Redy w rejonie ulicy Wejherowskiej – zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy Pieleszewo, zatwierdzonego Uchwałą Nr XII/194/2000 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 18.04.2000 r. (opubl. w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z dnia 10 lipca 2000 r. Nr 67, poz. 406), obejmującej obszar „21U” rozstrzyga, co następuje:

1. Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717 z późn.zm.) rozstrzygnięcie o rozpatrzeniu uwag do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Redy w rejonie ulicy Wejherowskiej – zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy Pieleszewo, zatwierdzonego Uchwałą Nr XII/194/2000 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 18.04.2000 r. (opubl. w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z dnia 10 lipca 2000 r. Nr 67, poz. 406), obejmującej

obszar „21U”, jest załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

2. W okresie wyłożenia do publicznego wglądu przedmiotowego projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w dniach od 14 lutego do 6 marca 2006 r. oraz w ciągu 14 dni po wyłożeniu – to jest do dnia 20 marca 2006 r., do ustaleń projektu planu miejscowego nie wniesiono uwag, o których mowa w art. 18 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XLIII/404/2006
Rady Miejskiej Redy
z dnia 5 kwietnia 2006 r.

Rozstrzygnięcia Rady Miejskiej Redy o sposobie realizacji i zasadach finansowania zapisanych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Redy w rejonie ulicy Wejherowskiej – zmianie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy Pieleszewo, zatwierdzonego Uchwałą Nr XII/194/2000 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 18.04.2000 r. (opubl. w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z dnia 10 lipca 2000 r. Nr 67, poz. 406), obejmującej obszar „21U” inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), Rada Miejska Redy postanawia, co następuje:

1. Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717 z późniejszymi zmianami) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w zmianie planu miejscowego inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania jest załącznikiem Nr 3 do niniejszej uchwały.
2. W obszarze w/w planu miejscowego nie przewiduje się realizacji nowych układów drogowych i nowej infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy, o których mowa w art. 20 ust. 1 przywołanej wyżej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z wyjątkiem sieci i urządzeń kanalizacji deszczowej.
3. Realizacja inwestycji, o której mowa powyżej nastąpi po rozpatrzeniu wniosków dot. przedmiotu i zakresu inwestycji, po wprowadzeniu zadań do Wieloletniego Programu Inwestycyjnego Miasta Redy, ustalanego zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej Redy Nr XVI/164/2003 z dnia 26.11.2003 r. w sprawie założeń, zasad i trybu opracowania WPI Miasta Redy, w ramach wspólnej realizacji i współfinansowaniu na terenie Redy w okresie do 2007 roku projektu „Poprawa czystości wód Morza Bałtyckiego poprzez rozwój systemów gospodarki wodnej – I etap”. Powyższe zadania są planowane do dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG III A o czym mowa w Uchwale Nr XXXVII/349/2005 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 29 czerwca 2005 roku w sprawie zawarcia Porozumienia z Gminą Miasta Gdyni, Gminą Miasta Kłajpeda, AB Klaipėdos vanduo, Gminą Kosakowo, Gminą Miasta

Wejherowa, Gminą Miasta Rumi dotyczącego wspólnej realizacji i współfinansowania na terenie Redy projektu „Poprawa czystości wód Morza Bałtyckiego poprzez rozwój systemów gospodarki wodnej – I etap”.

2038

UCHWAŁA Nr XLIV/419/2006 Rady Miejskiej Redy z dnia 24 maja 2006 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy 12 Marca w Redzie – części południowej we fragmencie obejmującym obszar 3.1.RO,MN

Na podstawie art. 20 ust. 1 w związku z art. 14 ust. 8, art. 15, art. 16 ust. 1, art. 17, art. 27, art. 29 i art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 sierpnia 2003 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego (Dz.U. Nr 164, poz. 1587) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), na wniosek Burmistrza Miasta Redy, Rada Miejska Redy uchwala, co następuje:

TYP ZABUDOWY	MIN. WIELKOŚĆ DZIAŁKI	MIN. SZEROKOŚĆ FRONTU DZIAŁKI	MAX. POWIERZCHNIA ZABUDOWY DZIAŁKI	MAX. WSKAŹNIK INTENSYWNOŚCI ZABUDOWY	MAX. ILOŚĆ KONDYGNACJI	MAX. WYSOKOŚĆ BUDYNKU
JEDNORODZINNA WOLNOSTOJĄCA	1000 m ²	20,0 m	20%	0,5	3	9,5 m

§ 3

Załącznikami do niniejszej uchwały, stanowiącymi jej integralne części są:

- 1) część graficzna – rysunek fragmentu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy 12 Marca w Redzie – części południowej obejmujący obszar oznaczony symbolem 3.1.RO,MN w skali 1:2000 (załącznik nr 1),
- 2) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu (załącznik nr 2),
- 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania (załącznik nr 3).

§ 4

Zobowiązuje się Burmistrza Miasta Redy do:

- 1) przedstawienia Wojewodzie Pomorskiemu niniejszej uchwały wraz z dokumentacją planistyczną w celu zgodności z prawem,
- 2) skierowania, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, niniejszej uchwały do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego,
- 3) umieszczenia niniejszej uchwały na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Redzie.

§ 5

Traci moc „miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dzielnicy 12 Marca w Redzie – części południowej”, zatwierdzony uchwałą Nr XXVI/262/2001 Rady

§ 1

Po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Redy, zatwierdzonej Uchwałą Nr XXXV/335/2005 Rady Miejskiej Redy z dnia 8 czerwca 2005 r., uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy 12 Marca w Redzie – części południowej we fragmencie obejmującym obszar 3.1.RO,MN.

§ 2

W uchwale Nr XXVI/262/2001 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 6 lutego 2001 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy 12 Marca w Redzie – części południowej (opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego Nr 35, poz. 373), wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 10 uchwały dodaje się punkt 8 o następującej treści:
„8) zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna na obszarze jednostki przestrzennej 3.1.RO,MN – wg karty terenu tej jednostki zamieszczonej w Dziale III uchwały”.
2. W Dziale III uchwały – „Przepisy szczegółowe”, Rozdział 1 – „Zasady zabudowy i zagospodarowania terenu dla jednostek przestrzennych – karty terenów”, dotychczasową tabelę w karcie terenu jednostki przestrzennej oznaczonej symbolem 3.1.RO,MN zmienia się na poniższą:

Miejskiej w Redzie z dnia 6.02.2001 r. (opubl. w Dz. Urz. Woj. Pom. Nr 35, poz. 373 z 2001 r.) we fragmencie objętym granicami niniejszej zmiany planu.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z wyjątkiem § 4, który wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Redy
J. Madej

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XLIV/419/2006
Rady Miejskiej Redy
z dnia 24 maja 2006 r.

Rozstrzygnięcie Rady Miejskiej Redy w sprawie uwag do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy 12 Marca w Redzie – części południowej we fragmencie obejmującym obszar 3.1.RO,MN

Rada Miejska Redy po zapoznaniu się z dokumentacją formalno – prawną planu oraz protokołem z dyskusji publicznej nad projektem zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy 12 Marca w Redzie – części południowej we fragmencie obejmującym obszar 3.1.RO,MN, rozstrzyga co następuje:

- 1) Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717 z późn.zm.) rozstrzygnięcie o rozpatrzeniu uwag do zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy 12 Marca w Redzie – części południowej we fragmencie obejmującym obszar 3.1.RO,MN jest załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.
- 2) W okresie wyłożenia do publicznego wglądu projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy 12 Marca w Redzie – części południowej we fragmencie obejmującym obszar 3.1.RO,MN, oraz w ciągu 14 dni po wyłożeniu, do ustaleń projektu planu miejscowego nie wniesiono uwag, o których mowa w art. 18 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XLIV/419/2006
Rady Miejskiej Redy
z dnia 24 maja 2006 r.

Rozstrzygnięcie Rady Miejskiej Redy o sposobie realizacji i zasadach finansowania zapisanych w zmianie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy 12 Marca w Redzie – części południowej we fragmencie obejmującym obszar 3.1.RO,MN inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy

Rada Miejska Redy po zapoznaniu się z dokumentacją formalno – prawną zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dzielnicy 12 Marca w Redzie – części południowej we fragmencie obejmującym obszar 3.1.RO,MN oraz z prognozą skutków finansowych uchwalenia planu, rozstrzyga co następuje:

- 1) Zgodnie z art. 20 ust. 1 w związku z art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717 z późniejszymi zmianami), rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie miejscowym inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania jest załącznikiem Nr 3 do niniejszej uchwały.
- 2) W obszarze w/w zmiany planu nie przewiduje się realizacji nowych układów drogowych i nowej infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy, o których mowa w art. 20 ust. 1 przywołanej wyżej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

2039

UCHWAŁA Nr XLVI/432/2006
Rady Miejskiej Redy
z dnia 5 lipca 2006 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Redy w rejonie ulicy Spółdzielczej

Na podstawie art. 20 ust. 1 w związku z art. 27 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), na wniosek Burmistrza Miasta Redy Rada Miejska Redy uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I **USTALENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Zgodnie z uchwałą nr XXXII/300/2005 Rady Miejskiej Redy z dnia 16 marca 2005 r. w sprawie przystąpienia do sporządzania zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, po stwierdzeniu zgodności z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Reda uchwalonego uchwałą nr XXIX/239/97 Rady Miejskiej Redy z dnia 8 kwietnia 1997 r., zmienionego uchwałami nr XXIX/297/2001 Rady Miejskiej Redy z dnia 5 czerwca 2001 r. i nr XXXV/335/2005 Rady Miejskiej Redy z dnia 8 czerwca 2005 r., uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Redy w rejonie ulicy Spółdzielczej, zwaną dalej planem.
2. Planem jest objęty teren o powierzchni 3,48ha.
3. Przedmiotem planu są tereny przeznaczone pod wody płynące oraz zabudowę usług, obiektów przemysłowych, składów i magazynów wraz z niezbędną infrastrukturą techniczną i komunikacyjną.
4. Granice planu określono na załączniku nr 1 do uchwały.
5. Integralnymi częściami uchwały są:
 - 1) rysunek planu w skali 1:1000, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały,
 - 2) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu, stanowiące załącznik nr 2 do uchwały,
 - 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, stanowiące załącznik nr 3 do uchwały.

§ 2

1. Przebieg linii rozgraniczających dla celów opracowań geodezyjnych należy określać poprzez odczyt osi odpowiednich linii z rysunku planu.
2. Na terenie objętym niniejszą uchwałą nie występują:
 - 1) elementy zagospodarowania przestrzennego wymagające ochrony lub rewitalizacji, za wyjątkiem zabudowy historycznego zespołu młyńskiego,
 - 2) tereny górnicze, tereny narażone na niebezpieczeństwo powodzi, tereny zagrożone osuwaniem się mas ziemnych.
3. Ustalenia w zakresie powiązań infrastruktury technicznej dla całego obszaru planu z układem zewnętrznym:
 - 1) zaopatrzenie w wodę – z istniejących, indywidualnych ujęć wody lub z istniejącej sieci wodociągowej znajdującej się w ul. Spółdzielczej,
 - 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej znajdującej się w ul. Spółdzielczej,
 - 3) wody opadowe – powierzchniowo w obrębie własnej nieruchomości lub do istniejącej sieci kanalizacji deszczowej znajdującej się w ul. Spółdzielczej,
 - 4) gaz – z istniejącej sieci gazowej niskiego ciśnienia znajdującej się w ul. Puckiej,
 - 5) elektroenergetyka – z istniejącej sieci energetycznej średniego lub niskiego napięcia, znajdującej się na obszarze planu lub w ul. Spółdzielczej,
 - 6) telekomunikacja – z istniejącej sieci telekomunikacyjnej znajdującej się w ul. Puckiej.
4. Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej dla całego obszaru planu:

- 1) zaopatrzenie w ciepło – ustala się indywidualne, niskoemisyjne lub nieemisyjne sposoby zaopatrzenia w ciepło, wykorzystujące najnowsze technologie grzewcze o wysokiej sprawności z zastosowaniem paliw ekologicznych; zaleca się zaopatrzenie w ciepło z kotłowni miejskiej,
 - 2) usuwanie stałych odpadów komunalnych – po segregacji na obszarze nieruchomości, odpady te winny być zagospodarowywane przez specjalistyczne przedsiębiorstwa,
 - 3) do czasu przełożenia przewodów wodociągowych i kanalizacyjnych obowiązuje zachowanie pasów technicznych nad przewodami. W pasach technicznych obowiązuje zakaz zabudowy, nasadzeń drzew i krzewów,
 - 4) dopuszcza się budowę nowych oraz wykorzystanie, modernizację, rozbudowę, przełożenie i ewentualną likwidację istniejących sieci uzbrojenia terenu i urządzeń inżynierskich; dopuszcza się realizację innych sieci niskonapięciowych dla telekomunikacji, telewizji kablowej, domofonów, ochrony obiektów i innych,
 - 5) dopuszcza się realizację innych urządzeń infrastruktury technicznej, wynikających z technicznych warunków realizacji inwestycji.
5. Ustalenia w zakresie zasad i warunków podziału nieruchomości dla całego obszaru planu:
- 1) ustala się minimalną wielkość działki przeznaczonej dla obiektów przemysłowych, składów i magazynów: 500 m²,
 - 2) ustala się minimalną wielkość działki usługowej: 200 m²,
 - 3) ustala się minimalną szerokość frontu działki: 12 m,
 - 4) ustala się kąt położenia poprzecznych granic działki w stosunku do przyległych linii rozgraniczających ulice: od 45° do 135°.
6. Ustalenia w zakresie ochrony środowiska dla całego obszaru planu:
- 1) należy zapewnić spójny system gospodarki wodami gruntowymi i powierzchniowymi,
 - 2) należy zabezpieczyć odpływ wód opadowych w sposób chroniący teren przed erozją wodną oraz przed zaleganiem wód opadowych,
 - 3) wody opadowe z powierzchni utwardzonych, dróg i parkingów przed odprowadzeniem do kanalizacji muszą być podczyszczane w stopniu zapewniającym spełnienie wymagań określonych w obowiązujących przepisach,
 - 4) uciążliwość inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko w rozumieniu przepisów o ochronie środowiska należy minimalizować w sposób określony w przepisach o ochronie środowiska,
 - 5) zasięg uciążliwości dla środowiska prowadzonej działalności produkcyjnej, usługowej lub zastosowanych technologii winien być bezwzględnie ograniczony do granic obszaru, do którego inwestor posiada tytuł prawny a znajdujące się na tym terenie budynki i pomieszczenia przeznaczone na pobyt ludzi winny być wyposażone w techniczne środki ochrony przed tymi uciążliwościami,
 - 6) wyklucza się magazynowanie i składowanie substancji oraz odpadów niebezpiecznych z wyjątkiem czasowego zbierania odpadów powstałych w wyniku prowadzonej działalności produkcyjnej lub usługowej,
 - 7) wyklucza się wykorzystywanie i wbudowywanie w procesie inwestycyjnym odpadów niebezpiecznych,
 - 8) w procesie inwestycyjnym należy wykluczyć stosowanie niekontrolowanych nasypów gruntu, z domieszką odpadów niewiadomego pochodzenia,
 - 9) gospodarka odpadami winna być zgodna z przepisami o odpadach i ochronie środowiska,
 - 10) wymagana jest ochrona i uzupełnianie istniejącego, szlachetnego drzewostanu. W wypadku wycinki drzew należy na obszarze jednostki posadzić nowe egzemplarze, przyjmując równoważnik: 1 drzewo wycięte – 5 nowych nasadzeń,
 - 11) w pasie brzegowym rz. Redy należy wprowadzić uzupełniające nasadzenia drzew,
 - 12) obszar planu znajduje się w granicach obszaru Głównego Zbiornika Wód Podziemnych Nr 110. Granicę obszaru ochronnego zbiornika określa Decyzja Ministra Środowiska Nr DGkdh/Bj/489–6273/2000 z dn. 08.06.2000 r. W związku z powyższym należy stosować wszelkie rozwiązania techniczne, technologiczne i organizacyjne, gwarantujące zabezpieczenie przed zanieczyszczeniem warstwy wodonośnej. Obowiązują ograniczenia i zakazy związane z ochroną zasobów wód podziemnych, zgodnie z przepisami szczególnymi.
7. Ustalenia inne dla całego obszaru planu:
- 1) obowiązuje zakaz lokalizacji tymczasowych obiektów budowlanych oraz nowych, napowietrznych i naziemnych sieci infrastruktury technicznej,
 - 2) drogi pożarowe należy wyznaczyć zgodnie z przepisami szczególnymi. Przeciwpożarowe zaopatrzenie wodne winno odpowiadać przepisom szczególnym. Oznakowanie miejsca lokalizacji zewnętrznych hydrantów powinno być zgodne z Polską Normą,
 - 3) obowiązuje zakaz budowy prefabrykowanych ogrodzeń żelbetonowych,
 - 4) ustala się lokalizację wolnostojących reklam bez ograniczeń.

ROZDZIAŁ II USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 3

1. Ustalenia dla terenu o symbolu 1U,P o powierzchni 3,00ha:
- 1) teren przeznaczony na teren zabudowy usługowej i obiektów przemysłowych, składów i magazynów. Dopuszcza się istniejącą funkcję mieszkaniową jednorodziną w istniejącym budynku na działce nr 243/25 bez możliwości rozbudowy. Obowiązuje zakaz lokalizacji:
 - a) obiektów produkcyjnych przemysłu chemicznego i metalurgicznego,
 - b) obiektów wymagających nieobudowanych składowisk surowców, materiałów lub produktów w stanie sypkim,
 - c) składowisk odpadów niebezpiecznych,
 - d) zakładów przetwarzania odpadów niebezpiecznych, złomu, autozłomów, wytwórni mas bitumicznych,
 - e) grzebowisk dla zwierząt i spalarni zwłok,
 - 2) obowiązuje zabudowa w formie wolnostojącej,
 - 3) obowiązują maksymalne nieprzekraczalne linie zabudowy zgodne z rysunkiem planu; Dopuszcza się zachowanie budynków znajdujących się przed liniami

- zabudowy; dopuszcza się ich remonty i modernizację; dopuszcza się ich rozbudowę zgodnie z liniami zabudowy obowiązującymi na terenie 1U,P,
- 4) w pasie przybrzeżnym teren jest narażony na niebezpieczeństwo powodzi, w związku z czym wszystkie elementy zagospodarowania terenu należy zabezpieczyć przed jej skutkami,
 - 5) ze względu na mało korzystne warunki gruntowo – wodne podłoża dla celów budowlanych przed przystąpieniem do inwestycji należy wykonać badania geologiczne,
 - 6) w strefie ochronnej linii wysokiego napięcia pierwszego i drugiego stopnia obowiązują ustalenia dla poszczególnych typów obiektów według przepisów szczegółowych, tj.:
 - a) w I strefie obowiązuje zakaz nowej zabudowy, poza obiektami elektroenergetycznymi w pasie o szerokości 7,50 m od osi linii wysokiego napięcia do granicy strefy. Zakaz nie dotyczy infrastruktury technicznej i komunikacyjnej, przecinających strefę,
 - b) w II strefie dopuszcza się budowę nowych obiektów, przeznaczonych na czasowy pobyt ludzi, poza I strefą w pasie 20,0 m od osi linii wysokiego napięcia do granicy strefy,
 - c) dopuszcza się zmniejszenie strefy pierwszego i drugiego stopnia, pod warunkiem dotrzymania wartości dopuszczalnych natężenia pola elektrycznego. Spełnienie tego warunku powinno być stwierdzone zgodnie z odrębnymi przepisami w drodze szczegółowych obliczeń, pomiarów modelowych lub pomiarów w otoczeniu istniejącej sieci,
 - 7) należy zachować minimum 20% obszaru działki jako powierzchnię czynną biologicznie,
 - 8) obowiązuje maksymalny procent powierzchni zabudowy usługowej na działce 50%; obowiązuje maksymalny procent powierzchni zabudowy produkcyjno – składowej na działce 40%,
 - 9) dla nowych budynków obowiązuje poziom posadzki parteru: maksymalnie 1,20 m n.p.t.; dla istniejących budynków dopuszcza się zachowanie innych wysokości,
 - 10) obowiązuje wysokość zabudowy: maksymalnie 15,0 m,
 - 11) obowiązują maksymalnie trzy kondygnacje nadziemne; dopuszcza się podpiwniczenie budynków,
 - 12) obowiązują dachy:
 - a) strome, dwu- lub wielospadowe, symetryczne, o kątach nachylenia do 30°, kryte dachówką, blachodachówką lub materiałami dachówkopodobnymi,
 - b) lub płaskie,
 - c) dla istniejących budynków dopuszcza się zachowanie innych kątów nachylenia dachów, w przypadku rozbudowy istniejących budynków dobudowane fragmenty obiektów winny być przekryte dachami tworzącymi wraz z dachami istniejącymi jednolity układ w zamyśle architektonicznym.
2. Ustalenia w zakresie obsługi komunikacyjnej:
 - 1) obsługa w zakresie komunikacji w oparciu o ul. Spółdzielczą lub drogę wewnętrzną 02KDW,
 - 2) lokalizacja miejsc postojowych w obrębie działek własnych, w ilości odpowiadającej programowi inwestycji, tj.:
 - a) dla obiektów usługowych należy przyjąć minimum 2 miejsca na 100 m² powierzchni użytkowej budynku i 1 miejsce na 10 zatrudnionych, ale nie mniej niż 2 miejsca na 1 punkt usługowy (kawiarnia, sklep, fryzjer itp.),
 - b) dla obiektów produkcyjno – składowych należy przyjąć minimum 2 miejsca na 100 m² powierzchni użytkowej budynku.
 3. Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej:
 - 1) zaopatrzenie w wodę – z istniejącego wodociągu komunalnego Ø 90, znajdującego się w ul. Spółdzielczej,
 - 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do istniejącej lokalnej sieci kanalizacji sanitarnej Ø 200, znajdującej się w ul. Spółdzielczej. Na terenie posesji, na której prowadzona będzie działalność usługowa lub produkcyjna związana z odprowadzaniem ścieków innych niż sanitarne, należy przewidzieć punkt poboru ścieków do badania ich jakości. Ścieki odprowadzane do miejskiej sieci sanitarnej, muszą odpowiadać wskaźnikom dopuszczalnych zanieczyszczeń dla oczyszczalni komunalnej. W wypadku przekroczenia wskaźników dopuszczalnych zanieczyszczeń, należy zlokalizować na obszarze działki urządzenia podczyszczające te ścieki. Strefa uciążliwości powyższych urządzeń nie może wykraczać poza granice działki,
 - 3) elektroenergetyka – z istniejącej sieci energetycznej znajdującej się w ul. Spółdzielczej lub drodze 02KDW,
 - 4) zaopatrzenie w gaz – z istniejącej sieci gazowej znajdującej się w ul. Puckiej lub projektowanej sieci gazowej znajdującej się w ul. Spółdzielczej,
 - 5) telekomunikacja – z istniejącej sieci kablowej znajdującej się ul. Puckiej lub projektowanej sieci kablowej znajdującej się w ul. Spółdzielczej.
 4. Ustalenia w zakresie zasad ochrony dziedzictwa kulturowego:
 - 1) fragment terenu wyznaczony na rysunku planu, znajduje się w strefie ekspozycji zespołu dawnego młyna. Dla obiektów realizowanych w strefie obowiązują elewacje szlachetne, wykonane w tynku, drewnie, kamieniu, cegle itp. Nowe obiekty winny być kryte dachówką, blachodachówką lub materiałami dachówkopodobnymi. W strefie tej obowiązuje zakaz:
 - a) realizacji obiektów z dachami płaskimi,
 - b) realizacji obiektów tymczasowych,
 - c) stawiania wolnostojących reklam; dopuszcza się realizację szyldów, każdy o wielkości maksymalnej 0,5 m² lub masztów z reklamowymi flagami. Rozplanowanie szyldów winno stanowić jednolitą kompozycję, nie szpecącą elewacji budynków,
 - 3) budynki o wartościach kulturowych (zespół dawnego młyna), zaznaczone na rysunku planu, przeznacza się do ochrony i zachowania. Ochronie podlega bryła, układ konstrukcyjny budynku, detal architektoniczny, rozplanowanie i proporcje otworów okiennych i drzwiowych, podziały stolarki okiennej i drzwiowej. Dopuszcza się harmonijną rozbudowę powyższych budynków przy zachowaniu proporcji brył i kompozycji elewacji,

- 4) zaleca się adaptację istniejącej zabudowy historycznego zespołu młyńskiego na funkcje usług gastronomii, kultury, oświaty, turystyki lub administracji, np. rozbudowa urzędu miasta,
- 5) wszelkie prace budowlane dotyczące przedmiotu ochrony należy opiniować z właściwym konserwatorem zabytków.

§ 4

Ustalenia dla terenu o symbolu 2K o powierzchni 0,02ha:

- 1) teren przeznaczony na teren infrastruktury technicznej (istniejąca przepompownia ścieków),
- 2) obowiązuje zakaz podziału działki,
- 3) obowiązuje nasadzenie żywopłotu po wewnętrznym obwodzie działki.

§ 5

Ustalenia dla terenu o symbolu 3E o powierzchni 0,01ha:

- 1) teren przeznaczony na obiekty infrastruktury technicznej – elektroenergetyka (istniejąca trafostacja),
- 2) obowiązuje zakaz podziału działki.

§ 6

1. Ustalenia dla terenu o symbolu 4U o powierzchni 0,09 ha:

- 1) teren przeznaczony na teren zabudowy usługowej,
 - 2) obowiązuje zabudowa w formie wolno stojącej,
 - 3) obowiązują maksymalne nieprzekraczalne linie zabudowy zgodne z rysunkiem planu,
 - 4) należy zachować minimum 20% obszaru działki jako powierzchnię czynną biologicznie,
 - 5) obowiązuje maksymalny procent powierzchni zabudowy na działce 50%,
 - 6) obowiązuje poziom posadzki parteru: maksymalnie 1,20 m n.p.t.
 - 7) obowiązuje wysokość zabudowy: maksymalnie 15,0 m,
 - 8) obowiązują maksymalnie trzy kondygnacje nadziemne; dopuszcza się podpiwniczenie budynków,
 - 9) obowiązują dachy:
 - a) strome, dwu- lub wielospadowe, symetryczne, o kątach nachylenia do 30°, kryte dachówką, blachodachówką lub materiałami dachówkopodobnymi,
 - b) lub płaskie,
 - c) dla istniejącego budynku dopuszcza się zachowanie innych kątów nachylenia dachów, w przypadku rozbudowy istniejącego budynku dobudowane fragmenty obiektów winny być przekryte dachami tworzącymi wraz z dachami istniejącymi jednolity układ w zamyśle architektonicznym.
2. Ustalenia w zakresie obsługi komunikacyjnej:
- 1) obsługa w zakresie komunikacji w oparciu o drogę wewnętrzną 02KDW,
 - 2) lokalizacja miejsc postojowych w obrębie działek własnych, w ilości odpowiadającej programowi inwestycji, tj.: dla obiektów usługowych należy przyjąć minimum 2 miejsca na 100 m² powierzchni użytkowej budynku i 1 miejsce na 10 zatrudnionych, ale nie mniej niż 2 miejsca na 1 punkt usługowy (kawiarnia, sklep, fryzjer itp.).
3. Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej:
- 1) zaopatrzenie w wodę – z istniejącego wodociągu komunalnego Ø 90, znajdującego się w ul. Spółdzielczej,

- 2) odprowadzenie ścieków sanitarnych – do istniejącej lokalnej sieci kanalizacji sanitarnej Ø 200, znajdującej się w ul. Spółdzielczej. Na terenie posesji, na której prowadzona będzie działalność usługowa związana z odprowadzaniem ścieków innych niż sanitarne, należy przewidzieć punkt poboru ścieków do badania ich jakości. Ścieki odprowadzane do miejskiej sieci sanitarnej, muszą odpowiadać wskaźnikom dopuszczalnych zanieczyszczeń dla oczyszczalni komunalnej. W wypadku przekroczenia wskaźników dopuszczalnych zanieczyszczeń, należy zlokalizować na obszarze działki urządzenia podczyszczające te ścieki. Strefa uciążliwości powyższych urządzeń nie może wykraczać poza granice działki,
- 3) elektroenergetyka – z istniejącej sieci energetycznej znajdującej się w ul. Spółdzielczej lub drodze 02KDW,
- 4) zaopatrzenie w gaz – z istniejącej sieci gazowej znajdującej się w ul. Puckiej lub projektowanej sieci gazowej znajdującej się w ul. Spółdzielczej,
- 5) telekomunikacja – z istniejącej sieci kablowej znajdującej się w ul. Puckiej lub projektowanej sieci kablowej znajdującej się w ul. Spółdzielczej.

§ 7

1. Ustalenia dla terenu o symbolu 5WS o powierzchni 0,28ha:
- 1) teren przeznaczony na teren wód płynących z dopuszczeniem realizacji małej elektrowni wodnej w ramach rozbudowy istniejącego zespołu młyńskiego,
 - 2) elektrownia wodna winna wraz z zespołem dawnego młyna tworzyć jednolity układ w zamyśle architektonicznym,
 - 3) fragment terenu wyznaczony na rysunku planu, znajduje się w strefie ekspozycji zespołu dawnego młyna. Dla powyższej strefy obowiązują ustalenia jak dla terenu 1U,P.
2. Ustalenia w zakresie obsługi komunikacyjnej – jak dla terenu 1U,P.
3. Ustalenia w zakresie infrastruktury technicznej – jak dla terenu 1U,P.

§ 8

Ustalenia zabudowy dla ulicy zbiorczej o symbolu 01KDZ o powierzchni 0,02ha: teren przeznaczony jest na poszerzenie ul. Spółdzielczej zgodnie z rysunkiem planu.

§ 9

Ustalenia dla projektowanej drogi wewnętrznej 02KDW o powierzchni 0,06ha: obowiązuje szerokość drogi zgodna z rysunkiem planu.

ROZDZIAŁ III USTALENIA KOŃCOWE

§ 10

Ustala się 30% stawkę, służącą do naliczania jednorazowej opłaty w stosunku do wzrostu wartości nieruchomości, w momencie zbywania nieruchomości przez obecnego właściciela.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Redy.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i zamieszczeniu jej na stronie internetowej Urzędu Miasta w Redzie.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Redy
J. Madej

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XLVI/432/2006
Rady Miejskiej Redy
z dnia 5 lipca 2006 r.

Rozstrzygnięcie Rady Miejskiej Redy w sprawie uwag do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Redy w rejonie ulicy Spółdzielczej

Rada Miejska Redy po zapoznaniu się z dokumentacją formalno – prawną planu oraz protokołem z dyskusji publicznej nad projektem zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Redy w rejonie ulicy Spółdzielczej rozstrzyga, co następuje:

1. Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717 z późn.zm.) rozstrzygnięcie o rozpatrzeniu uwag do projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Redy w rejonie ulicy Spółdzielczej jest załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.
2. W okresie wyłożenia do publicznego wglądu projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Redy w rejonie ulicy Spółdzielczej, oraz w ciągu 14 dni po wyłożeniu – to jest do dnia 21 czerwca 2006 r., do ustaleń projektu planu miejscowego nie wniesiono uwag, o których mowa w art. 18 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XLVI/432/2006
Rady Miejskiej Redy
z dnia 5 lipca 2006 r.

Rozstrzygnięcia Rady Miejskiej Redy o sposobie realizacji i zasadach finansowania zapisanych w zmianie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu miasta Redy w rejonie ulicy Spółdzielczej inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), Rada Miejska Redy postanawia, co następuje:

1. Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717 z późniejszymi zmianami) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w zmianie planu miejscowego inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania jest załącznikiem Nr 3 do niniejszej uchwały.
2. W obszarze w/w planu miejscowego nie przewiduje się realizacji nowych układów drogowych i nowej infrastruktury

technicznej należących do zadań własnych gminy, o których mowa w art. 20 ust. 1 przywołanej wyżej ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z wyjątkiem sieci i urządzeń kanalizacji deszczowej.

3. Realizacja inwestycji, o której mowa powyżej nastąpi po rozpatrzeniu wniosków dot. przedmiotu i zakresu inwestycji, po wprowadzeniu zadań do Wieloletniego Programu Inwestycyjnego Miasta Redy, ustalanego zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej Redy Nr XVI/164/2003 z dnia 26.11.2003 r. w sprawie założeń, zasad i trybu opracowania WPI Miasta Redy, w ramach wspólnej realizacji i współfinansowaniu na terenie Redy w okresie do 2007 roku projektu „Poprawa czystości wód Morza Bałtyckiego poprzez rozwój systemów gospodarki wodnej – I etap”. Powyższe zadania są planowane do dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Inicjatywy Wspólnotowej INTERREG III A o czym mowa w Uchwale Nr XXXVIII/349/2005 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 29 czerwca 2005 roku w sprawie zawarcia Porozumienia z Gminą Miasta Gdyni, Gminą Miasta Kłajpeda, AB Klaipėdos vanduo, Gminą Kosakowo, Gminą Miasta Wejherowa, Gminą Miasta Rumi dotyczącego wspólnej realizacji i współfinansowania na terenie Redy projektu „Poprawa czystości wód Morza Bałtyckiego poprzez rozwój systemów gospodarki wodnej – I etap”.

2040

**UCHWAŁA Nr XXXV/295/2006
Rady Gminy Przywidz
z dnia 16 czerwca 2006 r.**

w sprawie nadania statutu sołectwa Marszewska Kolonia

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Sołectwu Marszewska Kolonia nadaje się Statut, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przywidz, Sołtysowi i Radzie Sołectkiej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Przybycień

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXV/295/2006
Rady Gminy Przywidz
z dnia 16 czerwca 2006 r.

STATUT SOŁECTWA MARSZEWSKA KOLONIA

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Ogół mieszkańców sołectwa stanowi samorząd miesz-

- kańców wsi Marszewska Kolonia
- 2. Teren działania sołectwa obejmuje następujące miejscowości: Marszewska Kolonia
- 3. Nazwa samorządu mieszkańców brzmi: sołectwo Marszewska Kolonia.

§ 2

- 1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową gminy.
- 2. Samorząd mieszkańców wsi – sołectwo Marszewska Kolonia działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, późn. 1591 z późn. zm.),
 - statutu gminy,
 - niniejszego statutu.

ORGANY SOŁECTWA

§ 3

- 1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie – organ uchwałodawczy sołectwa;
 - 2) sołtys – organ wykonawczy sołectwa;
 - 3) rada sołecka – organ opiniodawczy – doradczy wspomagający sołtysa składający się z 4 członków.

ZADANIA SOŁECTWA

§ 4

- 1. Do zadań samorządu mieszkańców wsi – sołectwa należy:
 - 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
 - 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego,
 - 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
 - 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
 - 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

§ 5

- 1. Samorząd mieszkańców wsi realizuje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa,
 - 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców,
 - 3) współzawodnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez radę gminy konsultacji społecznej projektów uchwał rady gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
 - 4) występowaniu z wnioskami do rady gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
 - 5) współpracę z radnymi z terenu sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 6) ustalenia zadań dla sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 6

- 1. Zebranie wiejskie jest właściwe we wszystkich sprawa-

wach niezastrzeżonych przez statut dla sołtysa i rady sołeckiej, w szczególności:

- 1) wyraża zgodę na uszczuplenie praw sołectwa do korzystania z mienia gminnego odnośnymi uchwałami Rady Gminy;
 - 2) wybiera i odwołuje sołtysa oraz wybiera i odwołuje radę sołecką w całości, jak i poszczególnych jej członków;
 - 3) rozpatruje sprawozdania z prac sołtysa i rady sołeckiej;
 - 4) opiniowanie w sprawach własnych, użytkowania lub w innych sprawach rzeczowych i majątkowych zwanych mieniem gminnym;
 - 5) opiniowanie celowości utworzenia, poszerzenia i likwidacji sołectwa.
- 2. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały w drodze głosowania.
 - 3. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
 - 4. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w roku
 - 5. Z zebrania wiejskiego sporządza się protokół, którego kopia w terminie 14 dni od daty odbycia się zebrania dostarcza się do Urzędu Gminy.
 - 6. Powołuje stałe lub doraźne komisje na wniosek rady sołeckiej, określając zakres ich działania.

§ 7

- 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego sołtys przekazuje wójtowi gminy.
- 2. Wójt Gminy w zależności od charakteru sprawy załatwia je w własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji rady gminy.
- 3. O sposobie załatwiania spraw informuje zebranie wiejskie lub sołtysa.

§ 8

Samorząd mieszkańców wsi może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach ustalonych w Kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji, jeżeli jest to uzasadnione celami statutowymi samorządu i gdy przemawia za tym interes społeczny mieszkańców sołectwa.

§ 9

Do realizacji wspólnych przedsięwzięć samorząd mieszkańców wsi nawiązuje współpracę z samorządami sąsiednich sołectw i osiedla, zawiera porozumienia określając zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział II SOŁTYS I RADA SOŁECKA

§ 10

- 1. Kadencja sołtysa, rady sołeckiej i innych organów powołanych przez zebranie wiejskie trwa cztery lata.
- 2. Wybory sołtysów i rad sołeckich w gminie przeprowadza się w ciągu 5 miesięcy po ukonstytuowaniu się rady gminy wybranej w wyborach samorządowych.
- 3. Działalność sołtysa i rady sołeckiej ma charakter społeczny.

KOMPETENCJE SOŁTYSA

§ 11

- 1. Do kompetencji sołtysa należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie zebrań wiejskich,

- 2) zwoływanie posiedzeń rady sołeckiej,
 - 3) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego,
 - 4) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
 - 5) reprezentowanie mieszkańców sołectwa na zewnątrz,
 - 6) uczestnictwo w naradach sołtysów,
 - 7) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
 - 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej
 - 9) potwierdzenie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
 - 10) sporządzanie sprawozdań z działalności sołectwa,
 - 11) wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów m.in. w zakresie obronności i ochrony p/pożarowej, inkasa podatków i opłat, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz ich skutkom.
2. Za czynności zlecone przez radę gminy otrzymuje wynagrodzenie prowizyjne w wysokości określonej przepisami lub w umowie.
 3. Sołtys bierze udział w sesjach rady gminy.
 4. Na sesjach rady gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu mieszkańców.

RADA SOŁECKA

§ 12

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys współdziała z radą sołecką; rada sołecka składa się z 5 osób. Radzie sołeckiej przewodniczy sołtys.
2. Do obowiązków rady sołeckiej należy wspomaganie sołtysa. Rada sołecka ma charakter opiniotwórczy, doradczy i inicjatywny.
3. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się w zależności od potrzeb. Posiedzeniom przewodniczy sołtys.
4. Radny z sołectwa obligatoryjnie uczestniczy w posiedzeniu rady.

ZADANIA RADY SOŁECKIEJ

§ 13

5. Do zadań Rady sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) opracowuje i przedkłada na zebraniu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) opracowuje i przedkłada na zebraniu wiejskim projekty programów pracy samorządu,
 - 3) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu,
 - 4) organizuje wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego oraz kontroluje ich realizację,
 - 5) decyduje w sprawach udziału samorządu mieszkańców wsi w postępowaniu administracyjnym,
 - 6) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
 - 7) składowanie informacji o działalności rady sołeckiej na zebraniach wiejskich.

Rozdział III ZASADY I TRYB ZWOŁYWANIA ZEBRAŃ WIEJSKICH ORAZ WARUNKI WAŻNOŚCI PODEJMOWANYCH UCHWAŁ

§ 14

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 15

1. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) z inicjatywy rady sołeckiej,
 - 3) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 4) na polecenie rady gminy lub wójta.

§ 16

1. Zebranie wiejskie odbywa się miarę istniejących potrzeb.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości publicznej poprzez zawiadomienie na tablicy ogłoszeń.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, rady gminy lub wójta winno odbyć się w terminie nie wcześniej niż 7 dni.

§ 17

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom. Zebranie wiejskie może wyznaczyć inną osobę na przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa.
4. Obowiązkiem sołtysa jest należyte przygotowanie spraw proponowanych do rozpatrzenia na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do przewodniczącego rady gminy lub wójta o pomoc.

§ 18

W celu udzielenia sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, sekretarz gminy wyznacza pracowników urzędu do kontaktów z sołectwem.

§ 19

1. Uchwały zebrania zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od głosów „przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.
3. Obrady zebrania są protokołowane. Uchwały podpisuje sołtys i ogłasza je w sposób zwyczajowo przyjęty.
4. Protokół z zebrania sołeckiego winien zawierać:
 - 1) skrócony opis dyskusji,
 - 2) wnioski i uchwały przy czym w sprawach poddawanych pod głosowanie winien być ujęty zapis jaką ilość głosów oddano „za”, „przeciw” i wstrzymujących się”,
 - 3) załączoną listę osób obecnych na zebraniu.

Rozdział IV TRYB WYBORU SOŁTYSY I RADY SOŁECKIEJ

§ 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej zwołuje wójt gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania oraz wyznacza przewodniczącego zebrania.

2. Postanowienie wójta o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru sołtysa i rady sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 21

1. Dla dokonania wyboru sołtysa i rady sołeckiej, na zebraniu wymagana jest osobista obecność co najmniej 10% stałych mieszkańców sołectwa, uprawnionych do głosowania.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie uzyska się obecności 10% stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, wybory sołtysa i rady sołeckiej przeprowadza się po upływie 1/2 godziny od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania bez względu na liczbę osób uczestniczących.
3. Liczbę stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania określa się na podstawie dokumentacji ewidencji ludności.

§ 22

1. Wybory sołtysa i członków rady sołeckiej lub odwołanie przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przeprowadzenie głosowania,
 - 3) ustalenie wyników wyborów,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności wybory członków rady sołeckiej.

§ 24

Wyboru lub odwołania sołtysa i członków rady sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§ 25

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez zebranie wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwały zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska. Uzasadniony wniosek o odwołanie złożony przez prawomocne zebranie powinien być złożony wójtowi i poddany głosowaniu na zebraniu wiejskim w terminie jednego miesiąca od daty złożenia wniosku.
2. Odwołanie z zajmowanych funkcji winno być podjęte po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 26

1. W przypadku odwołania lub ustąpienia sołtysa, wójt gminy zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu rady sołeckiej lub wybrania nowego składu całej rady sołeckiej przeprowadzą samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez sołtysa.
3. Sołtys i członkowie rady sołeckiej w przypadku odwołania lub ustąpienia w czasie kadencji jak w pkt 1 i 2 wybierani są do końca trwającej kadencji sołtysów i rad sołeckich w gminie.
4. Wyborów nie przeprowadza się jeżeli ich data przypadałaby w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.
5. W przypadku ustąpienia lub odwołania sołtysa rada sołecka wybiera spośród swego grona osobę pełniącą obowiązki sołtysa do końca kadencji.

Rozdział V

NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 27

1. Rada Gminy sprawuje nadzór nad jednostkami pomocniczymi w zakresie wykonywanych zadań.
2. Do podstawowych środków nadzoru należy w szczególności:
 - 1) dokonywanie oceny stanu sołectwa na sesji,
 - 2) dokonywanie lustracji sołectwa.
3. Wójt gminy i wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą ponadto uczestniczyć w posiedzeniach organu sołectwa.
4. Organy wykonawcze gminy i podporządkowane gminie jednostki organizacyjne są zobowiązane uwzględnić i realizować uchwały i opinie sołectwa, udzielając odpowiedzi w ciągu 14 dni a w razie odmiennego stanowiska przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
5. Rada Gminy, jeżeli uzna uchwały sołectwa za wykraczające poza zakres przekazanych im kompetencji i sprzeczne z prawem – powinna wstrzymać ich realizację.
6. Organy sołectwa mogą wnieść sprzeciw do wójta gminy na postępowanie sprzeczne z pkt 4, gdy narusza ono istotne interesy mieszkańców.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

Zmiany statutu sołectwa dokonuje rada gminy. Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia i podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

2041

UCHWAŁA Nr XXXV/300/2006

Rady Gminy Przywidz

z dnia 16 czerwca 2006 r.

w sprawie ustalenia zasad udziału mieszkańców Gminy Przywidz w realizacji zadań inwestycyjnych w zakresie budowy infrastruktury wodociągowej i kanalizacyjnej na terenie Gminy Przywidz.

Na podstawie art. 7 ust. 1 i art. 18 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami). Rada Gminy Przywidz uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady udziału mieszkańców Gminy

Przywidz w realizacji zadań inwestycyjnych w zakresie budowy infrastruktury wodociągowej i kanalizacyjnej na terenie Gminy Przywidz, na podstawie umów cywilno – prawnych do zawierania, których upoważnia się Wójta Gminy Przywidz.

§ 2

W przypadku wyrażenia przez mieszkańca woli zawarcia umowy, o której mowa w § 1 minimalna kwota udziału finansowego wynosi:

- a) z tytułu partycypacji w budowie sieci wodociągowej w kwocie 600,00 PLN
- b) z tytułu partycypacji w budowie sieci kanalizacyjnej w kwocie 1000,00 PLN

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXIII/135/97 Rady Gminy Przywidz z 29 kwietnia 1997 r. w sprawie opłat komunalnych obowiązujących na terenie gminy Przywidz.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przywidz.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Przybycień

2042

UCHWAŁA Nr XXXV/299/2006
Rady Gminy Przywidz
z dnia 16 czerwca 2006 r.

w sprawie wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 144 i 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Przywidz uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się, że stawka procentowa opłaty adiacenckiej, dotyczącej każdorazowego wzrostu wartości nieruchomości położonych na terenie Gminy Przywidz na skutek wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej wynosi 50%.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminie Przywidz.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
A. Przybycień

2043

UCHWAŁA Nr XXXIX/520/06
Rady Miejskiej w Kartuzach
z dnia 20 sierpnia 2006 r.

w sprawie utworzenia obwodów głosowania w szpitalach działających na terenie gminy Kartuzy w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz wyborów wójta, burmistrza, prezydenta miasta.

Na podstawie art. 30 ust. 2b ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t. j. Dz. U. z 2003 r., Nr 159, poz. 1547 zm. z 2004 r. Dz. U. Nr 25, poz. 219. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Dz. U. Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Dz. U. Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242) Rada Miejska w Kartuzach na wniosek Burmistrza Gminy Kartuzy uchwala, co następuje:

§ 1

Tworzy się obwody głosowania w szpitalach działających na terenie gminy Kartuzy w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz wyborów wójta, burmistrza, prezydenta miasta:

1. obwód nr 16 dla pacjentów Szpitala Rehabilitacyjnego w Dzierżąźnie z siedzibą obwodowej komisji wyborczej w Gdańskim Centrum Rahebilicacji w Dzierżąźnie ul. Szpitalna 36
2. obwód 17 dla pacjentów Szpitala Powiatowego w Kartuzach z siedzibą komisji wyborczej w Szpitalu Powiatowym w Kartuzach ul. Ceynowy 7

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Kartuzy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Kartuzy i rozplakatowaniu w miejscach publicznych.

Przewodniczący Rady
W. Czarnecki

2044

OBWIESZCZENIE
Wojewody Pomorskiego
z dnia 11 września 2006 r.

w sprawie zmiany Statutu Komunalnego Związku Gmin „Dolina Redy i Chylonki” z siedzibą w Gdyni.

Na podstawie art. 13 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.¹⁾) – podaje się do publicznej wiadomości, że w dniu 22 sierpnia 2006 r. wpisano do Rejestru związków międzygminnych zmiany Statutu Komunalnego Związku Gmin „Dolina Redy i Chylonki” z siedzibą w Gdyni zgodnie z treścią uchwał Rad Gmin.

W załączniku do niniejszego obwieszczenia publikuje się wykaz zmian w statucie Komunalnego Związku Gmin „Dolina Redy i Chylonki” z siedziba w Gdyni.

¹⁾ zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 46, poz. 499, z 2002 r. Nr 74, poz. 676 i Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 65, poz. 595, z 2004 Nr 96, poz. 959 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565.

Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wojewoda Pomorski
P. Ołowski

Załącznik do Obwieszczenia
Wojewody Pomorskiego
z dnia 11 września 2006 r.

W statucie Komunalnego Związku Gmin „Dolina Redy i Chylonki” z siedzibą w Gdyni (Dz. Urz. Woj. Gd. z 1991 r. Nr 21, poz. 147 oraz z 1995 r. Nr 31, poz. 139) – wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 1 ust. 1 dodaje się pkt 7 o treści:

„7) Gmina Wejherowo.”

2. Zmienia się § 3 ust. 1 nadając mu treść:

„1. Związek wykonuje publiczne zadania w zakresie dotyczącym:

- 1) wodociągów i zaopatrzenia w wodę,
- 2) kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków,
- 3) ochrony wód podziemnych i powierzchniowych, gospodarki zasobami wodnymi,
- 4) ciepłownictwa zasilanego centralnie,
- 5) utrzymania porządku i czystości,
- 6) gospodarki odpadami, w tym unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
- 7) ochrony środowiska w zakresie dotyczącym powietrza atmosferycznego, gruntów, lasów, wód podziemnych i powierzchniowych,
- 8) informacji i edukacji społeczności lokalnej w zakresie dziedzin należących do zakresu działania Związku.”

3. W § 4 dodaje się ust. 3 o treści:

„3. Jeżeli wykonywanie zadań Związku związane jest ze stanowaniem prawa miejscowego na podstawie upoważnień ustawowych, obowiązywanie uchwały Zgromadzenia Związku na terenie gmin – członków Związku, wymaga podjęcia uchwały takiej samej treści przez radę każdej gmin.”

4. Zmienia się § 5 ust. 2 nadając mu treść:

„2. Zgromadzenie Związku powołuje spośród przedstawicieli, nie będących członkami Zarządu, 4-osobową Komisję Rewizyjną, której zadaniem jest:

- a) przeprowadzanie kontroli Zarządu Związku oraz związkowych jednostek organizacyjnych, zgodnie z planem ustalonym przez Zgromadzenie,
- b) opiniowanie wykonania budżetu,
- c) sporządzanie wniosku do Zgromadzenia w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Zarządowi absolutorium.”

5. Zmienia się § 6 ust. 2 nadając mu treść:

„2. Poszczególne gminy wraz z dodatkowymi przedstawicielami z prawem głosu są reprezentowane w sposób następujący:

Miasto Gdynia – 5 (pięciu) przedstawicieli,
Gmina Kosakowo – 2 (dwóch) przedstawicieli,
Miasto Reda – 2 (dwóch) przedstawicieli,
Miasto Rumia – 2 (dwóch) przedstawicieli,
Miasto Sopot – 2 (dwóch) przedstawicieli,
Miasto Wejherowo – 2 (dwóch) przedstawicieli,
Gmina Wejherowo – 2 (dwóch) przedstawicieli.”

6. Zmienia się § 7 pkt 11 nadając mu treść:

„11) powoływanie i odwoływanie komisji rewizyjnej Związku oraz, w razie potrzeby, innych stałych i doraźnych komisji do określenia zadań.”

Wydawca:

Wojewoda Pomorski

Redakcja:

Wydział Prawny i Nadzoru Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Pomorskiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pokój nr 190, tel. 0-58 30 77 384, dziennik urzędowy e-mail: dzur@gdansk.uw.gov.pl
strona internetowa: www.uw.gda.pl

Skład i druk:

Ośrodek Informatyki - Terenowy Bank Danych, Gdańsk, ul. Okopowa 21/27

Tłoczono z polecenia Wojewody Pomorskiego; skład i druk wykonał Ośrodek Informatyki - Terenowy Bank Danych, Gdańsk

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

w Kancelarii Ogólnej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27, pok. 22
tel. 0-58 30-77-345

Prenumeratę prowadzi:

Zakład Obsługi Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-702
fax 0-58 30-19-626
Nr konta: Bank Zachodni WBK S. A.
45 1090 1098 0000 0000 0901 5691

Zbiory dziennika urzędowego wraz ze skorowidzem wyłożone są do wglądu w:

Bibliotece Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
80-810 Gdańsk, ul. Okopowa 21/27
tel. 0-58 30-77-516, pok. 195
poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godz. 7.45 – 15.30
środa w godz. 11.00 – 15.30