



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 15 września 2005 r. **Nr 114**

Treść:
Poz.:

Str.

Informacje

- 2901** – Informacja o decyzji Prezesa Urzędu regulacji Energetyki z dnia 22 sierpnia 2005 r. zmieniającej koncesję na wytwarzanie ciepła udzieloną Energetyce Cieszyńskiej Sp. z o.o. z siedzibą w Cieszynie 18181

Porozumienia

- 2902** – Porozumienie zawarte w dniu 21 kwietnia 2005 r. pomiędzy Miastem Katowice a Powiatem Tarnogórskim w sprawie finansowania postępowania orzekającego o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci niewidomych i słabo widzących, niesłyszących i słabo słyszących, autystycznych oraz udzielania innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z w/w dysfunkcjami z terenu Powiatu Tarnogórskiego 18181
- 2903** – Aneks Nr 5 z dnia 22 lipca 2005 r. do Porozumienia zawartego w dniu 2 września 2003 r. pomiędzy Powiatem Gliwickim a Miastem Gliwice w sprawie powierzenia Miastu Gliwice kształcenia uczniów klas wielozawodowych szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Gliwicki, w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz finansowania tego zadania w formie dotacji celowej 18183
- 2904** – Porozumienie zawarte w dniu 26 lipca 2005 r. pomiędzy Miastem Częstochowa a Powiatem Kłobuckim w sprawie objęcia opieką psychologiczno-pedagogiczną dzieci i młodzieży z terenu Powiatu Kłobuckiego przez Publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 3 w Częstochowie, ul. Spadzista 13 18183
- 2905** – Porozumienie ZD-81114/24-7/II-859/05 zawarte w dniu 17 sierpnia 2005 r. pomiędzy Miastem Gliwice a Powiatem Lipskim w sprawie zapewnienia opieki i wychowania dzieciom do lat 6 z terenu Powiatu Lipskiego w niepublicznej placówce Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczym dla Dzieci w Gliwicach, przy ul. Jagiellońskiej 25 18184
- 2906** – Porozumienie zawarte w dniu 17 sierpnia 2005 r. pomiędzy Powiatem Kłobuckim a Miastem Gliwice w sprawie finansowania kształcenia uczniów klas wielozawodowych zasadniczych szkół zawodowych w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych 18185
- 2907** – Porozumienie nr ED/05/07175/9-8-915 zawarte w dniu 30 sierpnia 2005 r. pomiędzy Miastem Gliwice a Gminą Zbrosławice w sprawie przejęcia przez Gminę Miasto Gliwice od Gminy Zbrosławice wykonywania zadania publicznego: zapewnienia uczniowi niepełnosprawnemu bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego dla Dzieci Niesłyszących Słabo Słyszących w Katowicach 18186
- 2908** – Porozumienie zawarte w dniu 31 sierpnia 2005 r. pomiędzy Powiatem Kłobuckim a Miastem Zielona Góra w sprawie finansowania kształcenia uczniów klas wielozawodowych zasadniczych szkół zawodowych w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych 18190

Uchwały Rad Gmin

- 2909** – Uchwała Nr XXXV/271/05 Rady Gminy Buczkowice z dnia 31 sierpnia 2005 r. w sprawie przeprowadzenia referendum gminnego w przedmiocie przejęcia za odpłatnością przez Gminę Buczkowice od właścicieli nieruchomości obowiązków związanych z pozbywaniem się odpadów komunalnych 18191
- 2910** – Uchwała Nr 167/XXIII/2005 Rady Gminy w Irządach z dnia 23 sierpnia 2005 r. w sprawie zmian w Regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Irządze 18193
- 2911** – Uchwała Nr XLIII/910/05 Rady Miasta Katowice z dnia 25 lipca 2005 r. w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych w Katowicach 18193
- 2912** – Uchwała Nr XX/118/05 Rady Gminy Kruszyna z dnia 11 sierpnia 2005 r. w sprawie odpłatności za przedszkola publiczne na terenie gminy Kruszyna 19201
- 2913** – Uchwała Nr XXVIII/193/05 Rady Gminy Lelów z dnia 9 sierpnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Nr

	XXV/174/2005 Rady Gminy Lelów z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lelów	18202
2914	– Uchwała Nr L/520/05 Rady Miasta Mysłowice z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie uchylenia uchwały Nr XLVIII/484/05 Rady Miasta Mysłowice z dnia 23 czerwca 2005 r. w sprawie jednorazowego świadczenia w związku z urodzeniem dziecka	18203
2915	– Uchwała Nr XXIX/284/05 Rady Gminy Rudnik z dnia 27 lipca 2005 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków za świadczenia pomocy społecznej w zakresie zadań własnych gminy	18203
2916	– Uchwała Nr XXIX/286/05 Rady Gminy Rudnik z dnia 27 lipca 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania, ustalania odpłatności i zwalniania od opłat za usługi opiekuńcze oraz trybu pobierania opłat	18204
2917	– Uchwała Nr 834/XLIII/2005 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 19 lipca 2005 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół nie wymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, w tym również nauczycieli szkół zaocznych, nauczycieli przedmiotów w różnym wymiarze godzin, oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym, zasad udzielania i rozmiaru zniżek, o których mowa w art. 42 ust. 6 ustawy Karta Nauczyciela	18205
2918	– Uchwała Nr 835/XLIII/2005 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 19 lipca 2005 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 426/LIII/93 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 30 grudnia 1993 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą „Miejski Zakład Obsługi Placówek Oświatowych”	18209
2919	– Uchwała Nr 837/XLIII/2005 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 19 lipca 2005 r. w sprawie zmiany Statutu Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie w Rudzie Śląskiej	18212
2920	– Uchwała Nr XXV/172/05 Rady Gminy Wielowieś z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Błażejowice	18213
2921	– Uchwała Nr XXV/173/05 Rady Gminy Wielowieś z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Czarków	18216
2922	– Uchwała Nr XXV/174/05 Rady Gminy Wielowieś z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Dąbrówka	18220
2923	– Uchwała Nr XXV/175/05 Rady Gminy Wielowieś z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Gajowice	18224
2924	– Uchwała Nr XXV/176/05 Rady Gminy Wielowieś z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Kieleczka	18227
2925	– Uchwała Nr XXV/177/05 Rady Gminy Wielowieś z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Radonia	18231
2926	– Uchwała Nr XXV/178/05 Rady Gminy Wielowieś z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Raduń – Borowiany	18234
2927	– Uchwała Nr XXV/179/05 Rady Gminy Wielowieś z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Sieroty	18238
2928	– Uchwała Nr XXV/180/05 Rady Gminy Wielowieś z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Świbie	18241
2929	– Uchwała Nr XXV/181/05 Rady Gminy Wielowieś z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Wielowieś	18245
2930	– Uchwała Nr XXV/182/05 Rady Gminy Wielowieś z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Wiśnicze	18248
2931	– Uchwała Nr XXV/183/05 Rady Gminy Wielowieś z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Zacharzowice	18252
2932	– Uchwała Nr XXVI/188/05 Rady Gminy Wielowieś z dnia 30 sierpnia 2005 r. w sprawie zmiany statutów sołectw Gminy Wielowieś	18255
2933	– Uchwała Nr XXXIX/280/2005 Rady Gminy Wilkowice z dnia 20 lipca 2005 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin	18258
2934	– Uchwała Nr XLI/287/2005 Rady Gminy Wilkowice z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie przeprowadzenia referendum gminnego w przedmiocie przejęcia za odpłatnością przez Gminę Wilkowice od właścicieli nieruchomości obowiązków związanych z pozbywaniem się odpadów komunalnych	18258

- 2935** – Uchwała Nr XXXVIII/299/2005 Rady Miasta Wisły z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miasta Wisły Nr XXX/229/2004 z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso w opłacie miejscowej na 2005 r. 18260

Zarządzenia

- 2936** – Zarządzenie Nr 183/05 Wojewody Śląskiego z dnia 15 czerwca 2005 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach 18261
- 2937** – Zarządzenie Nr 287/2005 Wojewody Śląskiego z dnia 2 września 2005 r. w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Zbrosławice w okręgu wyborczym nr 1 18262
- 2938** – Zarządzenie Nr 289/05 Wojewody Śląskiego z dnia 6 września 2005 r. w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Szczyrku 18263

2901

INFORMACJA o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

WCC/93D/1278/W/OKA/2005/PP

W dniu 22 sierpnia 2005 r., na wniosek Energetyki Cieszyńskiej Sp. z o.o. z siedzibą w Cieszynie, przy ul. Mostowej 2, kod poczt. 43-400, zostały zmienione warunki koncesji na wytwarzanie ciepła tego przedsiębiorstwa energetycznego.

Uzasadnienie

Decyzją z dnia 25 września 1998 r. nr WCC/93/1278/U/OT-2/98/RZ, zmienioną następnie decyzjami: z dnia 7 stycznia 2002 r. nr WCC/93A/1278/W/3/2002/BP (sprostowaną postanowieniem z dnia 6 lutego 2002 r. nr WCC/93B/1278/W/3/2002/BP) oraz z dnia 30 sierpnia 2004 r. nr WCC/93C/1278/W/OKA/2004/RK, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki udzielił przedsiębiorcy – Energetyka Cieszyńska Sp. z o.o. z siedzibą w Cieszynie, koncesji na wytwarzanie ciepła, określając jednocześnie przedmiot i zakres działalności gospodarczej objętej koncesją.

Wnioskiem z dnia 21 czerwca 2005 r., uzupełnionym pismem z dnia 18 lipca 2005 r., Koncesjonariusz wystąpił o zmianę wydanej decyzji poprzez nadanie nowego brzmienia punktowi 1. „PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI”, uwzględniającego wycofanie z eksploatacji i skreślenie z ewidencji UDT jednego kotła parowego. Po analizie stanu faktycznego, wniosek o zmianę ww. decyzji Prezesa Urzędu Regulacji

Energetyki został uznany za uzasadniony.

Na podstawie art. 41 ust. 1, art. 32 ust. 1 pkt 1, art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966, z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808 oraz z 2005 r. Nr 62, poz. 552) oraz na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 78, poz. 682), w związku z art. 30 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić ww. decyzję w sprawie udzielenia koncesji na wytwarzanie ciepła.

**Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki**

**Zastępujący Dyrektora
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu regulacji Energetyki
z siedzibą Katowicach
RADCA PREZESA URE**

Monika Gawlik

2902

POROZUMIENIE

Zawarte w dniu 21 kwietnia 2005 pomiędzy miastem Katowice reprezentowanym przez:
Piotra Uszoka – Prezydenta Miasta Katowice
działającego na podstawie uchwały nr XX/341/04 Rady

Miejskiej Katowic z dnia 9.02.2004 r. w sprawie zawierania porozumień pomiędzy miastem Katowice a innymi powiatami dotyczących udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

a
Powiatem Tarnogórskim reprezentowanym przez:
Józefa Korpaka – Starostę Powiatu Tarnogórskiego
Marię Rogocz – Wicestarostę Powiatu Tarnogórskiego

w sprawie finansowania postępowania orzekającego o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci niewidomych i słabo widzących, niesłyszących i słabo słyszących, autystycznych oraz udzielania innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z w/w dysfunkcjami z terenu Powiatu Tarnogórskiego.

Na podstawie § 3 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 5, poz. 46) w związku z art. 46 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 203, poz. 1966)

ustala się, co następuje:

§ 1

1. Powiat Tarnogórski przekazuje, a Miasto Katowice przyjmuje do realizacji zadania w zakresie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci niewidomych i słabo widzących, niesłyszących i słabo słyszących, autystycznych oraz udzielania innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom z w/w dysfunkcjami z terenu Powiatu Tarnogórskiego.
2. Powyższe zadania realizowane będą przez Specjalistyczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Katowicach przy ul. Sokolskiej 26 będącą jednostką organizacyjną Miasta Katowice na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka z terenu Powiatu Tarnogórskiego za pośrednictwem Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tarnowskich Górach.
3. Powiat Tarnogórski zobowiązuje się przeznaczyć dotację do kwoty 13 000 zł na zadanie w roku budżetowym.

§ 2

1. Na realizację zadań określonych w § 1 Powiat Tarnogórski zobowiązuje się przekazać miastu Katowice dotację celową, w wysokości iloczynu:
 - wykonanych diagnoz, stawki **50,58 zł** za jedną godzinę diagnozy psychologicznej jednego dziecka i liczby godzin wykonanych godzin,
 - wykonanych diagnoz, stawki **54,14 zł** za jedną godzinę diagnozy pedagogicznej jednego dziecka i liczby godzin wykonanych diagnoz,
 - wykonanych diagnoz, stawki **49,95 zł** za jedną godzinę diagnozy logopedycznej jednego dziecka,

- wydanych orzeczeń i stawki **104,56 zł** za orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego dla dzieci i młodzieży niesłyszącej i słabo słyszącej,
- wydanych orzeczeń i stawki **91,78 zł** za orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego dla dzieci i młodzieży niewidzącej i słabo widzącej,
- wydanych orzeczeń i stawki **113,86 zł** za orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego dla dzieci i młodzieży autystycznej, odbytych spotkań i stawki **48,64 zł** za udział w terapii indywidualnej,
- odbytych spotkań i stawki **6,37 zł** za udział w terapii grupowej,
- odbytych spotkań i stawki **47,74 zł** za warsztaty i konsultacje dla nauczycieli,
- wydanych opinii i stawki **48,64 zł** za opinię dla jednego dziecka.

2. Kwota przekazywanej dotacji celowej ulegnie zwiększeniu w przypadku podwyższenia wynagrodzenia pracowników Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz wzrostu wydatków rzeczowych o ustawowy wskaźnik inflacji.
3. Podstawą do przekazania dotacji, o której mowa w § 1 ust. 3 będzie miesięczna specyfikacja usług świadczonych przez Specjalistyczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Katowicach.
4. Powiat będzie przekazywał dotację na rachunek miasta Katowice ING Bank Śląski S. A. Oddział Regionalny Katowice Nr 69 1050 1214 1000 0007 0150 6164 w ciągu 14 dni od daty otrzymania specyfikacji.
5. W przypadku braku zapłaty w terminie określonym w ust. 4 zostaną naliczone odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.
6. W sprawach nie uregulowanych Porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 3

1. Porozumienie zawarto na okres od 1 marca 2005 r. do 31 grudnia 2005 r.
2. Porozumienie może być zmienione lub wcześniej rozwiązane na zasadzie porozumienia stron.
3. Zmiany w Porozumieniu mogą być wprowadzone wyłącznie w formie pisemnych aneksów podpisanych przez obie strony.

§ 4

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 1 marca 2005 r.

§ 5

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym

dowym Województwa Śląskiego na wniosek Powiatu zleającego zadanie.

Miasto Katowice:
Prezydent Miasta Katowice

Powiat Tarnogórski:
STAROSTA

§ 6

Piotr Uszok

mgr inż. Józef Korpak
WICESTAROSTA

Porozumienie zostało zawarte w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

mgr Maria Rogocz

2903

ANEKS NR 5

zawarty w dniu 22 lipca 2005 w Gliwicach pomiędzy Powiatem Gliwickim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Gliwickiego, w imieniu którego działają:

Starosta Gliwicki – Michał Nieszporek
Wicestarosta Gliwicki – Sławomir Adamczyk

a

Miastem Gliwice na prawach powiatu, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Gliwice, w imieniu którego działają:

Zastępca Prezydenta Miasta – Jan Kaźmierczak
do porozumienia zawartego w dniu 02.09.2003 r. w sprawie powierzenie Miastu Gliwice kształcenia uczniów klas wielozawodowych szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Gliwicki, w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych oraz finansowania tego zadania w formie dotacji celowej.

Strony ustalają co następuje:

§ 1

Przedłuża się obowiązywanie porozumienia na rok szkolny 2005/06.

§ 2

W § 3 ust. 1 porozumienia wyrażenie „rok szkolny 2004/2005” zastępuje się brzmieniem „rok szkolny 2005/2006”.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.09.2005 r.

§ 3

Aneks sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz jeden dla Wojewody Śląskiego w celu publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

Aneks podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Za Zarząd Powiatu

Za Miasto Gliwice

STAROSTA

Zastępca Prezydenta Miasta

Michał Nieszporek

mgr Krystyna Błasiak

WICESTAROSTA

Sławomir Adamczyk

2904

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 26 lipca 2005 r.

pomiędzy:

Prezydentem Miasta Częstochowy
Dr inż. Tadeuszem Wroną;

a Zarządem Powiatu Kłobuckiego w imieniu którego działają:

1. Starosta – mgr Dariusz Desperak
2. Wicestarosta – inż. Marek Sroka

w sprawie objęcia opieką psychologiczno

**-pedagogiczną dzieci i młodzieży z terenu
Powiatu Kłobuckiego przez Publiczną Poradnię
Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 3 w Częstochowie,
ul. Spadzista 13**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 28 grudnia 2004 r. w sprawie zasad podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w

roku 2005r. (Dz. U. 286 poz. 2878)

strony postanawiają, co następuje:

§ 1

Zarząd Powiatu Kłobuckiego przekazuje, a Prezydent Miasta Częstochowy obejmuje opieką psychologiczno-pedagogiczną dzieci i młodzież z dysfunkcją wzroku oraz z autyzmem mieszkającą na terenie Powiatu Kłobuckiego.

§ 2

Z tytułu realizacji opieki wynikającej z porozumienia Powiat Kłobucki przekaże w roku 2004 dotację w wysokości 58,17 zł na jedno dziecko, co stanowi 70% subwencji wynikającej z algorytmu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego na pozaszkolne zadania oświatowe realizowane przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne w roku 2005 (Waga P 38 = 0,030).

§ 3

Należność określona w § 2 Powiat Kłobucki przekaże na konto:

**Urząd Miasta
Częstochowy-Gmina
ING Bank Śląski S.A.
56 1050 1142 1000 0022 7998 4005**

w terminie do 30 listopada 2005 roku po uzgodnieniu liczby dzieci i młodzieży objętych opieką w 2005 roku.

§ 4

Powiatowi Kłobuckiemu jako organowi dotującemu

przysługuje prawo kontroli wykorzystania w/w dotacji.

§ 5

Porozumienie obejmuje okres od 1 stycznia 2005 roku do 31 grudnia 2005 roku.

§ 6

Zmiana postanowień niniejszego porozumienia wymaga zachowania formy pisemnej w postaci aneksu zawartego za zgodą obu stron.

§ 7

Porozumienie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 8

Porozumienie zostało sporządzone w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze pozostają w aktach strony przyjmującej, a dwa egzemplarze w aktach strony powierzającej.

Prezydent Miasta
Częstochowy

Zarząd Powiatu
Kłobuckiego

**PREZYDENT MIASTA
CZĘSTOCHOWY**

dr inż. Tadeusz Wrona

STAROSTA

mgr Dariusz Desperak

WICESTAROSTA

inż. Marek Sroka

2905

POROZUMIENIE ZD-81114/24-7/II-859/05

Zawarte w dniu „17 sierpnia 2005 r. pomiędzy:
Miastem na prawach powiatu Gliwice zwanym dalej
Miastem Gliwice, reprezentowanym przez
Prezydenta Miasta Gliwice Zygmunta Frankiewicza
a
Powiatem Lipskim reprezentowanym przez Zarząd
Powiatu, w imieniu którego działają:
Starosta Powiatu Lipskiego Roman Ochylński
Urządzący Członek Zarządu Sławomir Kępczyk

Działając na podstawie art. 5 ust. 2, art. 12 pkt 8a, art.73 ust. 1 i art. 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142 poz. 1592 z 2001r. z późn. zm.), art. 19 pkt 4 ustawy z dnia

12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z 2004 r. z późn. zm.), uchwały Nr XXVII/720/2005 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 27 stycznia 2005 r. w sprawie: zawierania porozumień o przyjęciu wykonania zadania publicznego w zakresie zapewnienia opieki i wychowania dzieciom do lat 6 w niepublicznej Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej dla Dzieci w Gliwicach, przy ul. Jagiellońskiej 25 oraz uchwały Nr XXX/184/2005 Rady Powiatu w Lipsku z dnia 28 kwietnia 2005 roku w sprawie: wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Miastem Gliwice na prawach powiatu w sprawie powierzenia wykonywania zadania publicznego w zakresie zapewnienia opieki i wychowania dzieciom z terenu powiatu lip-

skiego w wieku do lat 6 w niepublicznej placówce Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczym dla Dzieci w Gliwicach, przy ul. Jagiellońskiej 25.

**Miasto Gliwice zawiera porozumienie
z Powiatem Lipskim o następującym brzmieniu:**

§ 1

Powiat Lipski powierza a Miasto Gliwice przyjmuje wykonanie zadania publicznego w zakresie zapewnienia opieki i wychowania dzieciom do lat 6 z terenu Powiatu Lipskiego w niepublicznej placówce Ośrodka Opiekuńczo-Wychowawczym dla Dzieci w Gliwicach, przy ul. Jagiellońskiej 25.

§ 2

Zakres zadania obejmujący m. in. dane osobowe dzieci oraz wysokość dotacji należnych za realizację zadania określone będą każdorazowo w drodze szczegółowego porozumienia zawieranego przez upoważnione, zgodnie z obowiązującymi przepisami osoby.

§ 3

1. Niniejsze porozumienie może zostać rozwiązane za porozumieniem stron z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia.
2. Wszelkie zmiany treści niniejszego porozumienia, pod rygorem nieważności, wymagają formy pisemnej.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 5

Porozumienie zawiera się na okres pobytu dzieci z terenu Powiatu Lipskiego z mocą obowiązującą od 1.01.2005 r.

§ 6

Niniejsze porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 7

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Miasta Gliwice, jeden dla Powiatu Lipskiego.

Za Miasto Gliwice

Za Powiat Lipski

PREZYDENT MIASTA

STAROSTA

Zygmunt Frankiewicz

Roman Ochylński

Z up. STAROSTY

**Sławomir Kępczyk
Członek Zarządu**

2906

POROZUMIENIE

z dnia 17 sierpnia 2005 roku

**w sprawie finansowania kształcenia uczniów klas wielozawodowych zasadniczych szkół zawodowych
w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych**

zawarte pomiędzy Powiatem Kłobuckim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Kłobucku, w imieniu którego działają:

Starosta – Dariusz Desperak

Wicestarosta – Marek Sroka

zwanym dalej „Przekazującym”
a

Miastem Gliwice reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Gliwice Zygmunta Frankiewicza, w imieniu którego działa :

Zastępca Prezydenta Miasta – Jan Kaźmierczak
zwanym dalej w treści porozumienia „Przyjmującym”

2001 Rady Powiatu w Kłobucku z dnia 2 kwietnia 2001 r. w sprawie zlecania zadań w zakresie edukacji publicznej innym powiatom i gminom w związku z realizacją zadań określonych w art. 5a ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. tj. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz na podstawie § 1 ust. 1 i 2, § 2 oraz § 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 28.12.2004 r. (Dz. U. Nr 286 poz. 2878) w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w roku 2005,

strony porozumienia ustalają, co następuje:

§ 1

Działając na podstawie uchwały Nr 14/XVIII/

1. Przyjmujący zobowiązuje się do kształcenia w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych uczniów klas wielozawodowych zasadniczych szkół zawodowych prowadzonych przez Powiat Kłobucki na kursach w Ośrodku Doksztalcania Zawodowego w Gliwicach, przy ul. Kilińskiego 24 A- zwanym ODZ.
2. Szkoły zawodowe działające w imieniu Przekazującego, najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem kursu, prześlą do ODZ imienny wykaz uczniów przewidzianych do kształcenia, nie później jednak niż 14 dni przed rozpoczęciem kursu w danym roku szkolnym.

§ 2

Przekazujący zobowiązuje się do finansowania kosztów kształcenia według iloczynu liczby uczniów na kursie i kosztu kształcenia jednego ucznia w Ośrodku Doksztalcania zawodowego w Gliwicach ustalonych w wysokości:

- 1) za kurs I stopnia – czterotygodniowy dla klas I – 270 zł
- 2) za kurs II stopnia – czterotygodniowy dla klas II – 270 zł
- 3) za kurs II stopnia – czterotygodniowy dla klas III – 270 zł

§ 3

Opłaty za każdy kurs dokona Przekazujący przelewem na konto: Miasto Gliwice ING Bank Śląski S. A. 2210 5012301000002276914252 w terminie 14 dni po otrzymaniu faktury wystawionej przez Ośrodek Doksztalcania Zawodowego działający w imieniu Przyjmującego.

§ 4

Przekazujący upoważnia do zapłaty kosztów szkoły zawodowe prowadzone przez Powiat Kłobucki, które kierują do kształcenia swoich uczniów.

§ 5

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas roku szkolnego 2005/2006, tj. od dnia 1 września 2005 r. do dnia 31 sierpnia 2006 r.
2. Strony przewidują możliwość przedłużania czasu obowiązywania porozumienia na następne lata szkolne, przy czym podpisanie stosownego aneksu powinno nastąpić najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 6

Porozumienie wchodzi w życie z dniem zawarcia, z mocą obowiązującą od 1 września 2005 roku.

§ 7

Porozumienie zostało zawarte w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

§ 8

Zmiany w porozumieniu mogą być wprowadzone aneksem w formie pisemnej.

§ 9

Przekazujący zobowiązany jest do ogłoszenia zawartego porozumienia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przekazujący

Przyjmujący

STAROSTA

Zastępca Prezydenta Miasta

mgr Dariusz Desperak

Jan Kaźmierczak

WICESTAROSTA

inż. Marek Sroka

2907

POROZUMIENIE nr ED/05/07175/9-8/915

zawarte w dniu 30 sierpnia 2005 r.

**w sprawie przejęcia przez Gminę Miasto Gliwice od Gminy Zbrosławice wykonywania zadania publicznego:
zapewnienia uczniowi niepełnosprawnemu bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu
do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego dla Dzieci Niesłyszących i Słabo Słyszących w Katowicach**

pomiędzy Miastem Gliwice reprezentowanym przez Prezydenta Miasta w imieniu którego działa:
Zastępca Prezydenta Miasta – Jan Kaźmierczak
działającym na podstawie Uchwały XIV/238/2003 Rady

Miejskiej w Gliwicach z dnia 1 grudnia 2003 r.
a
Gminą Zbrosławice reprezentowaną przez Wójta Gminy w imieniu której działa:

Wójt Gminy – Paweł Kowolik
działającą na podstawie Uchwały Nr X/179/03 Rady
Gminy w Zbroslawicach z dnia 5 grudnia 2003 r. o
następującej treści:

§ 1

1. Gmina Zbroslawice przekazuje a Miasto Gliwice przyjmuje do realizacji zadanie publiczne: zapewnienie uczniowi niepełnosprawnemu – Malwinie Pałac – bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły.
2. Transport i opieka, o których mowa w pkt 1 odbywać się będzie zgodnie z harmonogramem załączonym do niniejszego porozumienia na trasie:
 - do szkoły: Gliwice (od ulicy Kopernika 7) – Katowice (do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego dla Dzieci Nieślyszących i Słabo Słyszających przy ul. Grażyńskiego 17)
 - ze szkoły: Katowice (z Zespołu Szkolno-Przedszkolnego dla Dzieci Nieślyszących i Słabo Słyszających przy ul. Grażyńskiego 17) – Gliwice (do ulicy Kopernika 7)
3. Wykonanie powyższego zadania będzie potwierdzane miesięcznie na podstawie listy obecności ww. dziecka podpisywanej przez obu opiekunów i dostarczonej do Urzędu Miejskiego w Gliwicach (Wydział Edukacji) przez opiekuna zatrudnionego przez przewoźnika Mariusza Sowę prowadzącego działalność gospodarczą pod firmą FirmaTransportowa „MARIO-TRANS” Mariusz Sowa z siedzibą w Gliwicach przy ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 14B/16. Kopia listy potwierdzonej za zgodność z oryginałem będzie przekazana do GZOPO w Kamieńcu, ul. Tarnogórska 34 przez Urząd Miejski w Gliwicach (Wydział Edukacji) do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zadanie było realizowane (wzór listy obecności stanowi załącznik do niniejszego porozumienia)

§ 2

1. Środki finansowe w postaci dotacji celowej na powierzone Miastu Gliwice zadanie, o którym mowa § 1 pkt 1, Gmina Zbroslawice zobowiązuje się przekazywać co miesiąc z góry. Miesięczna kwota dotacji stanowi iloczyn 28,18 zł i ilości dni nauki szkolnej w danym miesiącu. Dotacja za miesiąc:
 - wrzesień zostanie przekazana do 06.09.2005 r.
 - za kolejne miesiące będzie przekazywana do 28 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w

którym zadanie będzie realizowane.

- styczeń 2006 zostanie przekazana do 05.01.2006 r.
2. Miesięczna wysokość dotacji określona w § 2 pkt 1 porozumienia uzależniona od ilości dni nauki szkolnej, określonej w Rozporządzeniu MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. Nr 46, poz. 432 z późn. zm.), nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
 3. Należne środki finansowe Gmina Zbroslawice będzie przekazywać na rachunek Miasta Gliwice: ING Bank Śląski S.A. 22 1050 1230 1000 0022 7691 4252.

§ 3

1. Porozumienie obowiązuje od 1 września 2005 roku do 30 czerwca 2006 roku w dni nauki szkolnej.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszego porozumienia z zachowaniem 2 – miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 4

Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 5

Spory mogące powstać ze stosunku objętego porozumieniem rozstrzygać będzie właściwy dla Miasta Gliwice Sąd Powszechny.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 8

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Miasto Gliwice	Gmina Zbroslawice
Zastępca Prezydenta Miasta	WÓJT
Jan KAŻMIERCZAK	Paweł Kowolik

**Załącznik do Porozumienia
nr ED/05/07175/9-8/915**

**Harmonogram dowozu ucznia niepełnosprawnego – Malwiny Pałac do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
dla Dzieci Niestyszających i Słabo Słyszających w Katowicach**

Dzień tygodnia	Godzina odjazdu z Gliwic	Godzina przyjazdu do Gliwic
poniedziałek	06:35	16:40
wtorek	06:35	15:30
środa	06:35	16:40
czwartek	06:35	15:30
piątek	06:35	15:30

Zastępca Prezydenta Miasta

Jan KAŻMIERCZAK

WÓJT

Paweł Kowolik

Załącznik do porozumienia
nr ED/05/07175/9-8/915

miesiąc/rok:

Wzór listy obecności Malwiny Pałac

Lp	Data	Trasa	Odwóz – godzina	Dowóz – godzina	Podpis Opiekuna Gminy Zbrośla- wice	Data	Trasa	Odwóz – godzina	Dowóz – godzina	Podpis Opiekuna zatrud- nionego na trasie Gliwice – Katowice
		Przechlebie – Gliwice					Gliwice – Katowice			
		Gliwice – Przechlebie					Katowice – Gliwice			
		Przechlebie – Gliwice					Gliwice – Katowice			
		Gliwice – Przechlebie					Katowice – Gliwice			
		Przechlebie – Gliwice					Gliwice – Katowice			
		Gliwice – Przechlebie					Katowice – Gliwice			
		Przechlebie – Gliwice					Gliwice – Katowice			
		Gliwice – Przechlebie					Katowice – Gliwice			
		Przechlebie – Gliwice					Gliwice – Katowice			
		Gliwice – Przechlebie					Katowice – Gliwice			
		Przechlebie – Gliwice					Gliwice – Katowice			
		Gliwice – Przechlebie					Katowice – Gliwice			
		Przechlebie – Gliwice					Gliwice – Katowice			
		Gliwice – Przechlebie					Katowice – Gliwice			
		Przechlebie – Gliwice					Gliwice – Katowice			
		Gliwice – Przechlebie					Katowice – Gliwice			
		Przechlebie – Gliwice					Gliwice – Katowice			
		Gliwice – Przechlebie					Katowice – Gliwice			
		Przechlebie – Gliwice					Gliwice – Katowice			
		Gliwice – Przechlebie					Katowice – Gliwice			
		Przechlebie – Gliwice					Gliwice – Katowice			
		Gliwice – Przechlebie					Katowice – Gliwice			
		Przechlebie – Gliwice					Gliwice – Katowice			
		Gliwice – Przechlebie					Katowice – Gliwice			
		Przechlebie – Gliwice					Gliwice – Katowice			
		Gliwice – Przechlebie					Katowice – Gliwice			

Zastępca Prezydenta Miasta

WÓJT

Strona nr

Jan KAŻMIERCZAK

Paweł Kowolik

2908

POROZUMIENIE

zawarte dnia 31 sierpnia 2005 roku

w sprawie finansowania kształcenia uczniów klas wielozawodowych zasadniczych szkół zawodowych w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych

pomiędzy Powiatem Kłobuckim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Kłobucku, w imieniu którego działają:

Starosta – Dariusz Desperak

Wicestarosta – Marek Sroka

zwanym dalej „Przekazującym”

a

Miastem Zielona Góra reprezentowanym przez:

Prezydent Miasta Bożenę Ronowicz w imieniu której działa Maciej Kozłowski – Zastępca Prezydenta Miasta

Emilia Wojtuściszyn – Skarbnik

zwanym dalej w treści porozumienia „Przyjmującym”

Działając na podstawie uchwały Nr 141 /XVIII/ 2001 Rady Powiatu w Kłobucku z dnia 2 kwietnia 2001 r. w sprawie zlecenia zadań w zakresie edukacji publicznej innym powiatom i gminom w związku z realizacją zadań określonych w art. 5a ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. tj. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz na podstawie § 1 ust. 1 i 2, § 2 oraz § 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 28.12. 2004 r. (Dz. U. Nr 286 poz. 2878) w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w roku 2005,

strony porozumienia ustalają, co następuje:

§ 1

1. Przyjmujący zobowiązuje się do kształcenia w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych uczniów klas wielozawodowych zasadniczych szkół zawodowych prowadzonych przez Powiat Kłobucki na kursach w Wojewódzkim Ośrodku Doksztalcania Zawodowego w Zielonej Górze, przy ul. Botanicznej 66 – zwanym WODZ.
2. Szkoły zawodowe działające w imieniu Przekazującego, najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem kursu, prześlą do WODZ imienny wykaz uczniów przewidzianych do kształcenia, nie później jednak niż 14 dni przed rozpoczęciem kursu w danym roku szkolnym.

§ 2

Przekazujący zobowiązuje się do finansowania kosztów

kształcenia według iloczynu liczby uczniów na kursie i kosztu kształcenia jednego ucznia w Wojewódzkim Ośrodku Doksztalcania Zawodowego w Zielonej Górze ustalonych w wysokości:

- 1) za kurs I stopnia – czterotygodniowy dla klas I – 262,32 zł
- 2) za kurs II stopnia – czterotygodniowy dla klas II – 262,32 zł
- 3) za kurs II stopnia – czterotygodniowy dla klas III – 262,32 zł

§ 3

Oplaty za każdy kurs dokona Przekazujący przelewem na konto:

Bank Zachodni WBK S. A. II o/Zielona Góra
35 1090 1636 0000 0001 0130 8764

po otrzymaniu faktury wystawionej przez Wojewódzki Ośrodek Doksztalcania Zawodowego działający w imieniu Przyjmującego.

§ 4

Przekazujący upoważnia do zapłaty kosztów szkoły zawodowe prowadzone przez Powiat Kłobucki, które kierują do kształcenia swoich uczniów.

§ 5

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas roku szkolnego 2005/2006, tj. od dnia 1 września 2005 r. do dnia 31 sierpnia 2006 r.
2. Strony przewidują możliwość przedłużania czasu obowiązywania porozumienia na następne lata szkolne, przy czym podpisanie stosownego aneksu powinno nastąpić najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 6

Porozumienie wchodzi w życie z dniem zawarcia, z mocą obowiązującą od 1 września 2005 roku.

§ 7

Porozumienie zostało zawarte w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

§ 8	Przekazujący	Przyjmujący
Zmiany w porozumieniu mogą być wprowadzone aneksem w formie pisemnej.	STAROSTA mgr Dariusz Desperak	Zastępca Prezydenta Miasta mgr Maciej Kozłowski
§ 9	WICESTAROSTA inż. Marek Sroka	
Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dziennikach Urzędowych Województwa Śląskiego i Lubuskiego.		

2909

UCHWAŁA NR XXXV/271/05 Rady Gminy Buczkowice

z dnia 31 sierpnia 2005 r.

w sprawie przeprowadzenia referendum gminnego w przedmiocie przejęcia za odpłatnością przez Gminę Buczkowice od właścicieli nieruchomości obowiązków związanych z pozbywaniem się odpadów komunalnych

Na podstawie art.11 ust. 1, art. 12, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 41 ust.1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 ze zmianami/, art. 2, 3, 4, 6 ust. 1, 9, 10 i art. 53 ust. 1 pkt 1, 2, 3 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym /Dz. U. z 2000 r. Nr 88 poz. 985 ze zmianami/ oraz art. 6a w związku z art. 5 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach/DZ.U. z 1996 r. Nr 132 poz. 622 ze zmianami/

Rada Gminy Buczkowice
postanawia:

§ 1

- Przeprowadzić na terenie Gminy Buczkowice referendum w sprawie przejęcia przez Gminę Buczkowice od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Buczkowice obowiązków w zakresie pozbywania się odpadów komunalnych oraz wprowadzenia z tego tytułu zryczałtowanej opłaty, ponoszonej przez właścicieli za wykonywanie przejętych obowiązków.
- Głosujący w referendum odpowiadał będzie na pytanie:
„Czy jest Pan/Pani za przejęciem przez Gminę Buczkowice obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie pozbywania się odpadów komunalnych – za odpłatnością w postaci zryczałtowanej opłaty, której wysokość ustalana będzie przez Radę Gminy?”.

§ 2

- Referendum zostanie przeprowadzone w dniu 9 października 2005 r. w godzinach: od godziny 6.00 do godziny 20.00.
- Referendum będzie przeprowadzone w stałych obwodach do głosowania utworzonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin i odbędzie się w lokalach obwodowych komisji do spraw przeprowadzenia referendum, bez przerwy od godziny 6.00 do godziny 20.00.
- Głosowanie w referendum zostanie przeprowadzone na kartach do głosowania wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
- Czynności związane z przeprowadzeniem referendum będą wykonywane zgodnie z kalendarzem, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz rozplakatowaniu na terenie Gminy.

Przewodnicząca Rady

Alicja Jędraszewska

**Załącznik nr 1
do Uchwały nr XXXV/271/05
Rady Gminy Buczkowice
z dnia 31 sierpnia 2005 r.**

KARTA DO GŁOSOWANIA

w referendum dotyczącym przejęcia za odpłatnością przez Gminę Buczkowice od właścicieli nieruchomości obowiązków związanych z pozbywaniem się odpadów komunalnych, zarządzonym na dzień 9 października 2005 r.

PYTANIE:

Czy jest Pan/Pani za przejęciem przez Gminę Buczkowice obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie pozbywania się odpadów komunalnych – za odpłatnością w postaci zryczałtowanej opłaty, której wysokość ustalana będzie przez Radę Gminy?

ODPOWIEDŹ:

TAK ☐

NIE ☐

UWAGA:

- w kratce z wybraną odpowiedzią należy postawić znak „x”,
- w przypadku postawienia znaku „x” w obu kratkach lub niepostawienia znaku „x” w żadnej kratce oddany głos jest nieważny.

Przewodnicząca Rady

Alicja Jędraszewska

**Załącznik nr 2
do Uchwały nr XXXV/271/05
Rady Gminy Buczkowice
z dnia 31 sierpnia 2005 r.**

KALENDARZ CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z PRZEPROWADZENIEM REFERENDUM

1. Powołanie przez Radę Gminy Buczkowice Gminnej Komisji do spraw Referendum dotyczącego przejęcia przez Gminę Buczkowice od właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie pozbywania się odpadów komunalnych oraz wprowadzenia z tego tytułu zryczałtowanej opłaty, ponoszonej przez właścicieli za wykonywanie przejętych obowiązków.
Termin: do 31 sierpnia 2005r.
2. Powołanie przez Gminną Komisję do spraw Referendum Obwodowych Komisji do spraw Referendum Gminnego w celu przeprowadzenia i ustalenia wyników referendum w obwodach; podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia informacji o numerach i granicach obwodów głosowania oraz o wyznaczonych sie-

dzibach Obwodowych Komisji.

Termin: do 16 września 2005r.

3. Zarządzenie przez Gminną Komisję do spraw Referendum wydrukowania kart do głosowania.
Termin: do 30 września 2005r.
4. Sporządzenie spisu wyborców.
Termin: do 30 września 2005r.
5. Przeprowadzenie głosowania w referendum.
Termin: 9 października 2005r.
6. Sporządzenie przez Obwodowe Komisje protokołów głosowania w obwodach i niezwłoczne ich dostarczenie Gminnej Komisji do spraw Referendum.
7. Sporządzenie przez Gminną Komisję do spraw Referendum protokołu ustalenia wyniku referendum na podstawie danych liczbowych dostarczonych przez Obwodowe Komisje z terenu całej Gminy oraz niezwłoczne ich upublicznienie przez wywieszenie w siedzibie Urzędu Gminy, siedzibach Obwodowych Komisji i przekazanie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodnicząca Rady

Alicja Jędraszewska

2910

UCHWAŁA NR 167/XXIII/2005 Rady Gminy w Irządzech

z dnia 23 sierpnia 2005 r.

w sprawie: zmian w Regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Irządze

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Gminy w Irządzech
uchwala:

§ 1

w Regulaminie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Irządze zatwierdzonym uchwałą Nr 161/XXI/2005 r. Rady Gminy w Irządzech z dnia 25 kwietnia 2005 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego Nr 72 z dnia 7 czerwca 2005 r.)

wprowadza się następujące zmiany:

- w Rozdziale II § 2 ust. 1 dodaje się pkt 4 o brzmieniu:

„4) Przyznanie świadczenia oraz określenie jego wysokości odbywa się w ramach wysokości dotacji otrzymanej z budżetu państwa na dofinansowanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Irządze oraz wysokości środków własnych przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy Irządze”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY w Irządzech**

Stanisław Kruszec

2911

UCHWAŁA NR XLIII/910/05. Rady Miasta Katowice

z dnia 25 lipca 2005 r.

w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych w Katowicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 17 ust. 1 pkt 3 i 12 oraz ust. 2 pkt 3, art. 19 pkt 11 i art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.)

Rada Miasta Katowice
uchwala:

§ 1

Ustalić zasady organizacji oraz szczegółowe zasady

ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych, w brzmieniu określonym w załącznikach do uchwały:

- 1) załącznik Nr 1 – Dzienny Dom Pomocy Społecznej,
- 2) załącznik Nr 2 – Dom Noclegowy oraz filie Domu Noclegowego,
- 3) załącznik Nr 3 – Hotel Pomocy Społecznej oraz filie Hotelu Pomocy Społecznej,
- 4) załącznik Nr 4 – Mieszkanie Chronione dla Osób Starszych i Niepełnosprawnych,
- 5) załącznik Nr 5 – Mieszkanie Chronione dla Osób Usamodzielnianych,

6) załącznik Nr 6 – Środowiskowy Dom Samopomocy.

§ 2

Zobowiązać Prezydenta Miasta Katowice do ustalenia wysokości stawki żywieniowej w Dziennym Domu Pomocy Społecznej oraz stawki bazowej za jedną dobę będącej podstawą naliczenia odpłatności za pobyt w Domu Noclegowym oraz filiach Domu Noclegowego, Hotelu Pomocy Społecznej oraz filiach Hotelu Pomocy Społecznej.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXXIX/514/01 Rady Miejskiej Katowic z dnia 10 września 2001 r. w sprawie zasad i trybu korzystania z miejskich obiektów pomocy społecznej oraz zasad odpłatności za korzystanie z

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLIII/910/05 Rady Miasta Katowice z dnia 25 lipca 2005 r.

ZASADY ORGANIZACJI ORAZ SZCZEGÓŁOWE ZASADY PONOSZENIA ODPLATNOŚCI ZA USŁUGI W DZIENNYM DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KATOWICACH

§ 1

1. Dzienny Dom Pomocy Społecznej, zwany dalej Domem, jest lokalnym ośrodkiem wsparcia po-

tych obiektów, zmieniona uchwałą Nr L/655/02 Rady Miejskiej Katowic z dnia 27 maja 2002 r. oraz uchwałą Nr VI/75/03 Rady Miejskiej Katowic z dnia 10 marca 2003 r.

§ 4

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Katowice.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

wołanym do świadczenia usług opiekuńczych.

2. Dom przeznaczony jest dla osób samotnych, które z powodu wieku, choroby, niepełnosprawności lub innych przyczyn wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, a są ich pozbawione. Z Domu mogą także korzystać osoby, które wymagają częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić.

§ 2

1. Zasady odpłatności za korzystanie z pobytu w Domu dla osoby samotnej:

Dochód osoby w % kryterium dochodowego na osobę samotną, określonego w ustawie o pomocy społecznej.	Wysokość odpłatności w % liczona w/g stawki żywieniowej.
do 100%	nieodpłatnie
pow.100 do 110%	20%
pow. 110 do 120%	40%
pow. 120 do 130%	60%
pow. 130 do 160%	80%
pow. 160 do 200%	100%
pow. 200 do 250%	120%
pow. 250 do 300%	140%
pow. 300 do 350%	160%
pow. 350%	200%

2. Zasady odpłatności za korzystanie z pobytu w Domu dla osób w gospodarstwach wieloosobowych:

Dochód na osobę w rodzinie w % kryterium dochodowego, określonego w ustawie o pomocy społecznej.	Wysokość odpłatności w % liczona w/g stawki żywieniowej.
do 100%	nieodpłatnie
pow.100 do 120%	10%
pow. 120 do 140%	20%
pow. 140 do 160%	40%
pow. 160 do 180%	60%
pow. 180 do 200%	90%
pow. 200 do 230%	110%
pow. 230 do 280%	130%
pow. 280 do 350%	160%
pow. 350%	200%

§ 3

1. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków na wynos dla osoby samotnej:

Dochód osoby w % kryterium dochodowego na osobę samotną, określonego w ustawie o pomocy społecznej.	Wysokość odpłatności liczona w/g stawki żywieniowej.
do 100%	nieodpłatnie
pow. 100 do 110%	20%
pow. 110 do 120%	40%
pow. 120 do 130%	50%
pow.130 do 160%	70%
pow. 160 do 200%	90%
pow. 200 do 250%	100%
pow. 250 do 300%	110%
pow. 300 do 350%	130%
pow. 350%	150%

2. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków na wynos dla osób w gospodarstwach wieloosobowych:

Dochód na osobę w rodzinie w % kryterium dochodowego, określonego w ustawie o pomocy społecznej.	Wysokość odpłatności liczona w/g stawki żywieniowej.
do 100%	nieodpłatnie
pow. 100 do 120%	10%
pow. 120 do 140%	20%
pow. 140 do 160%	40%
pow. 160 do 180%	60%
pow. 180 do 200%	80%

pow. 200 do 230%	90%
pow. 230 do 280%	110%
pow. 280 do 350%	130%
pow. 350%	150%

§ 4

- Korzystający z Domu są zobowiązani do regulowania należnych opłat kierownikowi placówki, w wysokości określonej w decyzji administracyjnej, do 10-tego dnia każdego miesiąca.
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba korzystająca z usług Domu może, na jej wniosek lub wniosek pracownika socjalnego, być częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia odpłatności za usługi, zwłaszcza ze względu na następujące okoliczności:
 - z przeprowadzonej analizy budżetu domowego osoby/rodziny, uwzględniającego najniezbędniejsze potrzeby wynika, że osoba nie jest w stanie ponosić odpłatności w wysokości wynikającej z przyjętych zasad,
 - zdarzenie losowe.

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XLIII/910/05
Rady Miasta Katowice
z dnia 25 lipca 2005 r.**

**ZASADY ORGANIZACJI ORAZ SZCZEGÓŁOWE
ZASADY PONOSZENIA ODPLATNOŚCI ZA POBYT
W DOMU NOCLEGOWYM ORAZ FILIACH DOMU
NOCLEGOWEGO**

§ 1

- Dom Noclegowy, zwany dalej Domem jest całodobowym ośrodkiem wsparcia o zasięgu lokalnym, powołanym do realizacji zadań własnych

Dochód osoby w % kryterium dochodowego na osobę samotną, określonego w ustawie o pomocy społecznej.	Wysokość odpłatności w %, liczona od stawki bazowej za jedną dobę
do 100%	Nieodpłatnie
pow.100 do 120%	50%
pow. 120 do 140%	80%
pow. 140 do 160%	100%
pow. 160 do 180%	140%
pow. 180%	160%

- Pobyt w Domu nie dłuższy niż 14 dni jest nieodpłatny.
- Korzystający z Domu są zobowiązani do regulowania należnych opłat kierownikowi placówki, w

§ 5

Dom może również świadczyć usługi w postaci dożywiania popołudniowego dzieci z rodzin podopiecznych MOPS poprzez zapewnienie im podwieczorku i kolacji. Posiłki dla dzieci w ramach dożywiania popołudniowego są nieodpłatne.

§ 6

Rozliczenie należności za usługi zostanie dokonane w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty zakończenia korzystania z usług.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

gminy o charakterze obowiązkowym w zakresie udzielania schronienia oraz gorącego posiłku bezdomnym mężczyznom oraz mężczyznom z innych uzasadnionych powodów pozbawionych schronienia:

- których ostatnim miejscem stałego zameldowania były Katowice,
 - którzy przebywają na terenie Katowic i podjęli pracę – w miarę wolnych miejsc, do czasu uzyskania pierwszego pełnego wynagrodzenia,
 - w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- Pobyt w Domu jest odpłatny według poniższych zasad, nie więcej jednak niż wynosi pełny koszt usług:

- Korzystający z Domu są zobowiązani do regulowania należnych opłat kierownikowi placówki, w wysokości określonej w decyzji administracyjnej, do 10-tego dnia każdego miesiąca.
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba korzystająca z usług Domu może, na jej wniosek

lub wniosek pracownika socjalnego, być częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia odpłatności za pobyt, zwłaszcza ze względu na następujące okoliczności:

- 1) z przeprowadzonej analizy budżetu domowego osoby, uwzględniającej najniezbędniejsze potrzeby wynika, że osoba nie jest w stanie ponosić odpłatności w wysokości wynikającej z przyjętych zasad,
- 2) zdarzenie losowe.

**Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XLIII/910/05.
Rady Miasta Katowice
z dnia 25 lipca 2005 r.**

**ZASADY ORGANIZACJI ORAZ SZCZEGÓŁOWE
ZASADY PONOSZENIA ODPLATNOŚCI ZA POBYT
W HOTELU POMOCY SPOŁECZNEJ ORAZ FILIACH
HOTELU POMOCY SPOŁECZNEJ**

§ 1

Hotel Pomocy Społecznej zwany dalej Hotelem, jest całodobowym ośrodkiem wsparcia o zasięgu lokalnym powołanym do realizacji zadań własnych gminy

§ 2

Rozliczenie należności za pobyt zostanie dokonane w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zakończenia pobytu.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

o charakterze obowiązkowym, w zakresie udzielania schronienia:

- 1) bezdomnym kobietom, w tym kobietom z dziećmi, których ostatnim miejscem zameldowania na pobyt stały były Katowice,
- 2) kobietom, w tym kobietom z dziećmi w przypadkach ostrych konfliktów rodzinnych zagrażających ich zdrowiu lub życiu,
- 3) rodzinom w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 2

1. Pobyt w Hotelu jest odpłatny według poniższych zasad, nie więcej jednak niż wynosi pełny koszt usług:

Dochód osoby w % kryterium dochodowego na osobę samotną, określonego w ustawie o pomocy społecznej.	Wysokość odpłatności w % liczona od stawki bazowej za jedną dobę.
do 100%	Nieodpłatnie
Pow.100 do 120%	50%
Pow. 120 do 140%	80%
Pow. 140 do 160%	100%
Pow. 160 do 180%	140%
Pow. 180%	160%

2. Zasady odpłatności za pobyt w Hotelu dla osób w rodzinie:

Dochód na osobę w rodzinie w % kryterium dochodowego, określonego w ustawie o pomocy społecznej.	Wysokość odpłatności w % liczona od stawki bazowej za jedną dobę.
do 100%	Nieodpłatnie
Pow.100 do 120%	20%
Pow. 120 do 150%	40%
Pow. 150 do 180%	60%
Pow. 180 do 210%	80%
Pow. 210 do 240%	120%
Pow. 240%	160%

3. Pobyt w Hotelu nie dłuższy niż 14 dni jest nieodpłatny.
4. Korzystający z Hotelu są zobowiązani do regulo-

wania należnych opłat kierownikowi placówki, w wysokości określonej w decyzji administracyjnej, do 10-tego dnia każdego miesiąca.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba korzystająca z usług Hotelu może, na jej wniosek lub wniosek pracownika socjalnego być częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia odpłatności za pobyt, zwłaszcza ze względu na następujące okoliczności:

- 1) z przeprowadzonej analizy budżetu domowego osoby, uwzględniającej najniezbędniejsze potrzeby wynika, że osoba nie jest w stanie ponosić odpłatności w wysokości wynikającej z przyjętych zasad,

**Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XLIII/910/05
Rady Miasta Katowice
z dnia 25 lipca 2005 r.**

**ZASADY ORGANIZACJI ORAZ SZCZEGÓŁOWE
ZASADY PONOSZENIA ODPLATNOŚCI ZA POBYT
W MIESZKANIU CHRONIONYM DLA OSÓB STAR-
SZYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH MIEJSKIEGO
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ w KATOWICACH**

§ 1

1. Mieszkanie chronione, zwane dalej Mieszkaniem, jest formą pomocy społecznej zastępującą pobyt w placówce zapewniającej całodobową opiekę. Mieszkanie zapewnia warunki samodzielnego funkcjonowania w środowisku, w integracji ze społecznością lokalną.
2. Mieszkanie przeznaczone jest dla osób, które ze względu na trudną sytuację życiową, wiek, niepełnosprawność lub chorobę potrzebują wsparcia w funkcjonowaniu w codziennym życiu, ale nie wymagają usług w zakresie świadczonego przez jednostkę całodobowej opieki. Mieszkanie zapewnia mieszkańcom warunki bezpiecznego i godnego życia, intymność, niezależność, w miarę możliwości samodzielność, a ponadto wzajemne wspieranie się jego mieszkańców i wspólne pokonywanie trudności życiowych.

§ 2

1. Pobyt w Mieszkanii jest odpłatny w wysokości ustalonej w decyzji administracyjnej.
2. Odpłatność za korzystanie z Mieszkania ustala się na poziomie pełnych kosztów usługi. Opłatę za pobyt w Mieszkanii wnoszą:
 - 1) mieszkaniiec, nie więcej niż 60% dochodu osoby samotnej lub 60% dochodu na osobę w rodzinie,
 - 2) małżonek, zstępni przed wstępnymi, zgodnie z zawartą umową ustalającą wysokość opłaty za pobyt mieszkańca w Mieszkanii:
 - a) w przypadku osoby samotnie gospodarują-

- 2) zdarzenie losowe.

§ 3

Rozliczenie należności za pobyt zostanie dokonane w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zakończenia pobytu.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

cej, jeżeli dochód jest wyższy niż 250% kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej określonego w ustawie o pomocy społecznej, jednak kwota pozostająca po wniesieniu opłaty nie może być niższa niż 250% tego kryterium,

- b) w przypadku osoby w rodzinie, jeżeli posiadany dochód na osobę jest wyższy niż 250% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie określonego w ustawie o pomocy społecznej, z tym że kwota dochodu pozostająca po wniesieniu opłaty nie może być niższa niż 250% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie.
3. W przypadku odmowy zawarcia umowy ustalającej wysokość opłaty za pobyt mieszkańca w Mieszkanii lub niewywiązywania się osób, o których mowa w pkt 2, z obowiązku opłaty za pobyt w Mieszkanii, opłaty te zastępczo wnosi Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, któremu przysługuje prawo dochodzenia zwrotu poniesionych na ten cel wydatków.
4. Zapis ust. 2 pkt 2 nie dotyczy osób umieszczonych w Mieszkanii przed dniem wejścia w życie uchwały wprowadzającej niniejsze zasady.
5. Mieszkaniec nie ponosi opłat, jeśli jego dochód, w przypadku gdy jest osobą samotną, lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej.
6. Osoba ponosząca opłaty za pobyt w Mieszkanii może zostać częściowo zwolniona z odpłatności, w przypadku:
 - 1) pobytu okresowego i konieczności ponoszenia opłat za dotychczas zajmowane mieszkanie,
 - 2) konieczności ponoszenia dodatkowych wydatków, w szczególności związanych z długotrwałą chorobą, niepełnosprawnością lub zdarzeniami losowymi.
7. W przypadku, kiedy z uzasadnionych przyczyn (np. pobyt w szpitalu lub inne zdarzenie losowe) podopieczny nie przebywa w Mieszkanii, zostaje zwolniony z ponoszenia odpłatności za wyżywienie.
8. W przypadku pobytu podopiecznego u rodziny

nie ponosi on opłat za okres nieobecności nie przekraczający 20 dni w roku kalendarzowym (proporcjonalnie do ilości dni pobytu).

9. Korzystający z Mieszkania są zobowiązani do regulowania należnych opłat kierownikowi placówki, w wysokości określonej w decyzji administracyjnej, do 10-tego dnia każdego miesiąca.

**Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr XLIII/910/05
Rady Miasta Katowice
z dnia 25 lipca 2005 r.**

**ZASADY ORGANIZACJI ORAZ SZCZEGÓŁOWE
ZASADY PONOSZENIA ODPLATNOŚCI ZA POBYT
W MIESZKANIU CHRONIONYM DLA OSÓB
USAMODZIELNIANYCH MIEJSKIEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ w KATOWICACH**

§ 1

1. Mieszkanie chronione dla osób usamodzielnianych, opuszczających rodziny zastępcze oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego i socjalizacyjnego, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze i młodzieżowe ośrodki wychowawcze, zwane dalej Mieszkaniem, przeznaczone jest na potrzeby pełnoletnich osób usamodzielnianych, które przy odpowiednim wsparciu mogą samodzielnie żyć w środowisku.
2. Mieszkanie jest formą pomocy społecznej przygotowującą osoby tam przebywające, pod opieką specjalistów, do prowadzenia samodzielnego życia lub zastępującą pobyt w placówce zapewniającej całodobową opiekę. Zapewnia warunki samodzielnego funkcjonowania w środowisku, w integracji ze społecznością lokalną.

§ 2

**Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr XLIII/910/05.
Rady Miasta Katowice
z dnia 25 lipca 2005 r.**

**ZASADY ORGANIZACJI ORAZ SZCZEGÓŁOWE
ZASADY PONOSZENIA ODPLATNOŚCI ZA USŁUGI
W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W KATOWICACH**

§ 1

§ 3

Rozliczenie należności za pobyt zostanie dokonane w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty zakończenia pobytu.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

1. Pobyt w Mieszkaniu jest odpłatny.
2. Osoba usamodzielniata zamieszkująca w Mieszkaniu, jest obowiązana do ponoszenia kosztów utrzymania tego mieszkania proporcjonalnie do swoich dochodów. Miesięczną opłatę za pobyt ustala się w kwocie odpowiadającej 10% dochodów osoby w nim przebywającej, nie więcej jednak niż koszt utrzymania jednego mieszkańca w mieszkaniu.
3. Osoby nie ponoszą opłat, jeżeli ich dochód nie przekracza kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w sytuacjach losowych lub gdy osoba ponosi znaczne wydatki związane z kontynuowaniem nauki lub leczeniem, a z analizy budżetu wynika brak możliwości uiszczania należnej opłaty za pobyt, osoba zainteresowana na swój wniosek lub wniosek pracownika socjalnego może zostać częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia odpłatności.
5. Korzystający z Mieszkania są zobowiązani do regulowania należnych opłat kierownikowi placówki, w wysokości określonej w decyzji administracyjnej, do 10-tego dnia każdego miesiąca.

§ 3

Rozliczenie należności za pobyt zostanie dokonane w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zakończenia pobytu.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

1. Środowiskowy Dom Samopomocy, zwany dalej Domem, jest ośrodkiem wsparcia świadczącym specjalistyczne usługi opiekuńcze.
2. Przeznaczony jest dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz upośledzonych umysłowo, które z powodu choroby, niepełnosprawności lub innych przyczyn wymagają rehabilitacji społecznej, w szczególności poprzez podtrzymywanie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia oraz częściowej opieki i pomocy w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych, a są ich pozbawione.

§ 2

1. Zasady odpłatności za korzystanie z usług świadczonych w Domu:

Dochód osoby w % kryterium dochodowego na osobę, określonego w ustawie o pomocy społecznej.	Wysokość odpłatności w % liczona wg pełnego kosztu usługi	
	osoba samotna	osoby w gospodarstwach wieloosobowych
do 100%	nieodpłatnie	nieodpłatnie
pow. 100 do 130%	3%	3%
pow. 130 do 160%	6%	6%
pow. 160 do 200%	10%	10%
pow. 200 do 250%	15%	20%
pow. 250 do 300%	25%	30%
pow. 300 do 350%	35%	40%
pow. 350%	50%	50%

2. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków dla osoby samotnej:

Dochód osoby w % kryterium dochodowego na osobę samotną, określonego w ustawie o pomocy społecznej.	Wysokość odpłatności w % liczona w/g stawki żywieniowej określonej dla Dziennych Domów Pomocy Społecznej
do 100%	nieodpłatnie
pow. 100 do 110%	20%
pow. 110 do 120%	40%
pow. 120 do 130%	50%
pow. 130 do 160%	70%
pow. 160 do 200%	90%
pow. 200 do 250%	100%
pow. 250 do 300%	110%
pow. 300 do 350%	130%
pow. 350%	150%

3. Zasady odpłatności za korzystanie z posiłków dla osób w gospodarstwach wieloosobowych:

Dochód na osobę w rodzinie w % kryterium dochodowego, określonego w ustawie o pomocy społecznej.	Wysokość odpłatności w % liczona w/g stawki żywieniowej określonej dla Dziennych Domów Pomocy Społecznej
do 100%	nieodpłatnie
pow. 100 do 120%	10%
pow. 120 do 140%	20%
pow. 140 do 160%	40%
pow. 160 do 180%	60%
pow. 180 do 200%	80%
pow. 200 do 230%	90%

pow. 230 do 280%	110%
pow. 280 do 350%	130%
pow. 350%	150%

4. Udział w zajęciach popołudniowych prowadzonych przez Dom jest nieodpłatny.

§ 3

1. Korzystający z Domu są zobowiązani do regulowania należnych opłat kierownikowi placówki, w wysokości określonej w decyzji administracyjnej, do 10-tego dnia każdego miesiąca.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba korzystająca z usług Domu może, na jej wniosek lub wniosek pracownika socjalnego, być częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia odpłatności za usługi, zwłaszcza ze względu na następujące okoliczności:
 - 1) z przeprowadzonej analizy budżetu domowego osoby/rodziny, uwzględniającego najniezbędniejsze potrzeby wynika, że osoba nie jest w stanie ponosić odpłatności w wysokości wynikającej z przyjętych zasad,
 - 2) zdarzenie losowe.

§ 4

Rozliczenie należności za usługi zostanie dokonane w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty zakończenia korzystania z usług.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, iż Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-0911/471/R/05 z dnia 9 września 2005 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XLIII/910/05 Rady Miasta Katowice z dnia 25 lipca 2005 r. w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych w Katowicach w części dotyczącej § 1 ust. 2 i § 5 załącznika nr 1 do uchwały oraz § 1 ust. 2 załącznika nr 4 do uchwały jako niezgodnej z przepisem art. 7 Konstytucji RP, art. 51 ust. 1 i art. 53 ust. 1 oraz art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2004 r., Nr 64 poz. 593 z późn. zm.).

2912

UCHWAŁA NR XX/118/05 Rady Gminy Kruszyna

z dnia 11 sierpnia 2005 r.

w sprawie odpłatności za przedszkola publiczne na terenie gminy Kruszyna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jednolity tekst Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Gminy Kruszyna uchwała:

§ 1

Korzystanie z przedszkola ma charakter odpłatny, z zastrzeżeniem bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 2

Oплата za przedszkole składa się z dwóch części:

- 1) opłaty stałej – przeznaczonej na częściowe pokrycie kosztów rzeczowych i osobowych przedszkola, gdy pobyt dziecka w przedszkolu trwa dłużej niż określony w statucie przedszkola czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- 2) opłaty za wyżywienie.

§ 3

Ustala się stałą miesięczną opłatę w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Kruszyna w wysokości 40 zł.

§ 4

1. Rodzice (opiekunowie) dziecka ponoszą odpłatność za wyżywienie w każdej placówce odrębnie.
2. Wysokość dziennej stawki żywieniowej w poszczególnych placówkach wynosi:

- 1) Gminne Przedszkole w Kruszyńcu – 2.70 zł
- 2) Gminne Przedszkole w Lgocie Małej – 2.50 zł
- 3) Gminne Przedszkole w Widzowie – 3.00 zł

§ 5

1. Miesięczna wysokość opłaty związanej z wyżywieniem jest zależna od zadeklarowanej przez rodzica (opiekuna) dziennej ilości posiłków oraz od ilości dni pobytu dziecka w placówce w ciągu miesiąca z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku nieobecności dziecka w placówce dłużej niż jeden dzień, przysługuje zwrot wniesionych opłat za ten okres w postaci odliczenia z opłaty wnoszonej za miesiąc następny.
3. W przypadku rezygnacji rodziców (opiekunów) dziecka z pobytu dziecka w przedszkolu, zwrot wniesionych opłat przysługuje z wpływów bieżących przedszkola za miesiąc następny po odliczeniu dni pobytu dziecka w placówce, na podstawie pisemnej prośby rodzica (opiekuna).

§ 6

Upoważnia się dyrektorów przedszkoli do stosowania obniżki opłaty stałej miesięcznej określonej w § 3 w następujących okolicznościach:

- 1) o 50% w przypadku przyjęcia do placówki drugiego i następnego dziecka z tej samej rodziny,
- 2) o 50% w razie choroby dziecka trwającej co najmniej 14 dni (w sumie w miesiącu) potwierdzonej zwolnieniem lekarskim,
- 3) o 25% za każdy tydzień nieobecności w czasie ferii.

§ 7

1. Zwolnieniem z opłaty stałej obejmuje się:
 - 1) dzieci korzystające z przedszkola oraz oddziałów zerowych nie dłużej niż czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego bez wyżywienia,

- 2) dzieci korzystające z placówki, dla których Ośrodek Pomocy Społecznej pokrywa koszty wyżywienia,
 - 3) dzieci przebywające na udokumentowanym zwolnieniu szpitalnym, leczeniu poszpitalnym, sanatoryjnym trwającym co najmniej 1 miesiąc,
2. W szczególności trudnej sytuacji materialnej, potwierdzonej wywiadem środowiskowym sporządzonym przez pracownika socjalnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, gdy dochód w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego, określonego ustawą o pomocy społecznej, oraz gdy występują uzasadnione okoliczności, w szczególności długotrwała choroba, śmierć członka rodziny, straty materialne powstałe w wyniku klęski żywiołowej lub innych zdarzeń losowych dyrektor przedszkola może obniżyć do 50% wysokość opłaty stałej, na wniosek rodziców (opiekunów) dziecka.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy oraz dyrektorom przedszkoli.

§ 9

Traci moc uchwała Rady Gminy nr 21/XXVII/97 z dnia 25.06.1997 r. z późn. zm.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 r.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

Zenon Kowalski

2913

UCHWAŁA NR XXVIII/193/05 Rady Gminy Lelów

z dnia 9 sierpnia 2005

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXV/174/2005 Rady Gminy Lelów z dnia 30 marca 2005 r.
w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów
zamieszkałych na terenie Gminy Lelów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z

późn. zm.)

**Rada Gminy Lelów
uchwała:**

§ 1

W uchwale Nr XXV/174/2005 Rady Gminy Lelów z dnia 30 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Lelów, zmienionej uchwałą Nr XXVI/176/2005 z dnia 28 kwietnia 2005 r., w § 1 dodaje się ust. 3 o brzmieniu:

„Przyznanie świadczenia oraz określenie jego wysokości odbywa się w ramach wysokości dotacji otrzymanej z budżetu państwa na dofinansowanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Lelów oraz wysokości środków własnych przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy Lelów”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

**Przewodniczący Rady Gminy
Lelów**

/Marianna Dziura/

2914

UCHWAŁA NR L/520/05 Rady Miasta Mysłowice

z dnia 25 sierpnia 2005 r.

**w sprawie: uchylenia uchwały Nr XLVIII/484/05 Rady Miasta Mysłowice z dnia 23 czerwca 2005 r.
w sprawie jednorazowego świadczenia w związku z urodzeniem dziecka**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), oraz art. 54 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. prawe o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1270 z późn. zm.)

Rada Miasta Mysłowice
uchwała

§ 1

Uchylić uchwałę Nr XLVIII/484/05 Rady Miasta Mysłowice z dnia 23 czerwca 2005 r. w sprawie jednorazo-

wego świadczenia w związku z urodzeniem dziecka, ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z dnia 16 sierpnia 2005 r. Nr 100 poz. 2731.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia publikacji.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

mgr inż. Edward Lasok

2915

UCHWAŁA NR XXIX/284/05 Rady Gminy Rudnik

z dnia 27 lipca 2005 r.

**w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków za świadczenia pomocy społecznej
w zakresie zadań własnych gminy**

Na podstawie art 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) w związku art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.)

Rada Gminy Rudnik
uchwała:

§ 1

1. Określa się zasady zwrotu wydatków poniesionych na świadczenia z pomocy społecznej w formie rzeczowej, zasiłków okresowych i zasiłków celowych przyznanych pod warunkiem zwrotu.

2. Zasady zwrotu wydatków poniesionych na ekonomiczne usamodzielnienie, usługi opiekuńcze i usługi pogrzebowe są uregulowane w odrębnych uchwałach.

§ 2

Zwrot wydatków, o których mowa § 1 pkt 1, może mieć charakter spłaty jednorazowej lub ratalnej.

§ 3

1. Warunki spłaty (wysokość kwoty podlegającej zwrotowi, wysokość rat, okres spłaty) określa Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku.
2. Warunki spłaty winny być tak ustalone, aby ich realizacja nie powodowała spadku dochodu rodziny poniżej kryterium, określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
3. Zwrot udzielonej pomocy może być rozłożony na maksymalnie 10 rat, płatnych do dnia 30 każdego miesiąca.
4. Rozpoczęcie spłaty wydatków na przyznane świadczenia następuje od miesiąca następującego po miesiącu, w którym udzielono pomocy.
5. Niespłacenie dwóch kolejnych rat albo przeznacze-

nie świadczenia na inny cel niż określony w decyzji przyznającej pomoc powoduje, że pozostała do zwrotu kwota staje się natychmiast wymagalna wraz z ustawowymi odsetkami.

§ 4

Traci moc uchwała nr XXXIV/233/2002 Rady Gminy w Rudniku z dnia 29 kwietnia 2002 r. w sprawie zasad przyznawania i zwrotu zasiłku celowego zwrotnego.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rudnik i Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudniku.

§ 6

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Antoni Strzeduła

2916

**UCHWAŁA NR XXIX/286/05
Rady Gminy Rudnik**

z dnia 27 lipca 2005 r.

**w sprawie szczegółowych warunków przyznawania, ustalania odpłatności
i zwalniania od opłat za usługi opiekuńcze oraz trybu pobierania opłat**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 50 ust. 1-6, art. 96 ust. 1, 2 i 4 oraz art. 104 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.)

Rada Gminy Rudnik
uchwała:

§ 1

Ustanawia się szczegółowe warunki przyznawania, ustalania odpłatności i zwalniania od opłat za usługi opiekuńcze oraz tryb pobierania opłat, które stanowią załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rudnik i Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXXIV/164/98 Rady Gminy Rudnik z dnia 28 kwietnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Antoni Strzeduła

**Załącznik do Uchwały
Nr XXIX//286/05
Rady Gminy Rudnik
z dnia 27 lipca 2005 r.**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI PRYZNAWANIA,
USTALANIA ODPLATNOŚCI I ZWALNIANIA
OD OPŁAT ZA USŁUGI OPIEKUŃCZE I SPECJALI-
STYCZNE USŁUGI OPIEKUŃCZE ORAZ TRYBU
POBIERANIA OPŁAT**

1. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznawane jako jedna z form pomocy z zakresu pomocy społecznej, mogą być świadczone nieodpłatnie lub za odpłatnością.
2. Usługi, o których mowa w pkt 1 przysługują osobom samotnym, które z powodu wieku, choroby albo innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione, lub osobom w rodzinie, jeżeli rodzina nie może im takiej pomocy zapewnić.
3. Usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznawane są w drodze decyzji administracyjnej przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej,

na wnioszek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego, albo innej osoby za zgodą osobą zainteresowanej bądź pracownika socjalnego, w oparciu o przeprowadzony rodzinny wywiad środowiskowy.

4. Osoba ubiegająca się o pomoc w formie usług opiekuńczych powinna przedstawić stosowne zaświadczenie lekarskie, a dla specjalistycznych usług opiekuńczych – zaświadczenie z określeniem szczegółowego ich zakresu.
5. Pracownik socjalny w rodzinnym wywiadzie środowiskowym ustala rodzaj i zakres usług oraz ilość godzin, jaka będzie konieczna dla zaspokojenia niezbędnych potrzeb osoby zainteresowanej oraz dochody osobą bądź rodziny, w celu określenia warunków odpłatności a świadczone usługi.
6. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w decyzji przyznającej usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze określa zakres świadczonych usług, okres i miejsce ich świadczenia oraz odpłatność za ich wykonywanie.
7. Odpłatność za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze jest zróżnicowana ze względu na sytuację osobistą i materialną świadczeniobiorcy.

Kryterium dochodowe (% kryterium dochodowego wg art. 8 ust. 1)	Wysokość odpłatności liczona od kosztu usługi w procentach	
	Osoba samotna lub samotnie gospodarująca	Osoba w rodzinie
do 100%	bezpłatnie	Bezpłatnie
101 – 200%	25%	50%
201 – 300%	50%	75%
powyżej 300%	100%	100%

8. Odpłatność za wykonane:
 - a) usługi opiekuńcze pobierana będzie przez świadczącego usługi w terminie do dnia 5 - go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługi,
 - b) specjalistyczne usługi opiekuńcze wnoszona jest do kasy Ośrodka Pomocy Społecznej w terminie do dnia 15 – go dnia każdego następnego

miesiąca po wykonaniu usługi przez osobę zobowiązaną do uiszczenia opłaty.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Antoni Strzeduła

2917

**UCHWAŁA NR 834/XLIII/2005
Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej**

z dnia 19 lipca 2005 r.

w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli szkół nie wymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, w tym również nauczycieli szkół zaocznych, nauczycieli przedmiotów w różnym wymiarze godzin, oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym, zasad udzielania i rozmiaru zniżek, o których mowa w art. 42 ust. 6 ustawy Karta Nauczyciela

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 42 ust. 7 pkt 2 i 3 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. jedn. Dz. U. z 2003 r., Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) po uzyskaniu opinii Śląskiego Kuratora Oświaty i związków zawodowych zrzeszających rudzkich nauczycieli

Rada Miejska w Rudzie Śląskiej

uchwała:

§ 1

1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, prowadzonych przez nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć:

Lp.	Stanowiska	Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin
1.	Pedagodzy, psychologzy i logopedzi zatrudnieni w przedszkolach i szkołach	20
2.	Rehabilitanci i nauczyciele prowadzący gimnastykę korekcyjną	18
3.	Nauczyciele przedszkoli prowadzących zajęcia w grupach mieszanych, obejmujących zarówno dzieci sześciolatnie, jak i innych grup wiekowych	22
4.	Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne i rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim	18
5.	Doradca zawodowy prowadzący zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy o systemie oświaty	25
6.	Nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym zatrudnieni dodatkowo w przedszkolach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi (z wyjątkiem nauczycieli pracujących z grupami dzieci 6-letnich)	25
7.	Nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym zatrudnieni dodatkowo w przedszkolach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi pracujący z grupami dzieci 6-letnich	22
8.	Nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym zatrudnieni dodatkowo w szkołach podstawowych i gimnazjach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi	18
9.	Nauczyciele centrów kształcenia praktycznego i centrum kształcenia ustawicznego prowadzący zajęcia w systemie pracowniano-laboratoryjnym	18

2. Dla określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli wymienionych w tabeli w poz. 1, 3, 5, 6 i 7 przez godzinę rozumie się 60 minut, a przez godzinę zajęć nauczycieli wymienionych w pozostałych pozycjach należy rozumieć jednostkę 45 minut.

§ 2

1. Określić tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dla pełnozatrudnionych nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze:

- 1) wymiar etatu nauczyciela stanowić będzie suma ilorazów liczby realizowanych tygodniowo godzin pracy na danym stanowisku i obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin pracy na tym stanowisku, co obrazuje następujący wzór:

$$WE = \frac{a}{A} + \frac{b}{B} + \dots$$

gdzie:

a,b ... to liczba godzin zajęć przydzielonych nauczycielowi zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły,
A, B... to liczba godzin tygodniowego obo-

wiązkowego wymiaru zajęć dla poszczególnych stanowisk wynikających z art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela i niniejszej uchwały,

WE... to wymiar etatu nauczyciela,

- 2) tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela stanowić będzie iloraz łącznej liczby przepracowanych godzin przez nauczyciela i wymiaru etatu tego nauczyciela

(a + b)

WE

- 3) uzyskany wynik ilości godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć zaokrąglić do pełnej godziny, w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny zaokrąglić w dół, a co najmniej 0,5 godziny i więcej zaokrąglić w górę,
2. wszystkie godziny realizowane przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, powyżej tak ustalone tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, stanowić będą godziny ponadwymiarowe,
3. łączenie w ramach jednego etatu zajęć o różnym pensum może dochodzić wyłącznie pod warunkiem posiadania przez nauczyciela wymaganych kwalifikacji i w przypadkach, gdy nie ma możliwości zastosowania innych rozwiązań przewidzianych przepisami ustawy – Karta Nauczyciela (np. uzupełnienie pensum w innej szkole lub szkołach na podstawie art. 22 Karty Nauczyciela)

§ 3

1. Określić obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin w szkołach zaocznych, do których zalicza się:
 - 1) godziny zajęć dydaktycznych (godziny wykładów, konsultacji, ćwiczeń i zajęć praktycznych) w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania,
 - 2) faktycznie zrealizowane godziny poprawiania i oceniania pisemnych prac semestralnych i egzaminacyjnych (z wyjątkiem egzaminów wstępnych) licząc poprawienie 3 prac za 1 godzinę zajęć,

- 3) godziny przeprowadzania egzaminów ustnych (z wyjątkiem egzaminów wstępnych, z nauki zawodu, z przygotowania zawodowego i dyplomowych) w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, licząc nie więcej niż 1 godzinę na 4 egzaminowane osoby.

2. W szkołach kształcących w systemie zaocznym, obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela, który zatrudniony jest w systemie stacjonarnym i zaocznym, oblicza się dzieląc przydzieloną zgodnie z ramowym planem nauczania, liczbę godzin w danym semestrze przez liczbę tygodni w danym semestrze. Otrzymałą tygodniową liczbę godzin dzielimy przez obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin realizowany przez nauczyciela w systemie stacjonarnym.
3. Rozliczenie godzin zajęć dydaktycznych nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin zajęć dydaktycznych w kształceniu zaocznym następuje w każdym semestrze. W okresie semestru nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin zajęć dydaktycznych obowiązany jest realizować proporcjonalną ilość wymiaru godzin, o którym mowa w ust. 1,
4. Za podstawę rozliczenia godzin, o których mowa w ust. 3, przyjmuje się zrealizowane godziny zajęć dydaktycznych, godziny usprawiedliwionej nieobecności w pracy i godziny nie zrealizowane z przyczyn leżących po stronie pracodawcy.
5. W szkołach kształcących w systemie zaocznym dla celów obliczenia obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych przez godzinę ćwiczeń i konsultacji należy rozumieć jednostkę 45 minut, przez godzinę zajęć praktycznych – jednostkę 55 minut, a przez godzinę pozostałych zajęć – 60 minut.

§ 4

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, o liczbę godzin zajęć stanowiącą różnicę między obowiązującym nauczyciela tygodniowym wymiarem zajęć, a wymiarem określonym w poniższej tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiar zajęć
1.	Dyrektor przedszkola czynnego 5 godzin dziennie, liczącego: do 2 oddziałów 3 i więcej oddziałów	20 18
2.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie, liczącego: 2 oddziały, 3 oddziały od 4 do 5 oddziałów 6 i więcej oddziałów	12 10 8 6

3.	Wicedyrektor przedszkola 6 i więcej oddziałów	10
4.	Dyrektor szkoły (zespołu) każdego typu, liczącej: 6 oddziałów od 7 do 8 oddziałów od 9 do 16 oddziałów 17 i więcej oddziałów	10 8 5 3
5.	Wicedyrektor szkoły (zespołu) każdego typu, liczącej: od 12 do 16 oddziałów 17 i więcej oddziałów	9 7
6.	Kierownik świetlicy szkolnej z dożywianiem (z wyjątkiem świetlicy w szkole specjalnej), liczącej: do 30 wychowanków od 31 do 80 wychowanków od 81 do 120 wychowanków powyżej 120 wychowanków	20 16 14 12
7.	Kierownik świetlicy w szkole specjalnej, liczącej: do 30 wychowanków od 31 do 80 wychowanków od 81 do 120 wychowanków powyżej 120 wychowanków	18 14 12 10
8.	Dyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej	8
9.	Wicedyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej	12
10.	Dyrektor centrum kształcenia ustawicznego i centrum kształcenia praktycznego	3
11.	Wicedyrektor centrum kształcenia ustawicznego i centrum kształcenia praktycznego	7
12.	Kierownik form pozaszkolnych w centrum kształcenia ustawicznego	10
13.	Kierownik firmy symulacyjnej w centrum kształcenia ustawicznego	14
14.	Kierownik warsztatu szkolnego w centrum kształcenia praktycznego	4
15.	Zastępca kierownika warsztatu szkolnego w centrum kształcenia praktycznego	10
16.	Kierownik pracowni, laboratorium praktycznej nauki zawodu we wszystkich typach szkół, w centrum kształcenia ustawicznego oraz w centrum kształcenia praktycznego	8
17.	Kierownik szkolenia praktycznego we wszystkich typach szkół	8
18.	Dyrektor młodzieżowego domu kultury	6
19.	Wicedyrektor młodzieżowego domu kultury	10
20.	Kierownik działu w młodzieżowym domu kultury	12
21.	Dyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia realizującej w ciągu tygodnia do 160 jednostek lekcyjnych od 161 do 240 jednostek lekcyjnych od 241 do 800 jednostek lekcyjnych ponad 800 jednostek lekcyjnych	10 8 5 3
22.	Wicedyrektor Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia realizującej w ciągu tygodnia do 160 jednostek lekcyjnych od 161 do 240 jednostek lekcyjnych od 241 do 800 jednostek lekcyjnych ponad 800 jednostek lekcyjnych	14 12 8 7
23.	Kierownik sekcji w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia liczącej od 6 do 12 nauczycieli liczącej ponad 12 nauczycieli	14 12

2. W przypadku innych stanowisk kierowniczych w zależności od wielkości i typu szkoły (placówki) a także charakteru i zakresu powierzonych zadań na danym stanowisku udzielona zniżka nie może przekraczać rozmiaru zniżek określonych w ust. 1, dla równorzędnych stanowisk kierowniczych, a udzielony na tych zasadach rozmiar zniżki wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. Wymiar zajęć określony w ust. 1 dotyczy również nauczycieli zastępujących nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, z tym, że obowiązuje on tych nauczycieli od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powierzono nauczycielowi zastępstwo.
4. Nauczycielom, uprawnionym zgodnie z ust. 1, 2 i 3 do obniżonego tygodniowego wymiaru zajęć, można przydzielić godziny ponadwymiarowe do wysokości 1/4 tygodniowego wymiaru zajęć, chyba, że z planów nauczania przedmiotu wynika potrzeba przydzielenia większej liczby godzin.

§ 5

Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr 147/XII/99 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 30.08.1999 r. w sprawie określenia

tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dla nauczycieli nie wymienionych w Karcie Nauczyciela zatrudnionych w szkołach i przedszkolach,

- 2) Uchwała Nr 148/XII/99 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 30.08.1999 r. w sprawie udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach od obowiązku realizowania tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 6

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Ruda Śląska.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od 1 września 2005 r., za wyjątkiem § 1 ust. 1 poz. 9 z tabeli, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2006 r.

**Przewodniczący Rady Miejskiej
w Rudzie Śląskiej**

mgr Jarosław Kania

2918

UCHWAŁA NR 835/XLIII/2005 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej

z dnia 19 lipca 2005 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr 426/LIII/93 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 30.12.1993 r.
w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą „Miejski Zakład Obsługi Placówek Oświatowych”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

**Rada Miejska w Rudzie Śląskiej
uchwała:**

§ 1

Zmienić Uchwałę Nr 426/LIII/93 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 30.12.1993 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą „Miejski Zakład Obsługi Placówek Oświatowych” w ten sposób, że Zakładowi temu nadać statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Ruda Śląska.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący Rady Miejskiej
w Rudzie Śląskiej**

mgr Jarosław Kania

**Załącznik
do Uchwały Rady Miejskiej
Nr 835/XLIII/2005
z dnia 19.07.2005 r.**

**STATUT
MIEJSKIEGO ZAKŁADU OBSŁUGI PLACÓWEK
OŚWIATOWYCH W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**

Dział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Miejski Zakład Obsługi Placówek Oświatowych w Rudzie Śląskiej, zwany w dalszej części Statutu „Zakładem”, jest jednostką budżetową i działa jako jednostka organizacyjna miasta Ruda Śląska.

§ 2

Zakład prowadzi działalność między innymi na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. jedn. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),
- 5) Uchwały Nr 426/LIII/93 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 30.12.1993 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą „Miejski Zakład Obsługi Placówek Oświatowych”.

§ 3

Siedzibą Zakładu jest miasto Ruda Śląska.

§ 4

Bezpośredni nadzór nad działalnością Zakładu sprawuje Prezydent Miasta Ruda Śląska.

§ 5

Zakład używa pieczętki z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

Dział II

Cele i zadania Zakładu

§ 6

Celem działalności Zakładu jest wykonywanie w imieniu Miasta Ruda Śląska jego zadań, polegających na zapewnieniu właściwych warunków prowadzenia placówek oświatowych poprzez świadczenie na ich rzecz usług finansowo-księgowych, prawnych i technicznych.

§ 7

Do zadań Zakładu należy w szczególności:

- 1) tworzenie organizacyjnych warunków zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówek oświatowych,
- 2) prowadzenie obsługi placówek oświatowych w zakresie spraw finansowo-księgowych,
- 3) organizowanie obsługi prawnej placówek oświatowych,
- 4) opracowanie zbiorczego planu finansowego oraz rocznego rozliczenia dochodów i wydatków w oparciu o plany finansowe placówek oświatowych,
- 5) planowanie, realizacja oraz obsługa finansowo-techniczna remontów,
- 6) nadzór nad stanem technicznym obiektów oświatowych, głównie pod względem zapewnienia bezpieczeństwa i właściwych warunków sanitarnych,
- 7) nadzór nad prowadzeniem przez placówki oświatowe spraw finansowych, gospodarczych, pracowniczych i socjalnych,
- 8) wykonywanie zadań związanych z funkcjonowaniem placówek oświatowych nie zastrzeżonych przepisami do kompetencji organów gminy, dyrektora placówki lub kuratora oświaty,
- 9) prowadzenie obsługi finansowej oraz realizacji świadczeń pomocy materialnej przyznawanej uczniom decyzjami administracyjnymi Prezydenta miasta Ruda Śląska,
- 10) prowadzenie wewnętrznej organizacji i funkcjonowania Zakładu,
- 11) dostosowanie przedmiotu działania Zakładu do aktualnych potrzeb w zakresie zapewnienia pełnej obsługi placówek oświatowych oraz wykonywania zadań własnych.

§ 8

Zakład, w porozumieniu z Prezydentem Miasta, może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb polityki edukacyjnej.

Dział III

Zasady gospodarki finansowej

§ 9

Zakład prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących jednostki budżetowe.

§ 10

Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest plan dochodów i wydatków, zwany planem finansowym, sporządzonym i zatwierdzonym przez dyrektora Za-

kladu po uprzedniej weryfikacji przez Prezydenta Miasta pod kątem jego zgodności z projektem uchwały budżetowej.

§ 11

Zakład pokrywa swoje wydatki z budżetu Miasta a dochody odprowadza na jego rachunek.

§ 12

1. Wynagrodzenie pracowników Zakładu ustalone jest w oparciu o odrębne przepisy.
2. Zasady premiowania pracowników ustala Regulamin opracowany przez dyrektora Zakładu.

Dział IV

Zasady działania i organizacji

§ 13

1. Pracą Zakładu kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Ruda Śląska.
2. Zastępcę Dyrektora i Głównego Księgowego zatrudnia i zwalnia Dyrektor Zakładu.

§ 14

1. Dyrektor zarządza Zakładem, kieruje jego pracą oraz ustala jego organizację wewnętrzną i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor podejmuje ustalenia w formie zarządzeń wewnętrznych, regulaminów i instrukcji oraz poleceń służbowych.
3. Dyrektor działa zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie pełną odpowiedzialność.
4. Dyrektor działa jednoosobowo, wykonując zwykły zarząd Zakładem zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa cywilnego. Do działań wykraczających poza zakres zwykłego zarządu wymagane jest odrębne pełnomocnictwo.
5. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich zatrudnionych w Zakładzie pracowników.

§ 15

Działalność Zakładu regulują w szczególności następujące wewnętrzne przepisy:

- 1) regulamin organizacyjny
- 2) regulamin premiowania
- 3) regulamin świadczeń socjalnych
- 4) regulamin pracy

5) instrukcja kancelaryjna

6) instrukcja kasowa,

które wydaje, we właściwym trybie, Dyrektor Zakładu.

§ 16

1. Nazwy komórek organizacyjnych, ich podporządkowanie, podział zadań oraz zakresy działania określa regulamin organizacyjny Zakładu.
2. Komórki organizacyjne w formie działów, zespołów lub samodzielnych stanowisk pracy tworzy się dla realizacji następujących zadań:
 - 1) organizacji i spraw pracowniczych
 - 2) finansowo-księgowych
 - 3) technicznych i remontu placówek oświatowych
 - 4) zamówień publicznych
 - 5) bhp i ppoż.
 - 6) audytu wewnętrznego i kontroli finansowej
 - 7) prawnych.

§ 17

Przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności zastępców dyrektora, głównego księgowego i radcy prawnego określa regulamin organizacyjny a pozostałych pracowników-indywidualne zakresy czynności.

Dział V

Mienie Zakładu

§ 18

Mienie Zakładu stanowią przekazane w użytkowanie przez gminę środki trwałe, w tym środki trwałe w budowie, pozostałe aktywa oraz wartości niematerialne i prawne.

Dział VI

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Statut Zakładowi nadaje Rada Miejska w Rudzie Śląskiej.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

s

**Przewodniczący Rady Miejskiej
w Rudzie Śląskiej**

mgr Jarosław Kania

2919

UCHWAŁA NR 837/XLIII/2005 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej

z dnia 19 lipca 2005 r.

w sprawie zmiany Statutu Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie w Rudzie Śląskiej

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 4 ust. 1 pkt 3, art. 12 pkt 1, art. 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), art. 17 ust. 1 pkt 12, art. 19 pkt 4, art. 80 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami) oraz § 45 ust. 3 Statutu Miasta Ruda Śląska.

Rada Miejska w Rudzie Śląskiej

uchwala:

§ 1

W Statucie Ośrodka Pomocy Dzieciom i Rodzinie w Rudzie Śląskiej stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 500/XXVIII/2004 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 24.06.2004r. dokonać następujących zmian:

1. W części I – Postanowienia ogólne § 2 skreślić dotychczasowy ust. 8 i w jego miejsce wprowadzić nowy w następującym brzmieniu:
„8. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135)”.
 2. W części II – Cele i zadania oraz zakres świadczonych usług specjalistycznych w § 7
 - a) w ust. 2 w miejsce dotychczasowego pkt. 2 wprowadzić nowy w następującym brzmieniu:
„2) placówki opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjno-socjalizacyjnego”.
 - b) w ust. 3 pkt. 6 nadać następujące brzmienie:
„6) tworzy i wdraża programy pomocy dziecku i rodzinie, wynikające z diagnozy problemów środowiskowych”.
 - c) dotychczasowemu pkt 6 nadać numer 7.
- w § 8:
- a) w ust. 1 w miejsce wyrazów „...od 7 do 16 ...” wpisać „...od 6 do 16 ...”
 - b) w ust. 1 pkt 4 nadać następujące brzmienie:
„4) współdziałanie z instytucjami działającymi w środowisku lokalnym w zakresie realizacji zadań i Świetlicy”

- c) ust. 2 pkt 6 nadać następujące brzmienie:
„6) wspieranie dyrektorów placówek rodzinnych w sporządzaniu okresowej oceny sytuacji dziecka,”
 - d) dotychczasowemu pkt. 6 nadać numer 7 i następujące brzmienie:
„7) współdziałanie z instytucjami działającymi w środowisku lokalnym w zakresie realizacji zadań Punktu Konsultacyjnego”
 - e) skreślić dotychczasowy ust. 3 i wprowadzić w jego miejsce nowy w następującym brzmieniu:
„3. Placówka Interwencyjno-Socjalizacyjna realizuje następujące cele i zadania:
- 1) w zakresie funkcji interwencyjnych:
 - a) udzielanie pomocy dzieciom w sytuacjach kryzysu w rodzinie oraz prowadzenie działań mających na celu uregulowanie sytuacji prawnej i życiowej dziecka poprzez;
 - zaspakajanie niezbędnych potrzeb rozwojowych dziecka, w tym emocjonalnych, społecznych i religijnych,
 - umożliwienie wyrównania opóźnień szkolnych i kontynuowania nauki,
 - prowadzenie terapii dziecka,
 - prowadzenie zajęć psychokorekcyjnych z dziećmi,
 - praca z rodziną naturalną dziecka,
 - przygotowanie dziecka do umieszczenia w rodzinie zastępczej lub innej placówce opiekuńczo-wychowawczej,
 - b) sporządzanie diagnozy stanu psychofizycznego dziecka i jego sytuacji życiowej,
 - c) współpraca z innymi instytucjami w zakresie realizowanych zadań.
 - 2) w zakresie funkcji socjalizacyjnych:
 - a) zapewnienie dzieciom opieki całodobowej i wychowania poprzez;
 - zaspakajanie niezbędnych potrzeb rozwojowych,
 - zapewnienie zajęć wychowawczych, korekcyjno-kompensacyjnych i terapeutycznych,
 - umożliwienie dzieciom kształcenia dostosowanego do ich wieku i możliwości rozwojowych,
 - b) podejmowanie działań umożliwiających powrót dziecka do rodziny naturalnej, umieszczenia

dziecka w rodzinie przysposabiającej, rodzinie zastępczej lub w placówce rodzinnej,

- c) praca z rodziną dziecka,
 - d) organizowanie wychowankom odpowiednich form opieki w środowisku, grup usamodzielniających oraz kontaktu z rodzinami zaprzyjaźnionymi.”
3. w części III-Zasady działania i organizacji w § 15:
- a) w ust. 2 po wyrazie „ ...typu...” skreślić wyraz „...interwencyjnego...” i wprowadzić wyrazy „...interwencyjno-socjalizacyjnego...”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od dnia podjęcia.

**Przewodniczący Rady Miejskiej
w Rudzie Śląskiej**

mgr Jarosław Kania

2920

UCHWAŁA NR XXV/172/05 Rady Gminy Wielowieś

z dnia 9 czerwca 2005 r.

w sprawie: uchwalenia statutu sołectwa Błażejowice

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectw

Rada Gminy Wielowieś
uchwala:

STATUT SOŁECTWA BŁĄŻEJOWICE

§ 1

Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Sołectwo Błażejowice jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Sołectwo obejmuje terytorium o powierzchni 409,4202 ha.
3. Sołectwo obejmuje obszar miejscowości Błażejowice.
4. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
 - 2) Statutu Gminy Wielowieś.
 - 3) niniejszego statutu sołectwa.

§ 2

1. Do zadań sołectwa należy organizowanie życia

społeczno-gospodarczego na swoim terenie oraz podejmowanie inicjatyw w sprawach dotyczących sołectwa.

§ 3

1. Organami sołectwa są
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. W celu wsparcia działalności sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką.
3. Kadencja sołtysa i Rady sołeckiej pokrywa się z kadencją Rady Gminy Wielowieś.
4. Po zakończeniu kadencji, sołtys i rada sołecka działają do czasu wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

Rozdział II

Zebranie wiejskie

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Prawo udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, którzy posiadają czynne prawo wyborcze.
3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy,
 - 4) na wniosek Rady Sołeckiej.
4. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących

potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku.

5. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. O zebraniu wiejskim mieszkańcy sołectwa winni być powiadomieni, co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację, na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad, podanie tematów proponowanych do podjęcia uchwał, oraz informację o której mowa w § 6 ust. 2.
7. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
8. Sołtys może korzystać z pomocy organizacyjnej w zwołaniu zebrania wiejskiego i w tym celu zwraca się do Wójta Gminy.
9. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, zebranie zwołuje Wójt Gminy. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należą:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji Rady Gminy, Wójta Gminy oraz innych organów administracji publicznej,
- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) przyjęcie rezygnacji z funkcji sołtysa i członków rady sołeckiej
- 5) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej.

§ 6

1. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej:
 - 1) dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
 - 2) głosowanie odbywa się w sposób jawny.
2. Przepisu ust. 1 pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy wobec braku quorum, zebranie odbywa się w drugim terminie, po upływie 30 minut od pierwszego terminu a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 4 ust. 6.

§ 7

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 12, prowadzi sołtys lub upoważniony przez niego członek rady

sołeckiej.

2. Porządek obrad każdego zebrania powinien zawierać przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania, sprawozdanie z realizacji uchwał, które składa sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.

§ 8

1. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy sołectwa. Spis uprawnionych mieszkańców sołectwa sporządza Urząd Gminy.
2. Wyniki głosowania ogłasza prowadzący zebranie bezzwłocznie.

§ 9

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza zebrania,
 - 3) nazwiska zaproszonych na zebranie osób i oznaczenie ich stanowisk,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
 - 8) podjęte uchwały na zebraniu.
2. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały stosownie do przepisów niniejszego statutu. Uchwały te nie mogą naruszać kompetencji innych podmiotów.
3. Podjęte na zebraniu uchwały sołtys w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazuje do Wójta Gminy.
4. Wójt Gminy bada zgodność podjętych uchwał z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
5. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej doręczenia.
6. Od rozstrzygnięcia Wójta w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały służy organowi wykonawczemu sołectwa odwołanie do Rady Gminy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia.
7. Rada Gminy rozpatruje odwołanie sołectwa na sesji, po zapoznaniu się z opiniami Wójta oraz właściwej komisji.
8. Wójt Gminy realizuje ważne podjęte przez zebranie wiejskie uchwały we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez właściwy organ, jeżeli ich realizacja przekracza jego kompetencje.

9. O sposobie załatwienia spraw wynikających z ważnie podjętych uchwał zebrania wiejskiego, Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od otrzymania uchwał.

Rozdział III

Sołtys, Rada Sołecka

§ 10

1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.
2. Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa uprawniony do głosowania.

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada sołecka składa się z 2 osób.

§ 12

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy nie później niż 3 miesiące po zakończeniu kadencji. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania wiejskiego spośród pracowników Urzędu Gminy. W porozumieniu z radnym, na przewodniczącego zebrania, Wójt może wyznaczyć radnego z terenu sołectwa.
2. Zebranie wiejskie otwiera przewodniczący wyznaczony przez Wójta Gminy, który przedstawia porządek zebrania i jego cel, następnie przeprowadza w trybie jawnym wybór sekretarza spośród mieszkańców sołectwa.
3. Zarządzenie Wójta Gminy 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.
4. Postanowienia § 6 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W pierwszej kolejności należy dokonać wyboru sołtysa, w drugiej – członków rady sołeckiej.

§ 14

1. Do przeprowadzenia wyborów zebranie wiejskie

wyłania spośród uczestników zebrania komisję skrutacyjną w składzie 3 osób. Członek komisji nie może kandydować na sołtysa lub członka rady sołeckiej.

2. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają ze swojego składu przewodniczącego.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart wyborczych,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół z przeprowadzonych czynności wyborczych podpisuje przewodniczący i członkowie komisji.
5. Protokół z przeprowadzonych wyborów i karty do głosowania załączone są do protokołu z zebrania wiejskiego.

§ 15

1. Na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Urzędu Gminy, umieszcza się w kolejności zgłoszeń nazwiska kandydatów.
2. Głosowanie na sołtysa polega na postawieniu znaku „X” przy jednym nazwisku, w kratce z lewej strony.
3. Głosowanie na członków rady sołeckiej polega na postawieniu znaku „X”, w kratce z lewej strony przy nazwiskach, w liczbie nie przekraczającej liczby mandatów do obsadzenia.
4. Za nieważne uznaje się karty:
 - 1) inne niż wydane przez komisję skrutacyjną
 - 2) w których liczba znaków „X” przekracza liczbę miejsc w danym organie
5. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników. Dopiski na karcie nie są brane pod uwagę.
6. Ważne są karty:
 - 1) bez dokonanego wyboru,
 - 2) na których liczba znaków „X” była równa lub mniejsza od liczby miejsc w danym organie.
7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
8. W przypadku, gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja skrutacyjna przeprowadza powtórne głosowanie.
9. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w ust. 8 ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbą miejsc w danym organie.
10. Jeżeli wyniki powtórnego głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani, komisja skrutacyjna przepro-

wadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbą głosów tak, aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

§ 16

Do obowiązków sołtysa należy:

- 1) organizowanie i koordynacja inicjatyw i przedsięwzięć lokalnych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) zwoływanie i prowadzenie zebrań wiejskich z zastrzeżeniem § 14,
- 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń rady sołeckiej,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) kierowanie realizacją uchwał zebrania wiejskiego,
- 6) składanie informacji ze swojej działalności na zebraniach wiejskich,
- 7) występowanie do zebrania wiejskiego z projektami uchwał dotyczących potrzeb sołectwa,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa,
- 9) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 10) współpraca w szczególności z radnymi z terenu sołectwa oraz innymi sołectwami.

§ 17

Sołtys jest każdorazowo zawiadamiany o sesji Rady Gminy, przez Przewodniczącego Rady Gminy, na takich samych zasadach jak radny.

1. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym w zakresie spraw dotyczących sołectwa.
2. Sołtysowi przysługuje prawo składania do organów Gminy wniosków wynikających z uchwał zebrania wiejskiego.

§ 18

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy.

- 1) pomoc sołtysowi w przygotowaniu zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa, inicjowanie działań społecznych dla potrzeb

sołectwa i jego mieszkańców.

§ 19

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji, na pisemny wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
2. Z wnioskiem o odwołanie sołtysa i rady sołeckiej może zwrócić się również Wójt Gminy.
3. Uchwała o odwołaniu z pełnionej funkcji podejmowana jest w głosowaniu tajnym po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 20

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu z powodu śmierci, odwołania lub przyjęcia rezygnacji z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, w terminie do 2 miesięcy, od dnia powzięcia wiadomości o zaistniałym zdarzeniu, zarządza się wybory uzupełniające.
2. Do wyborów uzupełniających, o których mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio zasady określone w § 14, § 15, § 16 i § 17.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 21

Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Gminy.

§ 22

1. Traci moc uchwała Nr VIII/52/90 w sprawie zatwierdzenia Statutów Rad Sołeckich.
2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Wielowieś

Zenon Beza

2921

UCHWAŁA NR XXV/173/05
Rady Gminy Wielowieś

z dnia 9 czerwca 2005 r.

w sprawie: uchwalenia statutu sołectwa Czarków

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa

Rada Gminy Wielowieś
uchwala:

STATUT SOŁECTWA CZARKÓW

§ 1

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Sołectwo Czarków jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Sołectwo obejmuje terytorium o powierzchni 529,3627 ha.
3. Sołectwo obejmuje obszar miejscowości Czarków.
4. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
 - 2) Statutu Gminy Wielowieś.
 - 3) niniejszego statutu sołectwa.

§ 2

1. Do zadań sołectwa należy organizowanie życia społeczno-gospodarczego na swoim terenie oraz podejmowanie inicjatyw w sprawach dotyczących sołectwa.

§ 3

1. Organami sołectwa są
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. W celu wsparcia działalności sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką.
3. Kadencja sołtysa i Rady sołeckiej pokrywa się z kadencją Rady Gminy Wielowieś.
4. Po zakończeniu kadencji, sołtys i rada sołecka działają do czasu wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

Rozdział II

Zebranie wiejskie

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym w sołectwie.
2. Prawo udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy

mieszkańcy sołectwa, którzy posiadają czynne prawo wyborcze.

3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy,
 - 4) na wniosek Rady Sołeckiej.
4. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku.
5. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. O zebraniu wiejskim mieszkańcy sołectwa winni być powiadomieni, co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację, na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad, podanie tematów proponowanych do podjęcia uchwał, oraz informację o której mowa w § 6 ust. 2.
7. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
8. Sołtys może korzystać z pomocy organizacyjnej w zwołaniu zebrania wiejskiego i w tym celu zwraca się do Wójta Gminy.
9. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, zebranie zwołuje Wójt Gminy. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji Rady Gminy, Wójta Gminy oraz innych organów administracji publicznej,
- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) przyjęcie rezygnacji z funkcji sołtysa i członków rady sołeckiej
- 5) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej.

§ 6

1. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej:
 - 1) dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 15 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
 - 2) głosowanie odbywa się w sposób jawny.
2. Przepisu ust. 1 pkt 1 nie stosuje się w przypadku,

gdy wobec braku quorum, zebranie odbywa się w drugim terminie, po upływie 30 minut od pierwszego terminu a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 4 ust. 6.

§ 7

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 12, prowadzi sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.
2. Porządek obrad każdego zebrania powinien zawierać przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania, sprawozdanie z realizacji uchwał, które składa sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.

§ 8

1. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy sołectwa. Spis uprawnionych mieszkańców sołectwa sporządza Urząd Gminy.
2. Wyniki głosowania ogłasza prowadzący zebranie bezzwłocznie.

§ 9

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza zebrania,
 - 3) nazwiska zaproszonych na zebranie osób i oznaczenie ich stanowisk,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
 - 8) podjęte uchwały na zebraniu.
2. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały stosownie do przepisów niniejszego statutu. Uchwały te nie mogą naruszać kompetencji innych podmiotów.
3. Podjęte na zebraniu uchwały sołtys w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazuje do Wójta Gminy.
4. Wójt Gminy bada zgodność podjętych uchwał z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
5. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej doręczenia.
6. Od rozstrzygnięcia Wójta w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały służy organowi wykonawczemu sołectwa odwołanie do Rady Gminy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia.

7. Rada Gminy rozpatruje odwołanie sołectwa na sesji, po zapoznaniu się z opiniami Wójta oraz właściwej komisji.
8. Wójt Gminy realizuje ważne podjęte przez zebranie wiejskie uchwały we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez właściwy organ, jeżeli ich realizacja przekracza jego kompetencje.
9. O sposobie załatwienia spraw wynikających z ważne podjętych uchwał zebrania wiejskiego, Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od otrzymania uchwał.

Rozdział III

Sołtys, Rada Sołecka

§ 10

1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.
2. Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa uprawniony do głosowania.

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada sołecka składa się z 4 osób.

§ 12

1. Zebranie wiejskiej, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy nie później niż 3 miesiące po zakończeniu kadencji. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania wiejskiego spośród pracowników Urzędu Gminy. W porozumieniu z radnym, na przewodniczącego zebrania, Wójt może wyznaczyć radnego z terenu sołectwa.
2. Zebranie wiejskie otwiera przewodniczący wyznaczony przez Wójta Gminy, który przedstawia porządek zebrania i jego cel, następnie przeprowadza w trybie jawnym wybór sekretarza spośród mieszkańców sołectwa.
3. Zarządzenie Wójta Gminy 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.
4. Postanowienia § 6 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głoso-

wania.

2. W pierwszej kolejności należy dokonać wyboru sołtysa, w drugiej – członków rady sołeckiej.

§ 14

1. Do przeprowadzenia wyborów zebranie wiejskie wyłania spośród uczestników zebrania komisją skrutacyjną w składzie 3 osób. Członek komisji nie może kandydować na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają ze swojego składu przewodniczącego.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart wyborczych,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół z przeprowadzonych czynności wyborczych podpisuje przewodniczący i członkowie komisji.
5. Protokół z przeprowadzonych wyborów i karty do głosowania załączone są do protokołu z zebrania wiejskiego.

§ 15

1. Na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Urzędu Gminy, umieszcza się w kolejności zgłoszeń nazwiska kandydatów.
2. Głosowanie na sołtysa polega na postawieniu znaku „X” przy jednym nazwisku, w kratce z lewej strony.
3. Głosowanie na członków rady sołeckiej polega na postawieniu znaku „X”, w kratce z lewej strony przy nazwiskach, w liczbie nie przekraczającej liczby mandatów do obsadzenia.
4. Za nieważne uznaje się karty.
 - 1) inne niż wydane przez komisją skrutacyjną,
 - 2) w których liczba znaków „X” przekracza liczbą miejsc w danym organie
5. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników. Dopiski na karcie nie są brane pod uwagę.
6. Ważne są karty.
 - 1) bez dokonanego wyboru,
 - 2) na których liczba znaków „X” była równa lub mniejsza od liczby miejsc w danym organie.
7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
8. W przypadku, gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja skrutacyjna przeprowadza powtórne głosowanie.
9. W powtórnym głosowaniu biorą udział tylko kan-

dydaci, o których mowa w ust. 8 ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbę miejsc w danym organie.

10. Jeżeli wyniki powtórznego głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani, komisja skrutacyjna przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów tak, aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

§ 16

Do obowiązków sołtysa należy:

- 1) organizowanie i koordynacja inicjatyw i przedsięwzięć lokalnych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) zwoływanie i prowadzenie zebrań wiejskich z zastrzeżeniem § 14,
- 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń rady sołeckiej,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) kierowanie realizacją uchwał zebrania wiejskiego,
- 6) składanie informacji ze swojej działalności na zebraniach wiejskich,
- 7) występowanie do zebrania wiejskiego z projektami uchwał dotyczących potrzeb sołectwa,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa,
- 9) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 10) współpraca w szczególności z radnymi z terenu sołectwa oraz innymi sołectwami.

§ 17

1. Sołtys jest każdorazowo zawiadamiany o sesji Rady Gminy, przez Przewodniczącego Rady Gminy, na takich samych zasadach jak radny.
2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym w zakresie spraw dotyczących sołectwa.
3. Sołtysowi przysługuje prawo składania do organów Gminy wniosków wynikających z uchwał zebrania wiejskiego.

§ 18

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) pomoc sołtysowi w przygotowaniu zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa, inicjowanie działań społecznych dla potrzeb sołectwa i jego mieszkańców.

§ 19

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji, na pisemny wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
2. Z wnioskiem o odwołanie sołtysa i rady sołeckiej może zwrócić się również Wójt Gminy.
3. Uchwała o odwołaniu z pełnionej funkcji podejmowana jest w głosowaniu tajnym po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 20

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu z powodu śmierci, odwołania lub przyjęcia rezygnacji z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, w terminie do 2 miesięcy, od dnia powzięcia wiadomości o zaistniałym zdarzeniu, zarządza się wybory uzupełniające.
2. Do wyborów uzupełniających, o których mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio zasady określone

w § 14, § 15, § 16 i § 17.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 21

Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Gminy.

§ 22

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Wielowieś

Zenon Beza

2922

UCHWAŁA NR XXV/174/05 **Rady Gminy Wielowieś**

z dnia 9 czerwca 2005 r.

w sprawie: uchwalenia statutu sołectwa Dąbrówka

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa

Rada Gminy Wielowieś
uchwala:

STATUT SOŁECTWA DĄBRÓWKA

§ 1

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Sołectwo Dąbrówka jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Sołectwo obejmuje terytorium o powierzchni 3066,2665 ha.
3. Sołectwo obejmuje obszar miejscowości Dąbrówka.
4. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
- 2) Statutu Gminy Wielowieś.
- 3) niniejszego statutu sołectwa.

§ 2

1. Do zadań sołectwa należy organizowanie życia społeczno-gospodarczego na swoim terenie oraz podejmowanie inicjatyw w sprawach dotyczących sołectwa.

§ 3

1. Organami sołectwa są
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. W celu wsparcia działalności sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką.
3. Kadencja sołtysa i Rady sołeckiej pokrywa się z kadencją Rady Gminy Wielowieś.
4. Po zakończeniu kadencji, sołtys i rada sołecka działają do czasu wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

Rozdział II

Zebranie wiejskie

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Prawo udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, którzy posiadają czynne prawo wyborcze.
3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy,
 - 4) na wniosek Rady Sołeckiej.
4. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku.
5. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. O zebraniu wiejskim mieszkańcy sołectwa winni być powiadomieni, co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację, na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad, podanie tematów proponowanych do podjęcia uchwał, oraz informację o której mowa w § 6 ust. 2.
7. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
8. Sołtys może korzystać z pomocy organizacyjnej w zwołaniu zebrania wiejskiego i w tym celu zwraca się do Wójta Gminy.
9. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, zebranie zwołuje Wójt Gminy. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji Rady Gminy, Wójta Gminy oraz innych organów administracji publicznej,
- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) przyjęcie rezygnacji z funkcji sołtysa i członków rady sołeckiej
- 5) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej.

§ 6

1. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej:

- 1) dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 30 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
 - 2) głosowanie odbywa się w sposób jawny.
2. Przepisu ust. 1 pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy wobec braku quorum, zebranie odbywa się w drugim terminie, po upływie 30 minut od pierwszego terminu a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 4 ust. 6.

§ 7

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 12, prowadzi sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.
2. Porządek obrad każdego zebrania powinien zawierać przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania, sprawozdanie z realizacji uchwał, które składa sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.

§ 8

1. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy sołectwa. Spis uprawnionych mieszkańców sołectwa sporządza Urząd Gminy.
2. Wyniki głosowania ogłasza prowadzący zebranie bezzwłocznie.

§ 9

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza zebrania,
 - 3) nazwiska zaproszonych na zebranie osób i oznaczenie ich stanowisk,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
 - 8) podjęte uchwały na zebraniu.
2. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały stosownie do przepisów niniejszego statutu. Uchwały te nie mogą naruszać kompetencji innych podmiotów.
3. Podjęte na zebraniu uchwały sołtys w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazuje do Wójta Gminy.
4. Wójt Gminy bada zgodność podjętych uchwał z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
5. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości

lub w części orzeka Wójt w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej doręczenia.

6. Od rozstrzygnięcia Wójta w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały służy organowi wykonawczemu sołectwa odwołanie do Rady Gminy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia.
7. Rada Gminy rozpatruje odwołanie sołectwa na sesji, po zapoznaniu się z opiniami Wójta oraz właściwej komisji.
8. Wójt Gminy realizuje ważne podjęte przez zebranie wiejskie uchwały we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez właściwy organ, jeżeli ich realizacja przekracza jego kompetencje.
9. O sposobie załatwienia spraw wynikających z ważnie podjętych uchwał zebrania wiejskiego, Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od otrzymania uchwał.

Rozdział III

Sołtys, Rada Sołecka

§ 10

1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.
2. Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa uprawniony do głosowania.

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada sołecka składa się z 4 osób.

§ 12

1. Zebranie wiejskiej, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy nie później niż 3 miesiące po zakończeniu kadencji. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania wiejskiego spośród pracowników Urzędu Gminy. W porozumieniu z radnym, na przewodniczącego zebrania, Wójt może wyznaczyć radnego z terenu sołectwa.
2. Zebranie wiejskie otwiera przewodniczący wyznaczony przez Wójta Gminy, który przedstawia porządek zebrania i jego cel, następnie przeprowadza w trybie jawnym wybór sekretarza spośród mieszkańców sołectwa.
3. Zarządzenie Wójta Gminy 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.
4. Postanowienia § 6 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 stosuje się

odpowiednio.

§ 13

1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W pierwszej kolejności należy dokonać wyboru sołtysa, w drugiej – członków rady sołeckiej.

§ 14

1. Do przeprowadzenia wyborów zebranie wiejskie wyłania spośród uczestników zebrania komisję skrutacyjną w składzie 3 osób. Członek komisji nie może kandydować na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają ze swojego składu przewodniczącego.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart wyborczych,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół z przeprowadzonych czynności wyborczych podpisuje przewodniczący i członkowie komisji.
5. Protokół z przeprowadzonych wyborów i karty do głosowania załączone są do protokołu z zebrania wiejskiego.

§ 15

1. Na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Urzędu Gminy, umieszcza się w kolejności zgłoszeń nazwiska kandydatów.
2. Głosowanie na sołtysa polega na postawieniu znaku „X” przy jednym nazwisku, w kratce z lewej strony.
3. Głosowanie na członków rady sołeckiej polega na postawieniu znaku „X”, w kratce z lewej strony przy nazwiskach, w liczbie nie przekraczającej liczby mandatów do obsadzenia.
4. Za nieważne uznaje się karty:
 - 1) inne niż wydane przez komisję skrutacyjną,
 - 2) w których liczba znaków „X” przekracza liczbę miejsc w danym organie
5. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników. Dopiski na karcie nie są brane pod uwagę.
6. Ważne są karty:
 - 1) bez dokonanego wyboru,
 - 2) na których liczba znaków „X” była równa lub mniejsza od liczby miejsc w danym organie.

7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
8. W przypadku, gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja skrutacyjna przeprowadza powtórne głosowanie.
9. W powtórным głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w ust. 8 ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbę miejsc w danym organie.
10. Jeżeli wyniki powtórного głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani, komisja skrutacyjna przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów tak, aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

§ 16

Do obowiązków sołtysa należy:

- 1) organizowanie i koordynacja inicjatyw i przedsięwzięć lokalnych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) zwoływanie i prowadzenie zebrań wiejskich z zastrzeżeniem § 14,
- 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń rady sołeckiej,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) kierowanie realizacją uchwał zebrania wiejskiego,
- 6) składanie informacji ze swojej działalności na zebraniach wiejskich,
- 7) występowanie do zebrania wiejskiego z projektami uchwał dotyczących potrzeb sołectwa,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa,
- 9) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 10) współpraca w szczególności z radnymi z terenu sołectwa oraz innymi sołectwami.

§ 17

1. Sołtys jest każdorazowo zawiadamiany o sesji Rady Gminy, przez Przewodniczącego Rady Gminy, na takich samych zasadach jak radny.
2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym w zakresie spraw dotyczących sołectwa.
3. Sołtysowi przysługuje prawo składania do organów Gminy wniosków wynikających z uchwał zebrania wiejskiego.

§ 18

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) pomoc sołtysowi w przygotowaniu zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa, inicjowanie działań społecznych dla potrzeb sołectwa i jego mieszkańców.

§ 19

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji, na pisemny wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
2. Z wnioskiem o odwołanie sołtysa i rady sołeckiej może zwrócić się również Wójt Gminy.
3. Uchwała o odwołaniu z pełnionej funkcji podejmowana jest w głosowaniu tajnym po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 20

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu z powodu śmierci, odwołania lub przyjęcia rezygnacji z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, w terminie do 2 miesięcy, od dnia powzięcia wiadomości o zaistniałym zdarzeniu, zarządza się wybory uzupełniające.
2. Do wyborów uzupełniających, o których mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio zasady określone w § 14, §15, §16 i § 17.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 21

Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Gminy.

§ 22

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Wielowieś

Zenon Beza

2923

UCHWAŁA NR XXV/175/05 Rady Gminy Wielowieś

z dnia 9 czerwca 2005 r.

w sprawie: uchwalenia statutu sołectwa Gajowice

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa

Rada Gminy Wielowieś
uchwala:

STATUT SOŁECTWA GAJOWICE

§ 1

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

1. Sołectwo Gajowice jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Sołectwo obejmuje terytorium o powierzchni 308,8178 ha.
3. Sołectwo obejmuje obszar miejscowości Gajowice.
4. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
 - 2) Statutu Gminy Wielowieś.
 - 3) niniejszego statutu sołectwa.

§ 2

1. Do zadań sołectwa należy organizowanie życia społeczno-gospodarczego na swoim terenie oraz podejmowanie inicjatyw w sprawach dotyczących sołectwa.

§ 3

1. Organami sołectwa są
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. W celu wsparcia działalności sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką.
3. Kadencja sołtysa i Rady sołeckiej pokrywa się z kadencją Rady Gminy Wielowieś.
4. Po zakończeniu kadencji, sołtys i rada sołecka działają do czasu wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

Rozdział II

Zebranie wiejskie

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Prawo udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, którzy posiadają czynne prawo wyborcze.
3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy,
 - 4) na wniosek Rady Sołeckiej.
4. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku.
5. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. O zebraniu wiejskim mieszkańcy sołectwa winni być powiadomieni, co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację, na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad, podanie tematów proponowanych do podjęcia uchwał, oraz informację o której mowa w § 6 ust. 2.
7. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
8. Sołtys może korzystać z pomocy organizacyjnej w zwołaniu zebrania wiejskiego i w tym celu zwraca się do Wójta Gminy.
9. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, zebranie zwołuje Wójt Gminy. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla

sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji Rady Gminy, Wójta Gminy oraz innych organów administracji publicznej,

- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) przyjęcie rezygnacji z funkcji sołtysa i członków rady sołeckiej
- 5) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej.

§ 6

1. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej:
 - 1) dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 12 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
 - 2) głosowanie odbywa się w sposób jawny.
2. Przepisu ust. 1 pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy wobec braku quorum, zebranie odbywa się w drugim terminie, po upływie 30 minut od pierwszego terminu a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 4 ust. 6.

§ 7

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 12, prowadzi sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.
2. Porządek obrad każdego zebrania powinien zawierać przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania, sprawozdanie z realizacji uchwał, które składa sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.

§ 8

1. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy sołectwa. Spis uprawnionych mieszkańców sołectwa sporządza Urząd Gminy.
2. Wyniki głosowania ogłasza prowadzący zebranie bezzwłocznie.

§ 9

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza zebrania,
 - 3) nazwiska zaproszonych na zebranie osób i oznaczenie ich stanowisk,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i

- uchwalonych wniosków,
- 8) podjęte uchwały na zebraniu.
2. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały stosownie do przepisów niniejszego statutu. Uchwały te nie mogą naruszać kompetencji innych podmiotów.
3. Podjęte na zebraniu uchwały sołtys w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazuje do Wójta Gminy.
4. Wójt Gminy bada zgodność podjętych uchwał z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
5. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej doręczenia.
6. Od rozstrzygnięcia Wójta w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały służy organowi wykonawczemu sołectwa odwołanie do Rady Gminy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia.
7. Rada Gminy rozpatruje odwołanie sołectwa na sesji, po zapoznaniu się z opiniami Wójta oraz właściwej komisji.
8. Wójt Gminy realizuje ważne podjęte przez zebranie wiejskie uchwały we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez właściwy organ, jeżeli ich realizacja przekracza jego kompetencje.
9. O sposobie załatwienia spraw wynikających z ważnie podjętych uchwał zebrania wiejskiego, Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od otrzymania uchwał.

Rozdział III

Sołtys, Rada Sołecka

§ 10

1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.
2. Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa uprawniony do głosowania.

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada sołecka składa się z 2 osób.

§ 12

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy nie później niż 3 miesiące po zakończeniu kadencji. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania wiejskiego spośród pracowników Urzędu Gminy. W porozumieniu z radnym, na przewodniczącego zebrania, Wójt może wyznaczyć radnego z terenu sołectwa.

2. Zebranie wiejskie otwiera przewodniczący wyznaczony przez Wójta Gminy, który przedstawia porządek zebrania i jego cel, następnie przeprowadza w trybie jawnym wybór sekretarza spośród mieszkańców sołectwa.
3. Zarządzenie Wójta Gminy 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.
4. Postanowienia § 6 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W pierwszej kolejności należy dokonać wyboru sołtysa, w drugiej – członków rady sołeckiej.

§ 14

1. Do przeprowadzenia wyborów zebranie wiejskie wylania spośród uczestników zebrania komisję skrutacyjną w składzie 3 osób. Członek komisji nie może kandydować na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają ze swojego składu przewodniczącego.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart wyborczych,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół z przeprowadzonych czynności wyborczych podpisuje przewodniczący i członkowie komisji.
5. Protokół z przeprowadzonych wyborów i karty do głosowania załączone są do protokołu z zebrania wiejskiego.

§ 15

1. Na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Urzędu Gminy, umieszcza się w kolejności zgłoszeń nazwiska kandydatów.
2. Głosowanie na sołtysa polega na postawieniu znaku „X” przy jednym nazwisku, w kratce z lewej strony.
3. Głosowanie na członków rady sołeckiej polega na postawieniu znaku „X”, w kratce z lewej strony przy nazwiskach, w liczbie nie przekraczającej liczby mandatów do obsadzenia.
4. Za nieważne uznaje się karty:
 - 1) inne niż wydane przez komisję skrutacyjną,
 - 2) w których liczba znaków „X” przekracza liczbę

miejsz w danym organie

5. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników. Dopiski na karcie nie są brane pod uwagę.
6. Ważne są karty:
 - 1) bez dokonanego wyboru,
 - 2) na których liczba znaków „X” była równa lub mniejsza od liczby miejsc w danym organie.
7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
8. W przypadku, gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja skrutacyjna przeprowadza powtórne głosowanie.
9. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w ust. 8 ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbę miejsc w danym organie.
10. Jeżeli wyniki powtórnego głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani, komisja skrutacyjna przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów tak, aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

§ 16

Do obowiązków sołtysa należy:

- 1) organizowanie i koordynacja inicjatyw i przedsięwzięć lokalnych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) zwoływanie i prowadzenie zebrań wiejskich z zastrzeżeniem § 14,
- 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń rady sołeckiej,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) kierowanie realizacją uchwał zebrania wiejskiego,
- 6) składanie informacji ze swojej działalności na zebraniach wiejskich,
- 7) występowanie do zebrania wiejskiego z projektami uchwał dotyczących potrzeb sołectwa,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa,
- 9) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 10) współpraca w szczególności z radnymi z terenu sołectwa oraz innymi sołectwami.

§ 17

1. Sołtys jest każdorazowo zawiadamiany o sesji Rady Gminy, przez Przewodniczącego Rady Gminy, na takich samych zasadach jak radny.
2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje pra-

wo występowania z głosem doradczym w zakresie spraw dotyczących sołectwa.

3. Sołtysowi przysługuje prawo składania do organów Gminy wniosków wynikających z uchwał zebrania wiejskiego.

§ 18

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) pomoc sołtysowi w przygotowaniu zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa, inicjowanie działań społecznych dla potrzeb sołectwa i jego mieszkańców.

§ 19

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji, na pisemny wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
2. Z wnioskiem o odwołanie sołtysa i rady sołeckiej może zwrócić się również Wójt Gminy.
3. Uchwała o odwołaniu z pełnionej funkcji podejmowana jest w głosowaniu tajnym po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 20

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu z powodu śmierci, odwołania lub przyjęcia rezygnacji z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, w terminie do 2 miesięcy, od dnia powzięcia wiadomości o zaistniałym zdarzeniu, zarządza się wybory uzupełniające.
2. Do wyborów uzupełniających, o których mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio zasady określone w § 14, § 15, § 16 i § 17.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 21

Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Gminy.

§ 22

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Wielowieś

Zenon Beza

2924

UCHWAŁA NR XXV/176/05 Rady Gminy Wielowieś

z dnia 9 czerwca 2005 r.

w sprawie: uchwalenia statutu sołectwa Kieleczka

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa

Rada Gminy Wielowieś
uchwała:

STATUT SOŁECTWA KIELECZKA

§ 1

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Sołectwo Kieleczka jest jednostką pomocniczą

Gminy.

2. Sołectwo obejmuje terytorium o powierzchni 263,3933 ha.
3. Sołectwo obejmuje obszar miejscowości Kieleczka.
4. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
 - 2) Statutu Gminy Wielowieś.
 - 3) niniejszego statutu sołectwa.

§ 2

1. Do zadań sołectwa należy organizowanie życia społeczno-gospodarczego na swoim terenie oraz podejmowanie inicjatyw w sprawach dotyczących

sołectwa.

§ 3

1. Organami sołectwa są
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. W celu wsparcia działalności sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką.
3. Kadencja sołtysa i Rady sołeckiej pokrywa się z kadencją Rady Gminy Wielowieś.
4. Po zakończeniu kadencji, sołtys i rada sołecka działają do czasu wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

Rozdział II

Zebranie wiejskie

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Prawo udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, którzy posiadają czynne prawo wyborcze.
3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy,
 - 4) na wniosek Rady Sołeckiej.
4. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku.
5. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. O zebraniu wiejskim mieszkańcy sołectwa winni być powiadomieni, co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację, na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad, podanie tematów proponowanych do podjęcia uchwał, oraz informację o której mowa w § 6 ust. 2.
7. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
8. Sołtys może korzystać z pomocy organizacyjnej w zwołaniu zebrania wiejskiego i w tym celu zwraca się do Wójta Gminy.
9. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, zebranie zwołuje Wójt Gminy. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji Rady Gminy, Wójta Gminy oraz innych organów administracji publicznej,
- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) przyjęcie rezygnacji z funkcji sołtysa i członków rady sołeckiej
- 5) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej.

§ 6

1. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej:
 - 1) dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 7 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
 - 2) głosowanie odbywa się w sposób jawny.
2. Przepisu ust. 1 pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy wobec braku quorum, zebranie odbywa się w drugim terminie, po upływie 30 minut od pierwszego terminu a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 4 ust. 6.

§ 7

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 12, prowadzi sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.
2. Porządek obrad każdego zebrania powinien zawierać przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania, sprawozdanie z realizacji uchwał, które składa sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.

§ 8

1. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy sołectwa. Spis uprawnionych mieszkańców sołectwa sporządza Urząd Gminy.
2. Wyniki głosowania ogłasza prowadzący zebranie bezzwłocznie.

§ 9

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza zebrania,
 - 3) nazwiska zaproszonych na zebranie osób i oznaczenie ich stanowisk,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i

- uchwalonych wniosków,
8) podjęte uchwały na zebraniu.
2. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały stosownie do przepisów niniejszego statutu. Uchwały te nie mogą naruszać kompetencji innych podmiotów.
 3. Podjęte na zebraniu uchwały sołtys w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazuje do Wójta Gminy.
 4. Wójt Gminy bada zgodność podjętych uchwał z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
 5. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej doręczenia.
 6. Od rozstrzygnięcia Wójta w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały służy organowi wykonawczemu sołectwa odwołanie do Rady Gminy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia.
 7. Rada Gminy rozpatruje odwołanie sołectwa na sesji, po zapoznaniu się z opiniami Wójta oraz właściwej komisji.
 8. Wójt Gminy realizuje ważne podjęte przez zebranie wiejskie uchwały we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez właściwy organ, jeżeli ich realizacja przekracza jego kompetencje.
 9. O sposobie załatwienia spraw wynikających z ważnie podjętych uchwał zebrania wiejskiego, Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od otrzymania uchwał.

Rozdział III

Sołtys, Rada Sołecka

§ 10

1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.
2. Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa uprawniony do głosowania.

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką.
2. Rada sołecka składa się z 2 osób.

§ 12

1. Zebranie wiejskiej, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy nie później niż 3 miesiące po zakończeniu kadencji. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania wiejskiego spośród pracowników Urzędu Gminy. W porozumieniu z radnym, na przewodniczącego zebrania, Wójt może wyznaczyć radnego z terenu sołectwa.

2. Zebranie wiejskie otwiera przewodniczący wyznaczony przez Wójta Gminy, który przedstawia porządek zebrania i jego cel, następnie przeprowadza w trybie jawnym wybór sekretarza spośród mieszkańców sołectwa.
3. Zarządzenie Wójta Gminy 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.
4. Postanowienia § 6 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W pierwszej kolejności należy dokonać wyboru sołtysa, w drugiej – członków rady sołeckiej.

§ 14

1. Do przeprowadzenia wyborów zebranie wiejskie wyłania spośród uczestników zebrania komisją skrutacyjną w składzie 3 osób. Członek komisji nie może kandydować na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają ze swojego składu przewodniczącego.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart wyborczych,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół z przeprowadzonych czynności wyborczych podpisuje przewodniczący i członkowie komisji.
5. Protokół z przeprowadzonych wyborów i karty do głosowania załączone są do protokołu z zebrania wiejskiego.

§ 15

1. Na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Urzędu Gminy, umieszcza się w kolejności zgłoszeń nazwiska kandydatów.
2. Głosowanie na sołtysa polega na postawieniu znaku „X” przy jednym nazwisku, w kratce z lewej strony.
3. Głosowanie na członków rady sołeckiej polega na postawieniu znaku „X”, w kratce z lewej strony przy nazwiskach, w liczbie nie przekraczającej liczby mandatów do obsadzenia.
4. Za nieważne uznaje się karty:
 - 1) inne niż wydane przez komisję skrutacyjną,
 - 2) w których liczba znaków „X” przekracza liczbę miejsc w danym organie

5. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników. Dopiski na karcie nie są brane pod uwagę.
6. Ważne są karty:
 - 1) bez dokonanego wyboru,
 - 2) na których liczba znaków „X” była równa lub mniejsza od liczby miejsc w danym organie.
7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbą ważnych głosów.
8. W przypadku, gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja skrutacyjna przeprowadza powtórne głosowanie.
9. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w ust. 8 ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbą miejsc w danym organie.
10. Jeżeli wyniki powtórnego głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani, komisja skrutacyjna przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbą głosów tak, aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

§ 16

Do obowiązków sołtysa należy:

- 1) organizowanie i koordynacja inicjatyw i przedsięwzięć lokalnych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) zwoływanie i prowadzenie zebrań wiejskich z zastrzeżeniem § 14,
- 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń rady sołeckiej,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) kierowanie realizacją uchwał zebrania wiejskiego,
- 6) składanie informacji ze swojej działalności na zebraniach wiejskich,
- 7) występowanie do zebrania wiejskiego z projektami uchwał dotyczących potrzeb sołectwa,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa,
- 9) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 10) współpraca w szczególności z radnymi z terenu sołectwa oraz innymi sołectwami.

§ 17

1. Sołtys jest każdorazowo zawiadamiany o sesji Rady Gminy, przez Przewodniczącego Rady Gminy, na takich samych zasadach jak radny.
2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym w zakresie spraw dotyczących sołectwa.

3. Sołtysowi przysługuje prawo składania do organów Gminy wniosków wynikających z uchwał zebrania wiejskiego.

§ 18

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) pomoc sołtysowi w przygotowaniu zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa, inicjowanie działań społecznych dla potrzeb sołectwa i jego mieszkańców.

§ 19

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji, na pisemny wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
2. Z wnioskiem o odwołanie sołtysa i rady sołeckiej może zwrócić się również Wójt Gminy.
3. Uchwała o odwołaniu z pełnionej funkcji podejmowana jest w głosowaniu tajnym po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 20

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu z powodu śmierci, odwołania lub przyjęcia rezygnacji z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, w terminie do 2 miesięcy, od dnia powzięcia wiadomości o zaistniałym zdarzeniu, zarządza się wybory uzupełniające.
2. Do wyborów uzupełniających, o których mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio zasady określone w § 14, § 15, § 16 i § 17.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 21

Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Gminy.

§ 22

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Wielowieś

Zenon Beza

2925

UCHWAŁA NR XXV/177/05 Rady Gminy Wielowieś

z dnia 9 czerwca 2005 r.

w sprawie: uchwalenia statutu sołectwa Radonia

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa

Rada Gminy Wielowieś
uchwała:

STATUT SOŁECTWA RADONIA

§ 1

Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Sołectwo Radonia jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Sołectwo obejmuje terytorium o powierzchni 765,3348ha.
3. Sołectwo obejmuje obszar miejscowości Radonia
4. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
 - 2) Statutu Gminy Wielowieś.
 - 3) niniejszego statutu sołectwa.

§ 2

1. Do zadań sołectwa należy organizowanie życia społeczno-gospodarczego na swoim terenie oraz podejmowanie inicjatyw w sprawach dotyczących sołectwa.

§ 3

1. Organami sołectwa są
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. W celu wsparcia działalności sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką.
3. Kadencja sołtysa i Rady sołeckiej pokrywa się z kadencją Rady Gminy Wielowieś.
4. Po zakończeniu kadencji, sołtys i rada sołecka działają do czasu wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

Rozdział II

Zebranie wiejskie

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Prawo udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, którzy posiadają czynne prawo wyborcze.
3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy,
 - 4) na wniosek Rady Sołeckiej.
4. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku.
5. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. O zebraniu wiejskim mieszkańcy sołectwa winni być powiadomieni, co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację, na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad, podanie tematów proponowanych do podjęcia uchwał, oraz informacją o której mowa w § 6 ust. 2.
7. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
8. Sołtys może korzystać z pomocy organizacyjnej w zwołaniu zebrania wiejskiego i w tym celu zwraca się do Wójta Gminy.
9. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, zebranie zwołuje Wójt Gminy. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla

sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji Rady Gminy, Wójta Gminy oraz innych organów administracji publicznej,

- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) przyjęcie rezygnacji z funkcji sołtysa i członków rady sołeckiej
- 5) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej.

§ 6

1. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej:
 - 1) dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
 - 2) głosowanie odbywa się w sposób jawny.
2. Przepisu ust. 1 pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy wobec braku quorum, zebranie odbywa się w drugim terminie, po upływie 30 minut od pierwszego terminu a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 4 ust. 6.

§ 7

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 12, prowadzi sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.
2. Porządek obrad każdego zebrania powinien zawierać przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania, sprawozdanie z realizacji uchwał, które składa sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.

§ 8

1. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy sołectwa. Spis uprawnionych mieszkańców sołectwa sporządza Urząd Gminy.
2. Wyniki głosowania ogłasza prowadzący zebranie bezzwłocznie.

§ 9

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza zebrania,
 - 3) nazwiska zaproszonych na zebranie osób i oznaczenie ich stanowisk,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
 - 8) podjęte uchwały na zebraniu.

2. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały stosownie do przepisów niniejszego statutu. Uchwały te nie mogą naruszać kompetencji innych podmiotów.
3. Podjęte na zebraniu uchwały sołtys w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazuje do Wójta Gminy.
4. Wójt Gminy bada zgodność podjętych uchwał z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
5. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej doręczenia.
6. Od rozstrzygnięcia Wójta w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały służy organowi wykonawczemu sołectwa odwołanie do Rady Gminy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia.
7. Rada Gminy rozpatruje odwołanie sołectwa na sesji, po zapoznaniu się z opiniami Wójta oraz właściwej komisji.
8. Wójt Gminy realizuje ważne podjęte przez zebranie wiejskie uchwały we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez właściwy organ, jeżeli ich realizacja przekracza jego kompetencje.
9. O sposobie załatwienia spraw wynikających z ważnie podjętych uchwał zebrania wiejskiego, Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od otrzymania uchwał.

Rozdział III

Sołtys, Rada Sołecka

§ 10

1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.
2. Sołtysem i członkiem rady sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa uprawniony do głosowania.

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada sołecka składa się z 4 osób.

§ 12

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy nie później niż 3 miesiące po zakończeniu kadencji. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania wiejskiego spośród pracowników Urzędu Gminy. W porozumieniu z radnym, na przewodniczącego zebrania, Wójt może wyznaczyć radnego z terenu sołectwa.
2. Zebranie wiejskie otwiera przewodniczący wyznaczony przez Wójta Gminy, który przedstawia

porządek zebrania i jego cel, następnie przeprowadza w trybie jawnym wybór sekretarza spośród mieszkańców sołectwa.

3. Zarządzenie Wójta Gminy 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.
4. Postanowienia § 6 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W pierwszej kolejności należy dokonać wyboru sołtysa, w drugiej – członków rady sołeckiej.

§ 14

1. Do przeprowadzenia wyborów zebranie wiejskie wyłania spośród uczestników zebrania komisję skrutacyjną w składzie 3 osób. Członek komisji nie może kandydować na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają ze swojego składu przewodniczącego.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart wyborczych,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół z przeprowadzonych czynności wyborczych podpisuje przewodniczący i członkowie komisji.
5. Protokół z przeprowadzonych wyborów i karty do głosowania załączone są do protokołu z zebrania wiejskiego.

§ 15

1. Na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Urzędu Gminy, umieszcza się w kolejności zgłoszeń nazwiska kandydatów.
2. Głosowanie na sołtysa polega na postawieniu znaku „X” przy jednym nazwisku, w kratce z lewej strony.
3. Głosowanie na członków rady sołeckiej polega na postawieniu znaku „X”, w kratce z lewej strony przy nazwiskach, w liczbie nie przekraczającej liczby mandatów do obsadzenia.
4. Za nieważne uznaje się karty:
 - 1) inne niż wydane przez komisję skrutacyjną,
 - 2) w których liczba znaków „X” przekracza liczbę miejsc w danym organie
5. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników. Dopiski na karcie

nie są brane pod uwagę.

6. Ważne są karty:
 - 1) bez dokonanego wyboru,
 - 2) na których liczba znaków „X” była równa lub mniejsza od liczby miejsc w danym organie.
7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
8. W przypadku, gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja skrutacyjna przeprowadza powtórne głosowanie.
9. W powtórным głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w ust. 8 ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbę miejsc w danym organie.
10. Jeżeli wyniki powtórного głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani, komisja skrutacyjna przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów tak, aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

§ 16

Do obowiązków sołtysa należy:

- 1) organizowanie i koordynacja inicjatyw i przedsięwzięć lokalnych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) zwoływanie i prowadzenie zebrań wiejskich z zastrzeżeniem § 14,
- 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń rady sołeckiej,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) kierowanie realizacją uchwał zebrania wiejskiego,
- 6) składanie informacji ze swojej działalności na zebraniach wiejskich,
- 7) występowanie do zebrania wiejskiego z projektami uchwał dotyczących potrzeb sołectwa,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa,
- 9) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 10) współpraca w szczególności z radnymi z terenu sołectwa oraz innymi sołectwami.

§ 17

1. Sołtys jest każdorazowo zawiadamiany o sesji Rady Gminy, przez Przewodniczącego Rady Gminy, na takich samych zasadach jak radny.
2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym w zakresie spraw dotyczących sołectwa.
3. Sołtysowi przysługuje prawo składania do organów Gminy wniosków wynikających z uchwał

zebrania wiejskiego.

§ 18

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) pomoc sołtysowi w przygotowaniu zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa, inicjowanie działań społecznych dla potrzeb sołectwa i jego mieszkańców.

§ 19

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji, na pisemny wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
2. Z wnioskiem o odwołanie sołtysa i rady sołeckiej może zwrócić się również Wójt Gminy.
3. Uchwała o odwołaniu z pełnionej funkcji podejmowana jest w głosowaniu tajnym po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 20

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu z powodu śmierci, odwołania lub przyjęcia rezygnacji z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, w terminie do 2 miesięcy, od dnia powzięcia wiadomości o zaistniałym zdarzeniu, zarządza się wybory uzupełniające.
2. Do wyborów uzupełniających, o których mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio zasady określone w § 14, § 15, § 16 i § 17.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 21

Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Gminy.

§ 22

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Wielowieś

Zenon Beza

2926

UCHWAŁA NR XXV/178/05 Rady Gminy Wielowieś

z dnia 9 czerwca 2005 r.

w sprawie: uchwalenia statutu sołectwa Raduń – Borowiany

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa

Rada Gminy Wielowieś
uchwała:

STATUT SOŁECTWA RADUŃ – BOROWIANY

§ 1

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Sołectwo Raduń – Borowiany jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Sołectwo obejmuje terytorium o powierzchni

343,9524 ha.

3. Sołectwo obejmuje obszar miejscowości Raduń – Borowiany.
4. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
 - 2) Statutu Gminy Wielowieś.
 - 3) niniejszego statutu sołectwa.

§ 2

1. Do zadań sołectwa należy organizowanie życia społeczno-gospodarczego na swoim terenie oraz podejmowanie inicjatyw w sprawach dotyczących sołectwa.

§ 3

1. Organami sołectwa są

- 1) zebranie wiejskie,
- 2) sołtys.
2. W celu wsparcia działalności sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką.
3. Kadencja sołtysa i Rady sołeckiej pokrywa się z kadencją Rady Gminy Wielowieś.
4. Po zakończeniu kadencji, sołtys i rada sołecka działają do czasu wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

Rozdział II

Zebranie wiejskie

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Prawo udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, którzy posiadają czynne prawo wyborcze.
3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy,
 - 4) na wniosek Rady Sołeckiej.
4. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku.
5. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. O zebraniu wiejskim mieszkańcy sołectwa winni być powiadomieni, co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację, na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad, podanie tematów proponowanych do podjęcia uchwał, oraz informację o której mowa w § 6 ust. 2.
7. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
8. Sołtys może korzystać z pomocy organizacyjnej w zwołaniu zebrania wiejskiego i w tym celu zwraca się do Wójta Gminy.
9. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, zebranie zwołuje Wójt Gminy. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji Rady Gminy, Wójta Gmi-

- ny oraz innych organów administracji publicznej,
- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) przyjęcie rezygnacji z funkcji sołtysa i członków rady sołeckiej
- 5) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej.

§ 6

1. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej:
 - 1) dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 10 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
 - 2) głosowanie odbywa się w sposób jawny.
2. Przepisu ust. 1 pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy wobec braku quorum, zebranie odbywa się w drugim terminie, po upływie 30 minut od pierwszego terminu a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 4 ust. 6.

§ 7

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 12, prowadzi sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.
2. Porządek obrad każdego zebrania powinien zawierać przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania, sprawozdanie z realizacji uchwał, które składa sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.

§ 8

1. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy sołectwa. Spis uprawnionych mieszkańców sołectwa sporządza Urząd Gminy.
2. Wyniki głosowania ogłasza prowadzący zebranie bezzwłocznie.

§ 9

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza zebrania,
 - 3) nazwiska zaproszonych na zebranie osób i oznaczenie ich stanowisk,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
 - 8) podjęte uchwały na zebraniu.
2. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały stosownie

- do przepisów niniejszego statutu. Uchwały te nie mogą naruszać kompetencji innych podmiotów.
3. Podjęte na zebraniu uchwały sołtys w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazuje do Wójta Gminy.
 4. Wójt Gminy bada zgodność podjętych uchwał z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
 5. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej doręczenia.
 6. Od rozstrzygnięcia Wójta w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały służy organowi wykonawczemu sołectwa odwołanie do Rady Gminy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia.
 7. Rada Gminy rozpatruje odwołanie sołectwa na sesji, po zapoznaniu się z opiniami Wójta oraz właściwej komisji.
 8. Wójt Gminy realizuje ważne podjęte przez zebranie wiejskie uchwały we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez właściwy organ, jeżeli ich realizacja przekracza jego kompetencje.
 9. O sposobie załatwienia spraw wynikających z ważnie podjętych uchwał zebrania wiejskiego, Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od otrzymania uchwał.

Rozdział III

Sołtys, Rada Sołecka

§ 10

1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.
2. Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa uprawniony do głosowania.

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada sołecka składa się z 2 osób.

§ 12

1. Zebranie wiejskiej, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy nie później niż 3 miesiące po zakończeniu kadencji. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania wiejskiego spośród pracowników Urzędu Gminy. W porozumieniu z radnym, na przewodniczącego zebrania, Wójt może wyznaczyć radnego z terenu sołectwa.
2. Zebranie wiejskie otwiera przewodniczący wyznaczony przez Wójta Gminy, który przedstawia porządek zebrania i jego cel, następnie przepro-

wadza w trybie jawnym wybór sekretarza spośród mieszkańców sołectwa.

3. Zarządzenie Wójta Gminy 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.
4. Postanowienia § 6 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W pierwszej kolejności należy dokonać wyboru sołtysa, w drugiej – członków rady sołeckiej.

§ 14

1. Do przeprowadzenia wyborów zebranie wiejskie wylania spośród uczestników zebrania komisję skrutacyjną w składzie 3 osób. Członek komisji nie może kandydować na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają ze swojego składu przewodniczącego.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart wyborczych,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół z przeprowadzonych czynności wyborczych podpisuje przewodniczący i członkowie komisji.
5. Protokół z przeprowadzonych wyborów i karty do głosowania załączone są do protokołu z zebrania wiejskiego.

§ 15

1. Na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Urzędu Gminy, umieszcza się w kolejności zgłoszeń nazwiska kandydatów.
2. Głosowanie na sołtysa polega na postawieniu znaku „X” przy jednym nazwisku, w kratce z lewej strony.
3. Głosowanie na członków rady sołeckiej polega na postawieniu znaku „X”, w kratce z lewej strony przy nazwiskach, w liczbie nie przekraczającej liczby mandatów do obsadzenia.
4. Za nieważne uznaje się karty:
 - 1) inne niż wydane przez komisję skrutacyjną,
 - 2) w których liczba znaków „X” przekracza liczbę miejsc w danym organie
5. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników. Dopiski na karcie

nie są brane pod uwagę.

6. Ważne są karty.
 - 1) bez dokonanego wyboru,
 - 2) na których liczba znaków „X” była równa lub mniejsza od liczby miejsc w danym organie.
7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
8. W przypadku, gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja skrutacyjna przeprowadza powtórne głosowanie.
9. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w ust. 8 ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbę miejsc w danym organie.
10. Jeżeli wyniki powtórnego głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani, komisja skrutacyjna przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów tak, aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

§ 16

Do obowiązków sołtysa należy:

- 1) organizowanie i koordynacja inicjatyw i przedsięwzięć lokalnych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) zwoływanie i prowadzenie zebrań wiejskich z zastrzeżeniem § 14,
- 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń rady sołeckiej,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) kierowanie realizacją uchwał zebrania wiejskiego,
- 6) składanie informacji ze swojej działalności na zebraniach wiejskich,
- 7) występowanie do zebrania wiejskiego z projektami uchwał dotyczących potrzeb sołectwa,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa,
- 9) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 10) współpraca w szczególności z radnymi z terenu sołectwa oraz innymi sołectwami.

§ 17

1. Sołtys jest każdorazowo zawiadamiany o sesji Rady Gminy, przez Przewodniczącego Rady Gminy, na takich samych zasadach jak radny.
2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym w zakresie spraw dotyczących sołectwa.
3. Sołtysowi przysługuje prawo składania do or-

ganów Gminy wniosków wynikających z uchwał zebrania wiejskiego.

§ 18

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) pomoc sołtysowi w przygotowaniu zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa, inicjowanie działań społecznych dla potrzeb sołectwa i jego mieszkańców.

§ 19

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji, na pisemny wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim,
2. Z wnioskiem o odwołanie sołtysa i rady sołeckiej może zwrócić się również Wójt Gminy,
3. Uchwała o odwołaniu z pełnionej funkcji podejmowana jest w głosowaniu tajnym po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 20

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu z powodu śmierci, odwołania lub przyjęcia rezygnacji z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, w terminie do 2 miesięcy, od dnia powzięcia wiadomości o zaistniałym zdarzeniu, zarządza się wybory uzupełniające.
2. Do wyborów uzupełniających, o których mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio zasady określone w § 14, § 15, § 16 i § 17.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 21

Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Gminy.

§ 22

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Wielowieś

Zenon Beza

2927

UCHWAŁA NR XXV/179/05 Rady Gminy Wielowieś

z dnia 9 czerwca 2005 r.

w sprawie: uchwalenia statutu sołectwa Sieroty

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa

Rada Gminy Wielowieś
uchwala:

STATUT SOŁECTWA SIEROTY

§ 1

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Sołectwo Sieroty jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Sołectwo obejmuje terytorium o powierzchni 1070,3895 ha.
3. Sołectwo obejmuje obszar miejscowości Sieroty.
4. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
 - 2) Statutu Gminy Wielowieś.
 - 3) niniejszego statutu sołectwa.

§ 2

1. Do zadań sołectwa należy organizowanie życia społeczno-gospodarczego na swoim terenie oraz podejmowanie inicjatyw w sprawach dotyczących sołectwa.

§ 3

1. Organami sołectwa są
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. W celu wsparcia działalności sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką.
3. Kadencja sołtysa i Rady sołeckiej pokrywa się z kadencją Rady Gminy Wielowieś.
4. Po zakończeniu kadencji, sołtys i rada sołecka działają do czasu wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

Rozdział II

Zebranie wiejskie

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Prawo udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, którzy posiadają czynne prawo wyborcze.
3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy,
 - 4) na wniosek Rady Sołeckiej.
4. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku.
5. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. O zebraniu wiejskim mieszkańcy sołectwa winni być powiadomieni, co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację, na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad, podanie tematów proponowanych do podjęcia uchwał, oraz informację o której mowa w § 6 ust. 2.
7. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
8. Sołtys może korzystać z pomocy organizacyjnej w zwołaniu zebrania wiejskiego i w tym celu zwraca się do Wójta Gminy.
9. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, zebranie zwołuje Wójt Gminy. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla

sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji Rady Gminy, Wójta Gminy oraz innych organów administracji publicznej,

- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) przyjęcie rezygnacji z funkcji sołtysa i członków rady sołeckiej
- 5) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej.

§ 6

1. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej:
 - 1) dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
 - 2) głosowanie odbywa się w sposób jawny.
2. Przepisu ust. 1 pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy wobec braku quorum, zebranie odbywa się w drugim terminie, po upływie 30 minut od pierwszego terminu a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 4 ust. 6.

§ 7

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 12, prowadzi sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.
2. Porządek obrad każdego zebrania powinien zawierać przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania, sprawozdanie z realizacji uchwał, które składa sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.

§ 8

1. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy sołectwa. Spis uprawnionych mieszkańców sołectwa sporządza Urząd Gminy.
2. Wyniki głosowania ogłasza prowadzący zebranie bezzwłocznie.

§ 9

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza zebrania,
 - 3) nazwiska zaproszonych na zebranie osób i oznaczenie ich stanowisk,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
 - 8) podjęte uchwały na zebraniu.

2. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały stosownie do przepisów niniejszego statutu. Uchwały te nie mogą naruszać kompetencji innych podmiotów.
3. Podjęte na zebraniu uchwały sołtys w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazuje do Wójta Gminy.
4. Wójt Gminy bada zgodność podjętych uchwał z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
5. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej doręczenia.
6. Od rozstrzygnięcia Wójta w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały służy organowi wykonawczemu sołectwa odwołanie do Rady Gminy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia.
7. Rada Gminy rozpatruje odwołanie sołectwa na sesji, po zapoznaniu się z opiniami Wójta oraz właściwej komisji.
8. Wójt Gminy realizuje ważne podjęte przez zebranie wiejskie uchwały we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez właściwy organ, jeżeli ich realizacja przekracza jego kompetencje.
9. O sposobie załatwienia spraw wynikających z ważnie podjętych uchwał zebrania wiejskiego, Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od otrzymania uchwał.

Rozdział III

Sołtys, Rada Sołecka

§ 10

1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.
2. Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa uprawniony do głosowania.

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada sołecka składa się z 4 osób.

§ 12

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy nie później niż 3 miesiące po zakończeniu kadencji. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania wiejskiego spośród pracowników Urzędu Gminy. W porozumieniu z radnym, na przewodniczącego zebrania, Wójt może wyznaczyć radnego z terenu sołectwa.
2. Zebranie wiejskie otwiera przewodniczący wyznaczony przez Wójta Gminy, który przedstawia porządek zebrania i jego cel, następnie przepro-

wadza w trybie jawnym wybór sekretarza spośród mieszkańców sołectwa.

3. Zarządzenie Wójta Gminy 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.
4. Postanowienia § 6 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W pierwszej kolejności należy dokonać wyboru sołtysa, w drugiej – członków rady sołeckiej.

§ 14

1. Do przeprowadzenia wyborów zebranie wiejskie wyłania spośród uczestników zebrania komisję skrutacyjną w składzie 3 osób. Członek komisji nie może kandydować na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają ze swojego składu przewodniczącego.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart wyborczych,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół z przeprowadzonych czynności wyborczych podpisuje przewodniczący i członkowie komisji.
5. Protokół z przeprowadzonych wyborów i karty do głosowania załączone są do protokołu z zebrania wiejskiego.

§ 15

1. Na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Urzędu Gminy, umieszcza się w kolejności zgłoszeń nazwiska kandydatów.
2. Głosowanie na sołtysa polega na postawieniu znaku „X” przy jednym nazwisku, w kratce z lewej strony.
3. Głosowanie na członków rady sołeckiej polega na postawieniu znaku „X”, w kratce z lewej strony przy nazwiskach, w liczbie nie przekraczającej liczby mandatów do obsadzenia.
4. Za nieważne uznaje się karty:
 - 1) inne niż wydane przez komisję skrutacyjną,
 - 2) w których liczba znaków „X” przekracza liczbę miejsc w danym organie
5. Kart członkowie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników. Dopiski na karcie nie są brane pod uwagę.

6. Ważne są karty:
 - 1) bez dokonanego wyboru,
 - 2) na których liczba znaków „X” była równa lub mniejsza od liczby miejsc w danym organie.
7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.

W przypadku, gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja skrutacyjna przeprowadza powtórne głosowanie.
9. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w ust. 8 ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbę miejsc w danym organie.
10. Jeżeli wyniki powtórnego głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani, komisja skrutacyjna przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów tak, aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

§ 16

Do obowiązków sołtysa należy:

- 1) organizowanie i koordynacja inicjatyw i przedsięwzięć lokalnych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) zwoływanie i prowadzenie zebrań wiejskich z zastrzeżeniem § 14,
- 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń rady sołeckiej,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) kierowanie realizacją uchwał zebrania wiejskiego,
- 6) składanie informacji ze swojej działalności na zebraniach wiejskich,
- 7) występowanie do zebrania wiejskiego z projektami uchwał dotyczących potrzeb sołectwa,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa,
- 9) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 10) współpraca w szczególności z radnymi z terenu sołectwa oraz innymi sołectwami.

§ 17

1. Sołtys jest każdorazowo zawiadamiany o sesji Rady Gminy, przez Przewodniczącego Rady Gminy, na takich samych zasadach jak radny.
2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym w zakresie spraw dotyczących sołectwa.
3. Sołtysowi przysługuje prawo składania do organów Gminy wniosków wynikających z uchwał zebrania wiejskiego.

§ 18

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) pomoc sołtysowi w przygotowaniu zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa, inicjowanie działań społecznych dla potrzeb sołectwa i jego mieszkańców.

§ 19

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji, na pisemny wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
2. Z wnioskiem o odwołanie sołtysa i rady sołeckiej może zwrócić się również Wójt Gminy.
3. Uchwała o odwołaniu z pełnionej funkcji podejmowana jest w głosowaniu tajnym po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 20

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu z powodu śmierci, odwołania lub przyjęcia rezygnacji z funk-

cji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, w terminie do 2 miesięcy, od dnia powzięcia wiadomości o zaistniałym zdarzeniu, zarządza się wybory uzupełniające.

2. Do wyborów uzupełniających, o których mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio zasady określone w § 14, § 15, § 16 i § 17.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 21

Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Gminy.

§ 22

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Wielowieś

Zenon Beza

2928

UCHWAŁA NR XXV/180/05 **Rady Gminy Wielowieś**

z dnia 9 czerwca 2005 r.

w sprawie: uchwalenia statutu sołectwa Świbie

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa

Rada Gminy Wielowieś
uchwała:

STATUT SOŁECTWA ŚWIBIE

§ 1

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Sołectwo Świbie jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Sołectwo obejmuje terytorium o powierzchni

1973,2984 ha.

3. Sołectwo obejmuje obszar miejscowości Świbie.
4. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
 - 2) Statutu Gminy Wielowieś.
 - 3) niniejszego statutu sołectwa.

§ 2

1. Do zadań sołectwa należy organizowanie życia społeczno-gospodarczego na swoim terenie oraz podejmowanie inicjatyw w sprawach dotyczących sołectwa.

§ 3

1. Organami sołectwa są
 - 1) zebranie wiejskie,

- 2) sołtys.
2. W celu wsparcia działalności sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką.
3. Kadencja sołtysa i Rady sołeckiej pokrywa się z kadencją Rady Gminy Wielowieś.
4. Po zakończeniu kadencji, sołtys i rada sołecka działają do czasu wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

Rozdział II

Zebranie wiejskie

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Prawo udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, którzy posiadają czynne prawo wyborcze.
3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy,
 - 4) na wniosek Rady Sołeckiej.
4. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku.
5. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. O zebraniu wiejskim mieszkańcy sołectwa winni być powiadomieni, co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację, na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad, podanie tematów proponowanych do podjęcia uchwał, oraz informację o której mowa w § 6 ust. 2.
7. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
8. Sołtys może korzystać z pomocy organizacyjnej w zwołaniu zebrania wiejskiego i w tym celu zwraca się do Wójta Gminy.
9. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, zebranie zwołuje Wójt Gminy. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji Rady Gminy, Wójta Gminy oraz innych organów administracji publicznej,

- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) przyjęcie rezygnacji z funkcji sołtysa i członków rady sołeckiej
- 5) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej.

§ 6

1. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej:
 - 1) dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 30 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
 - 2) głosowanie odbywa się w sposób jawny.
2. Przepisu ust. 1 pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy wobec braku quorum, zebranie odbywa się w drugim terminie, po upływie 30 minut od pierwszego terminu a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 4 ust. 6.

§ 7

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 12, prowadzi sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.
2. Porządek obrad każdego zebrania powinien zawierać przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania, sprawozdanie z realizacji uchwał, które składa sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.

§ 8

1. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy sołectwa. Spis uprawnionych mieszkańców sołectwa sporządza Urząd Gminy.
2. Wyniki głosowania ogłasza prowadzący zebranie bezzwłocznie.

§ 9

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza zebrania,
 - 3) nazwiska zaproszonych na zebranie osób i oznaczenie ich stanowisk,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
 - 8) podjęte uchwały na zebraniu.
2. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały stosownie do przepisów niniejszego statutu. Uchwały te nie

- mogą naruszać kompetencji innych podmiotów.
3. Podjęte na zebraniu uchwały sołtys w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazuje do Wójta Gminy.
 4. Wójt Gminy bada zgodność podjętych uchwał z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
 5. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej doręczenia.
 6. Od rozstrzygnięcia Wójta w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały służy organowi wykonawczemu sołectwa odwołanie do Rady Gminy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia.
 7. Rada Gminy rozpatruje odwołanie sołectwa na sesji, po zapoznaniu się z opiniami Wójta oraz właściwej komisji.
 8. Wójt Gminy realizuje ważne podjęte przez zebranie wiejskie uchwały we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez właściwy organ, jeżeli ich realizacja przekracza jego kompetencje.
 9. O sposobie załatwienia spraw wynikających z ważnie podjętych uchwał zebrania wiejskiego, Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od otrzymania uchwał.

Rozdział III

Sołtys, Rada Sołecka

§ 10

1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.
2. Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa uprawniony do głosowania.

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką,
2. Rada sołecka składa się z 4 osób.

§ 12

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy nie później niż 3 miesiące po zakończeniu kadencji. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania wiejskiego spośród pracowników Urzędu Gminy. W porozumieniu z radnym, na przewodniczącego zebrania, Wójt może wyznaczyć radnego z terenu sołectwa.
2. Zebranie wiejskie otwiera przewodniczący wyznaczony przez Wójta Gminy, który przedstawia porządek zebrania i jego cel, następnie przeprowadza w trybie jawnym wybór sekretarza spośród

mieszkańców sołectwa.

3. Zarządzenie Wójta Gminy 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.
4. Postanowienia § 6 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W pierwszej kolejności należy dokonać wyboru sołtysa, w drugiej – członków rady sołeckiej.

§ 14

1. Do przeprowadzenia wyborów zebranie wiejskie wyłania spośród uczestników zebrania komisję skrutacyjną w składzie 3 osób. Członek komisji nie może kandydować na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają ze swojego składu przewodniczącego.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart wyborczych,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół z przeprowadzonych czynności wyborczych podpisuje przewodniczący i członkowie komisji.
5. Protokół z przeprowadzonych wyborów i karty do głosowania załączone są do protokołu z zebrania wiejskiego.

§ 15

1. Na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Urzędu Gminy, umieszcza się w kolejności zgłoszeń nazwiska kandydatów.
2. Głosowanie na sołtysa polega na postawieniu znaku „X” przy jednym nazwisku, w kratce z lewej strony.
3. Głosowanie na członków rady sołeckiej polega na postawieniu znaku „X”, w kratce z lewej strony przy nazwiskach, w liczbie nie przekraczającej liczby mandatów do obsadzenia.
4. Za nieważne uznaje się karty:
 - 1) inne niż wydane przez komisję skrutacyjną,
 - 2) w których liczba znaków „X” przekracza liczbę miejsc w danym organie
5. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników. Dopiski na karcie nie są brane pod uwagę.

6. Ważne są karty:
 - 1) bez dokonanego wyboru,
 - 2) na których liczba znaków „X” była równa lub mniejsza od liczby miejsc w danym organie.
7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
8. W przypadku, gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja skrutacyjna przeprowadza powtórne głosowanie.
9. W powtórным głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w ust. 8 ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbę miejsc w danym organie.
10. Jeżeli wyniki powtórного głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani, komisja skrutacyjna przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów tak, aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

§ 16

Do obowiązków sołtysa należy:

- 1) organizowanie i koordynacja inicjatyw i przedsięwzięć lokalnych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) zwoływanie i prowadzenie zebrań wiejskich z zastrzeżeniem § 14,
- 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń rady sołeckiej,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) kierowanie realizacją uchwał zebrania wiejskiego,
- 6) składanie informacji ze swojej działalności na zebraniach wiejskich,
- 7) występowanie do zebrania wiejskiego z projektami uchwał dotyczących potrzeb sołectwa,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa,
- 9) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 10) współpraca w szczególności z radnymi z terenu sołectwa oraz innymi sołectwami.

§ 17

1. Sołtys jest każdorazowo zawiadamiany o sesji Rady Gminy, przez Przewodniczącego Rady Gminy, na takich samych zasadach jak radny.
2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym w zakresie spraw dotyczących sołectwa.
3. Sołtysowi przysługuje prawo składania do organów Gminy wniosków wynikających z uchwał zebrania wiejskiego.

§ 18

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) pomoc sołtysowi w przygotowaniu zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa, inicjowanie działań społecznych dla potrzeb sołectwa i jego mieszkańców.

§ 19

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji, na pisemny wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
2. Z wnioskiem o odwołanie sołtysa i rady sołeckiej może zwrócić się również Wójt Gminy.
3. Uchwała o odwołaniu z pełnionej funkcji podejmowana jest w głosowaniu tajnym po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 20

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu z powodu śmierci, odwołania lub przyjęcia rezygnacji z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, w terminie do 2 miesięcy, od dnia powzięcia wiadomości o zaistniałym zdarzeniu, zarządza się wybory uzupełniające.
2. Do wyborów uzupełniających, o których mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio zasady określone w § 14, § 15, § 16 i § 17.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 21

Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Gminy.

§ 22

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Wielowieś

Zenon Beza

2929

UCHWAŁA NR XXV/181/05 Rady Gminy Wielowieś

z dnia 9 czerwca 2005 r.

w sprawie: uchwalenia statutu sołectwa Wielowieś

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa

Rada Gminy Wielowieś
uchwała:

STATUT SOŁECTWA WIELOWIEŚ

§ 1

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Sołectwo Wielowieś jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Sołectwo obejmuje terytorium o powierzchni 1627,8117 ha.
3. Sołectwo obejmuje obszar miejscowości Wielowieś.
4. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
 - 2) Statutu Gminy Wielowieś.
 - 3) niniejszego statutu sołectwa.

§ 2

1. Do zadań sołectwa należy organizowanie życia społeczno-gospodarczego na swoim terenie oraz podejmowanie inicjatyw w sprawach dotyczących sołectwa.

§ 3

1. Organami sołectwa są
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. W celu wsparcia działalności sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką.
3. Kadencja sołtysa i Rady sołeckiej pokrywa się z kadencją Rady Gminy Wielowieś.
4. Po zakończeniu kadencji, sołtys i rada sołecka działają do czasu wyboru nowego sołtysa i rady

sołeckiej.

Rozdział II

Zebranie wiejskie

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Prawo udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, którzy posiadają czynne prawo wyborcze.
3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy,
 - 4) na wniosek Rady Sołeckiej.
4. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku.
5. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. O zebraniu wiejskim mieszkańcy sołectwa winni być powiadomieni, co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację, na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad, podanie tematów proponowanych do podjęcia uchwał, oraz informację o której mowa w § 6 ust. 2.
7. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
8. Sołtys może korzystać z pomocy organizacyjnej w zwołaniu zebrania wiejskiego i w tym celu zwraca się do Wójta Gminy.
9. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, zebranie zwołuje Wójt Gminy. Przepisy ust 6 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji Rady Gminy, Wójta Gminy oraz innych organów administracji publicznej,
- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) przyjęcie rezygnacji z funkcji sołtysa i członków rady sołeckiej
- 5) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej.

§ 6

1. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej:
 - 1) dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 50 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
 - 2) głosowanie odbywa się w sposób jawny.
2. Przepisu ust. 1 pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy wobec braku quorum, zebranie odbywa się w drugim terminie, po upływie 30 minut od pierwszego terminu a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 4 ust. 6.

§ 7

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 12, prowadzi sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.
2. Porządek obrad każdego zebrania powinien zawierać przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania, sprawozdanie z realizacji uchwał, które składa sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.

§ 8

1. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy sołectwa. Spis uprawnionych mieszkańców sołectwa sporządza Urząd Gminy.
2. Wyniki głosowania ogłasza prowadzący zebranie bezzwłocznie.

§ 9

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza zebrania,
 - 3) nazwiska zaproszonych na zebranie osób i oznaczenie ich stanowisk,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,

- 7) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
- 8) podjęte uchwały na zebraniu.
2. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały stosownie do przepisów niniejszego statutu. Uchwały te nie mogą naruszać kompetencji innych podmiotów.
3. Podjęte na zebraniu uchwały sołtys w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazuje do Wójta Gminy.
4. Wójt Gminy bada zgodność podjętych uchwał z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
5. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej doręczenia.
6. Od rozstrzygnięcia Wójta w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały służy organowi wykonawczemu sołectwa odwołanie do Rady Gminy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia.
7. Rada Gminy rozpatruje odwołanie sołectwa na sesji, po zapoznaniu się z opiniami Wójta oraz właściwej komisji.
8. Wójt Gminy realizuje ważne podjęte przez zebranie wiejskie uchwały we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez właściwy organ, jeżeli ich realizacja przekracza jego kompetencje.
9. O sposobie załatwienia spraw wynikających z ważnie podjętych uchwał zebrania wiejskiego, Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od otrzymania uchwał.

Rozdział III

Sołtys, Rada Sołecka

§ 10

1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.
2. Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa uprawniony do głosowania.

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.
2. Rada sołecka składa się z 6 osób.

§ 12

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy nie później niż 3 miesiące po zakończeniu kadencji. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania wiejskiego spośród

pracowników Urzędu Gminy. W porozumieniu z radnym, na przewodniczącego zebrania, Wójt może wyznaczyć radnego z terenu sołectwa.

2. Zebranie wiejskie otwiera przewodniczący wyznaczony przez Wójta Gminy, który przedstawia porządek zebrania i jego cel, następnie przeprowadza w trybie jawnym wybór sekretarza spośród mieszkańców sołectwa.
3. Zarządzenie Wójta Gminy 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.
4. Postanowienia § 6 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W pierwszej kolejności należy dokonać wyboru sołtysa, w drugiej – członków rady sołeckiej.

§ 14

1. Do przeprowadzenia wyborów zebranie wiejskie wyłania spośród uczestników zebrania komisję skrutacyjną w składzie 3 osób. Członek komisji nie może kandydować na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają ze swojego składu przewodniczącego.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart wyborczych,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół z przeprowadzonych czynności wyborczych podpisuje przewodniczący i członkowie komisji.
5. Protokół z przeprowadzonych wyborów i karty do głosowania załączone są do protokołu z zebrania wiejskiego.

§ 15

1. Na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Urzędu Gminy, umieszcza się w kolejności zgłoszeń nazwiska kandydatów.
2. Głosowanie na sołtysa polega na postawieniu znaku „X” przy jednym nazwisku, w kratce z lewej strony.
3. Głosowanie na członków rady sołeckiej polega na postawieniu znaku „X”, w kratce z lewej strony przy nazwiskach, w liczbie nie przekraczającej

liczby mandatów do obsadzenia.

4. Za nieważne uznaje się karty:
 - 1) inne niż wydane przez komisję skrutacyjną,
 - 2) w których liczba znaków „X” przekracza liczbę miejsc w danym organie
5. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników. Dopiski na karcie nie są brane pod uwagę.
6. Ważne są karty:
 - 1) bez dokonanego wyboru,
 - 2) na których liczba znaków „X” była równa lub mniejsza od liczby miejsc w danym organie.
7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
8. W przypadku, gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja skrutacyjna przeprowadza powtórne głosowanie.
9. W powtórным głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w ust. 8 ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbę miejsc w danym organie.
10. Jeżeli wyniki powtórного głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani, komisja skrutacyjna przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów tak, aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

§ 16

Do obowiązków sołtysa należy:

- 1) organizowanie i koordynacja inicjatyw i przedsięwzięć lokalnych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) zwoływanie i prowadzenie zebrań wiejskich z zastrzeżeniem § 14,
- 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń rady sołeckiej,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) kierowanie realizacją uchwał zebrania wiejskiego,
- 6) składanie informacji ze swojej działalności na zebraniach wiejskich,
- 7) występowanie do zebrania wiejskiego z projektami uchwał dotyczących potrzeb sołectwa,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa,
- 9) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
- 10) współpraca w szczególności z radnymi z terenu sołectwa oraz innymi sołectwami.

§ 17

1. Sołtys jest każdorazowo zawiadamiany o sesji Rady Gminy, przez Przewodniczącego Rady Gminy, na takich samych zasadach jak radny.
2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym w zakresie spraw dotyczących sołectwa.
3. Sołtysowi przysługuje prawo składania do organów Gminy wniosków wynikających z uchwał zebrania wiejskiego.

§ 18

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) pomoc sołtysowi w przygotowaniu zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa, inicjowanie działań społecznych dla potrzeb sołectwa i jego mieszkańców.

§ 19

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji, na pisemny wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
2. Z wnioskiem o odwołanie sołtysa i rady sołeckiej może zwrócić się również Wójt Gminy.
3. Uchwała o odwołaniu z pełnionej funkcji podejmowana jest w głosowaniu tajnym po wysłuchaniu

zainteresowanego.

§ 20

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu z powodu śmierci, odwołania lub przyjęcia rezygnacji z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, w terminie do 2 miesięcy, od dnia powzięcia wiadomości o zaistniałym zdarzeniu, zarządza się wybory uzupełniające.
2. Do wyborów uzupełniających, o których mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio zasady określone w § 14, § 15, § 16 i § 17.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 21

Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Gminy.

§ 22

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Wielowieś

Zenon Beza

2930

UCHWAŁA NR XXV/182/05 Rady Gminy Wielowieś

z dnia 9 czerwca 2005 r.

w sprawie: uchwalenia statutu sołectwa Wiśnicze

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po konsultacji z mieszkańcami sołectwa

Rada Gminy Wielowieś
uchwała:

STATUT SOŁECTWA WIŚNICZE

§ 1

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Sołectwo Wiśnicze jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Sołectwo obejmuje terytorium o powierzchni 673,6274 ha.
3. Sołectwo obejmuje obszar miejscowości Wiśnicze.
4. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

- 2) Statutu Gminy Wielowieś.
- 3) niniejszego statutu sołectwa.

§ 2

1. Do zadań sołectwa należy organizowanie życia społeczno-gospodarczego na swoim terenie oraz podejmowanie inicjatyw w sprawach dotyczących sołectwa.

§ 3

1. Organami sołectwa są
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. W celu wsparcia działalności sołtysa, zebranie wiejskie wybiera radę sołecką.
3. Kadencja sołtysa i Rady sołeckiej pokrywa się z kadencją Rady Gminy Wielowieś.
4. Po zakończeniu kadencji, sołtys i rada sołecka działają do czasu wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

Rozdział II

Zebranie wiejskie

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Prawo udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, którzy posiadają czynne prawo wyborcze.
3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy,
 - 4) na wniosek Rady Sołeckiej.
4. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku.
5. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. O zebraniu wiejskim mieszkańcy sołectwa winni być powiadomieni, co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację, na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad, podanie tematów proponowanych do podjęcia uchwał, oraz informację o której mowa w § 6 ust. 2.
7. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
8. Sołtys może korzystać z pomocy organizacyjnej w zwołaniu zebrania wiejskiego i w tym celu zwraca

się do Wójta Gminy.

9. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób i organów wymienionych w ust 3 pkt 2 do 4, zebranie zwołuje Wójt Gminy. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji Rady Gminy, Wójta Gminy oraz innych organów administracji publicznej,
- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) przyjęcie rezygnacji z funkcji sołtysa i członków rady sołeckiej
- 5) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej.

§ 6

1. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej:
 - 1) dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 8 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
 - 2) głosowanie odbywa się w sposób jawny.
2. Przepisu ust. 1 pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy wobec braku quorum, zebranie odbywa się w drugim terminie, po upływie 30 minut od pierwszego terminu a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 4 ust. 6.

§ 7

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 12, prowadzi sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.
2. Porządek obrad każdego zebrania powinien zawierać przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania, sprawozdanie z realizacji uchwał, które składa sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.

§ 8

1. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy sołectwa. Spis uprawnionych mieszkańców sołectwa sporządza Urząd Gminy.
2. Wyniki głosowania ogłasza prowadzący zebranie bezzwłocznie.

§ 9

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym terminie zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebra-

- niu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza zebrania,
- 3) nazwiska zaproszonych na zebranie osób i oznaczenie ich stanowisk,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 5) zatwierdzony porządek zebrania,
 - 6) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
 - 7) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
 - 8) podjęte uchwały na zebraniu.
2. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały stosownie do przepisów niniejszego statutu. Uchwały te nie mogą naruszać kompetencji innych podmiotów.
 3. Podjęte na zebraniu uchwały sołtys w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazuje do Wójta Gminy.
 4. Wójt Gminy bada zgodność podjętych uchwał z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
 5. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej doręczenia.
 6. Od rozstrzygnięcia Wójta w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały służy organowi wykonawczemu sołectwa odwołanie do Rady Gminy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia.
 7. Rada Gminy rozpatruje odwołanie sołectwa na sesji, po zapoznaniu się z opiniami Wójta oraz właściwej komisji.
 8. Wójt Gminy realizuje ważne podjęte przez zebranie wiejskie uchwały we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez właściwy organ, jeżeli ich realizacja przekracza jego kompetencje.
 9. O sposobie załatwienia spraw wynikających z ważnie podjętych uchwał zebrania wiejskiego, Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od otrzymania uchwał.

Rozdział III

Sołtys, Rada Sołecka

§ 10

1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.
2. Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa uprawniony do głosowania.

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką.
2. Rada sołecka składa się z 2 osób.

§ 12

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy nie później niż 3 miesiące po zakończeniu kadencji. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania wiejskiego spośród pracowników Urzędu Gminy. W porozumieniu z radnym, na przewodniczącego zebrania, Wójt może wyznaczyć radnego z terenu sołectwa.
2. Zebranie wiejskie otwiera przewodniczący wyznaczony przez Wójta Gminy, który przedstawia porządek zebrania i jego cel, następnie przeprowadza w trybie jawnym wybór sekretarza spośród mieszkańców sołectwa.
3. Zarządzenie Wójta Gminy 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.
4. Postanowienia § 6 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W pierwszej kolejności należy dokonać wyboru sołtysa, w drugiej – członków rady sołeckiej.

§ 14

1. Do przeprowadzenia wyborów zebranie wiejskie wyłania spośród uczestników zebrania komisją skrutacyjną w składzie 3 osób. Członek komisji nie może kandydować na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają ze swojego składu przewodniczącego.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart wyborczych,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół z przeprowadzonych czynności wyborczych podpisuje przewodniczący i członkowie komisji.
5. Protokół z przeprowadzonych wyborów i karty do głosowania załączone są do protokołu z zebrania wiejskiego.

§ 15

1. Na kartach do głosowania, opieczetowanych pieczęcią Urzędu Gminy, umieszcza się w kolejności zgłoszeń nazwiska kandydatów.
2. Głosowanie na sołtysa polega na postawieniu

znaku „X” przy jednym nazwisku, w kratce z lewej strony.

3. Głosowanie na członków rady sołeckiej polega na postawieniu znaku „X”, w kratce z lewej strony przy nazwiskach, w liczbie nie przekraczającej liczby mandatów do obsadzenia.
4. Za nieważne uznaje się karty:
 - 1) inne niż wydane przez komisję skrutacyjną,
 - 2) w których liczba znaków „X” przekracza liczbę miejsc w danym organie
5. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników. Dopiski na karcie nie są brane pod uwagę.
6. Ważne są karty:
 - 1) bez dokonanego wyboru,
 - 2) na których liczba znaków „X” była równa lub mniejsza od liczby miejsc w danym organie.
7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
8. W przypadku, gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja skrutacyjna przeprowadza powtórne głosowanie.
9. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w ust. 8 ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbę miejsc w danym organie.
10. Jeżeli wyniki powtórnego głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani, komisja skrutacyjna przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów tak, aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

§ 16

Do obowiązków sołtysa należy:

- 1) organizowanie i koordynacja inicjatyw i przedsięwzięć lokalnych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) zwoływanie i prowadzenie zebrań wiejskich z zastrzeżeniem § 14,
- 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń rady sołeckiej,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) kierowanie realizacją uchwał zebrania wiejskiego,
- 6) składanie informacji ze swojej działalności na zebraniach wiejskich,
- 7) występowanie do zebrania wiejskiego z projektami uchwał dotyczących potrzeb sołectwa,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa,
- 9) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,

- 10) współpraca w szczególności z radnymi z terenu sołectwa oraz innymi sołectwami.

§ 17

1. Sołtys jest każdorazowo zawiadamiany o sesji Rady Gminy, przez Przewodniczącego Rady Gminy, na takich samych zasadach jak radny.
2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym w zakresie spraw dotyczących sołectwa,
3. Sołtysowi przysługuje prawo składania do organów Gminy wniosków wynikających z uchwał zebrania wiejskiego.

§ 18

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) pomoc sołtysowi w przygotowaniu zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa, inicjowanie działań społecznych dla potrzeb sołectwa i jego mieszkańców.

§ 19

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji, na pisemny wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
2. Z wnioskiem o odwołanie sołtysa i rady sołeckiej może zwrócić się również Wójt Gminy.
3. Uchwała o odwołaniu z pełnionej funkcji podejmowana jest w głosowaniu tajnym po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 20

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu z powodu śmierci, odwołania lub przyjęcia rezygnacji z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, w terminie do 2 miesięcy, od dnia powzięcia wiadomości o zaistniałym zdarzeniu, zarządza się wybory uzupełniające.
2. Do wyborów uzupełniających, o których mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio zasady określone w § 14, § 15, § 16 i § 17.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 21

Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Gminy.

§ 22

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od

dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Wielowieś**

Zenon Beza

2931

**UCHWAŁA NR XXV/183/05
Rady Gminy Wielowieś**

z dnia 9 czerwca 2005 r.

w sprawie: uchwalenia statutu sołectwa Zacharzowice

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa

Rada Gminy Wielowieś
uchwała:

STATUT SOŁECTWA ZACHARZOWICE

§ 1

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

1. Sołectwo Zacharzowice jest jednostką pomocniczą Gminy.
2. Sołectwo obejmuje terytorium o powierzchni 554,6780 ha.
3. Sołectwo obejmuje obszar miejscowości Zacharzowice.
4. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
 - 2) Statutu Gminy Wielowieś.
 - 3) niniejszego statutu sołectwa.

§ 2

1. Do zadań sołectwa należy organizowanie życia społeczno-gospodarczego na swoim terenie oraz podejmowanie inicjatyw w sprawach dotyczących sołectwa.

§ 3

1. Organami sołectwa są
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. W celu wsparcia działalności sołtysa, zebranie

wiejskie wybiera radę sołecką.

3. Kadencja sołtysa i Rady sołeckiej pokrywa się z kadencją Rady Gminy Wielowieś.
4. Po zakończeniu kadencji, sołtys i rada sołecka działają do czasu wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.

Rozdział II

Zebranie wiejskie

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w sołectwie.
2. Prawo udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa, którzy posiadają czynne prawo wyborcze.
3. Zebranie wiejskie zwołuje sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na pisemne żądanie co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 3) na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy,
 - 4) na wniosek Rady Sołeckiej.
4. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz w roku.
5. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. O zebraniu wiejskim mieszkańcy sołectwa winni być powiadomieni, co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać: informację, na czyj wniosek zebranie jest zwoływane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie proponowanego porządku obrad, podanie tematów proponowanych do podjęcia uchwał, oraz informację o której mowa w § 6 ust. 2.
7. Termin i miejsce zebrania wiejskiego sołtys podaje do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie.
8. Sołtys może korzystać z pomocy organizacyjnej w

zwołaniu zebrania wiejskiego i w tym celu zwraca się do Wójta Gminy.

9. W przypadku nie zwołania przez sołtysa zebrania wiejskiego na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 3 pkt 2 do 4, zebranie zwołuje Wójt Gminy. Przepisy ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 5

Do wyłącznej kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców z wyłączeniem spraw będących w kompetencji Rady Gminy, Wójta Gminy oraz innych organów administracji publicznej,
- 2) wybór i odwołanie sołtysa,
- 3) wybór i odwołanie rady sołeckiej,
- 4) przyjęcie rezygnacji z funkcji sołtysa i członków rady sołeckiej
- 5) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności sołtysa i rady sołeckiej.

§ 6

1. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej:
 - 1) dla prawomocności uchwał zebrania wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców sołectwa,
 - 2) głosowanie odbywa się w sposób jawny.
2. Przepisu ust. 1 pkt 1 nie stosuje się w przypadku, gdy wobec braku quorum, zebranie odbywa się w drugim terminie, po upływie 30 minut od pierwszego terminu a zawiadomienie o nim odpowiada wymogom § 4 ust. 6.

§ 7

1. Zebranie wiejskie, z zastrzeżeniem § 12, prowadzi sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.
2. Porządek obrad każdego zebrania powinien zawierać przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania, sprawozdanie z realizacji uchwał, które składa sołtys lub upoważniony przez niego członek rady sołeckiej.

§ 8

1. W głosowaniu biorą udział jedynie uprawnieni mieszkańcy sołectwa. Spis uprawnionych mieszkańców sołectwa sporządza Urząd Gminy.
2. Wyniki głosowania ogłasza prowadzący zebranie bezzwłocznie.

§ 9

1. Z każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, godzinę zebrania i oznaczenie, w którym

terminie zebranie się odbywa,

- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór sekretarza zebrania,
- 3) nazwiska zaproszonych na zebranie osób i oznaczenie ich stanowisk,
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
- 5) zatwierdzony porządek zebrania,
- 6) sprawozdanie sołtysa z realizacji uchwał i wniosków z poprzedniego zebrania,
- 7) przebieg zebrania, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie zgłaszanych i uchwalonych wniosków,
- 8) podjęte uchwały na zebraniu.
2. Zebranie wiejskie podejmuje uchwały stosownie do przepisów niniejszego statutu. Uchwały te nie mogą naruszać kompetencji innych podmiotów.
3. Podjęte na zebraniu uchwały sołtys w terminie 7 dni po odbyciu zebrania przekazuje do Wójta Gminy.
4. Wójt Gminy bada zgodność podjętych uchwał z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
5. Uchwała zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub w części orzeka Wójt w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej doręczenia.
6. Od rozstrzygnięcia Wójta w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały służy organowi wykonawczemu sołectwa odwołanie do Rady Gminy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia.
7. Rada Gminy rozpatruje odwołanie sołectwa na sesji, po zapoznaniu się z opiniami Wójta oraz właściwej komisji.
8. Wójt Gminy realizuje ważne podjęte przez zebranie wiejskie uchwały we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez właściwy organ, jeżeli ich realizacja przekracza jego kompetencje.
9. O sposobie załatwienia spraw wynikających z ważne podjętych uchwał zebrania wiejskiego, Wójt Gminy informuje sołtysa w terminie 30 dni od otrzymania uchwał.

Rozdział III Sołtys, Rada Sołecka

§ 10

1. Sołtys jest organem wykonawczym w sołectwie.
2. Sołtysiem i członkiem rady sołeckiej może być wybrany mieszkaniec sołectwa uprawniony do głosowania.

§ 11

1. Przy wykonywaniu swoich zadań sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.

2. Rada sołecka składa się z 2 osób.

§ 12

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór sołtysa i członków rady sołeckiej, zwołuje Wójt Gminy nie później niż 3 miesiące po zakończeniu kadencji. W tym celu Wójt Gminy określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania wiejskiego spośród pracowników Urzędu Gminy. W porozumieniu z radnym, na przewodniczącego zebrania, Wójt może wyznaczyć radnego z terenu sołectwa.
2. Zebranie wiejskie otwiera przewodniczący wyznaczony przez Wójta Gminy, który przedstawia porządek zebrania i jego cel, następnie przeprowadza w trybie jawnym wybór sekretarza spośród mieszkańców sołectwa.
3. Zarządzenie Wójta Gminy 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.
4. Postanowienia § 6 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W pierwszej kolejności należy dokonać wyboru sołtysa, w drugiej – członków rady sołeckiej.

§ 14

1. Do przeprowadzenia wyborów zebranie wiejskie wylania spośród uczestników zebrania komisję skrutacyjną w składzie 3 osób. Członek komisji nie może kandydować na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
2. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają ze swojego składu przewodniczącego.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart wyborczych,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników wyborów,
 - 5) sporządzenie protokołu i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół z przeprowadzonych czynności wyborczych podpisuje przewodniczący i członkowie komisji.
5. Protokół z przeprowadzonych wyborów i karty do głosowania załączone są do protokołu z zebrania wiejskiego.

§ 15

1. Na kartach do głosowania, opieczetowanych pie-

częcią Urzędu Gminy, umieszcza się w kolejności zgłoszeń nazwiska kandydatów.

2. Głosowanie na sołtysa polega na postawieniu znaku „X” przy jednym nazwisku, w kratce z lewej strony.
3. Głosowanie na członków rady sołeckiej polega na postawieniu znaku „X”, w kratce z lewej strony przy nazwiskach, w liczbie nie przekraczającej liczby mandatów do obsadzenia.
4. Za nieważne uznaje się karty:
 - 1) inne niż wydane przez komisję skrutacyjną,
 - 2) w których liczba znaków „X” przekracza liczbę miejsc w danym organie
5. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników. Dopiski na karcie nie są brane pod uwagę.
6. Ważne są karty:
 - 1) bez dokonanego wyboru,
 - 2) na których liczba znaków „X” była równa lub mniejsza od liczby miejsc w danym organie.
7. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnych głosów.
8. W przypadku, gdy kilku kandydatów otrzymało tyle samo głosów a liczba tych kandydatów przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty, komisja skrutacyjna przeprowadza powtórne głosowanie.
9. W powtórny głosowaniu biorą udział tylko kandydaci, o których mowa w ust. 8 ubiegający się o pozostałą do obsadzenia liczbę miejsc w danym organie.
10. Jeżeli wyniki powtórnego głosowania nie umożliwiają jednoznacznego wskazania, którzy kandydaci zostali wybrani, komisja skrutacyjna przeprowadza losowanie spośród tych kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów tak, aby możliwe było obsadzenie wylosowanymi kandydatami wszystkich pozostałych wolnych mandatów.

§ 16

Do obowiązków sołtysa należy:

- 1) organizowanie i koordynacja inicjatyw i przedsięwzięć lokalnych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) zwoływanie i prowadzenie zebrań wiejskich z zastrzeżeniem § 14,
- 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń rady sołeckiej,
- 4) przewodniczenie radzie sołeckiej,
- 5) kierowanie realizacją uchwał zebrania wiejskiego,
- 6) składanie informacji ze swojej działalności na zebraniach wiejskich,
- 7) występowanie do zebrania wiejskiego z projektami uchwał dotyczących potrzeb sołectwa,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z prze-

- pisów prawa,
9) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych przez Wójta,
10) współpraca w szczególności z radnymi z terenu sołectwa oraz innymi sołectwami.

§ 17

1. Sołtys jest każdorazowo zawiadamiany o sesji Rady Gminy, przez Przewodniczącego Rady Gminy, na takich samych zasadach jak radny.
2. Na sesjach Rady Gminy sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym w zakresie spraw dotyczących sołectwa.
3. Sołtysowi przysługuje prawo składania do organów Gminy wniosków wynikających z uchwał zebrania wiejskiego.

§ 18

Do zadań i kompetencji rady sołeckiej należy:

- 1) pomoc sołtysowi w przygotowaniu zebrań wiejskich i sporządzanie projektów uchwał tych zebrań,
- 2) zbieranie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa, inicjowanie działań społecznych dla potrzeb sołectwa i jego mieszkańców.

§ 19

1. Sołtys i członkowie rady sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji, na pisemny wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim.
2. Z wnioskiem o odwołanie sołtysa i rady sołeckiej

- może zwrócić się również Wójt Gminy.
3. Uchwała o odwołaniu z pełnionej funkcji podejmowana jest w głosowaniu tajnym po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 20

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu z powodu śmierci, odwołania lub przyjęcia rezygnacji z funkcji sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, w terminie do 2 miesięcy, od dnia powzięcia wiadomości o zaistniałym zdarzeniu, zarządza się wybory uzupełniające.
2. Do wyborów uzupełniających, o których mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio zasady określone w § 14, § 15, § 16 i § 17.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 21

Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Gminy.

§ 22

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Wielowieś

Zenon Beza

2932

UCHWAŁA NR XXVI/188/05 **Rady Gminy Wielowieś**

z dnia 30 sierpnia 2005 r.

w sprawie: zmiany statutów sołectw Gminy Wielowieś

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 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 Gminy Wielowieś
uchwała:

§ 1

1. W uchwale Rady Gminy Wielowieś Nr XXV/172/05

z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Błażejowice, w § 2 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Zadania określone w ust. 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,

- współpracę z radnymi oraz kierowanie do Rady Gminy wniosków dotyczących sołectwa.”
- 2. W pozostałym zakresie uchwała Nr XXV/172/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. pozostaje bez zmian.

§ 2

2. W uchwale Rady Gminy Wielowieś Nr XXV/173/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Czarków, w § 2 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„2. Zadania określone w ust. 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
 - występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
 - opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - współpracę z radnymi oraz kierowanie do Rady Gminy wniosków dotyczących sołectwa.”
2. W pozostałym zakresie uchwała Nr XXV/173/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. pozostaje bez zmian.

§ 3

3. W uchwale Rady Gminy Wielowieś Nr XXV/174/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Dąbrówka, w § 2 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„2. Zadania określone w ust. 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
 - występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
 - opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - współpracę z radnymi oraz kierowanie do Rady Gminy wniosków dotyczących sołectwa.”
2. W pozostałym zakresie uchwała Nr XXV/174/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. pozostaje bez zmian.

§ 4

4. W uchwale Rady Gminy Wielowieś Nr XXV/175/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Gajowice, w § 2 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„2. Zadania określone w ust. 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
 - występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
 - opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - współpracę z radnymi oraz kierowanie do Rady

Gminy wniosków dotyczących sołectwa.”

2. W pozostałym zakresie uchwała XXV/175/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. pozostaje bez zmian.

§ 5

5. W uchwale Rady Gminy Wielowieś Nr XXV/176/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Kieleczka, w § 2 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„2. Zadania określone w ust. 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
 - występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
 - opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - współpracę z radnymi oraz kierowanie do Rady Gminy wniosków dotyczących sołectwa.”
2. W pozostałym zakresie uchwała Nr XXV/176/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. pozostaje bez zmian.

§ 6

6. W uchwale Rady Gminy Wielowieś Nr XXV/177/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Radonia, w § 2 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„2. Zadania określone w ust. 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
 - występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
 - opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - współpracę z radnymi oraz kierowanie do Rady Gminy wniosków dotyczących sołectwa.”
2. W pozostałym zakresie uchwała Nr XXV/177/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. pozostaje bez zmian.

§ 7

7. W uchwale Rady Gminy Wielowieś Nr XXV/178/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Raduń – Borowiany, w § 2 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„2. Zadania określone w ust. 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:
 - podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
 - występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
 - opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
 - współpracę z radnymi oraz kierowanie do Rady Gminy wniosków dotyczących sołectwa.”

2. W pozostałym zakresie uchwała Nr XXV/178/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. pozostaje bez zmian.

§ 8

8. W uchwale Rady Gminy Wielowieś Nr XXV/179/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Sieroty, w § 2 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Zadania określone w ust. 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- współpracę z radnymi oraz kierowanie do Rady Gminy wniosków dotyczących sołectwa.”

2. W pozostałym zakresie uchwała Nr XXV/179/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. pozostaje bez zmian.

§ 9

9. W uchwale Rady Gminy Wielowieś Nr XXV/180/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Świbie, w § 2 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Zadania określone w ust. 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- współpracę z radnymi oraz kierowanie do Rady Gminy wniosków dotyczących sołectwa.”

2. W pozostałym zakresie uchwała Nr XXV/180/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. pozostaje bez zmian.

§ 9

10. W uchwale Rady Gminy Wielowieś Nr XXV/181/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Wielowieś, w § 2 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Zadania określone w ust. 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- współpracę z radnymi oraz kierowanie do Rady

Gminy wniosków dotyczących sołectwa.”

2. W pozostałym zakresie uchwała Nr XXV/181/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. pozostaje bez zmian.

§ 10

11. W uchwale Rady Gminy Wielowieś Nr XXV/182/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Wiśnicze, w § 2 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Zadania określone w ust. 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- współpracę z radnymi oraz kierowanie do Rady Gminy wniosków dotyczących sołectwa.”

2. W pozostałym zakresie uchwała Nr XXV/182/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. pozostaje bez zmian.

§ 11

12. W uchwale Rady Gminy Wielowieś Nr XXV/183/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Zacharzowice, w § 2 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Zadania określone w ust. 1 sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- podejmowanie uchwał w sprawie sołectwa,
- występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców sołectwa,
- opiniowanie spraw należących do zakresu działania sołectwa,
- współpracę z radnymi oraz kierowanie do Rady Gminy wniosków dotyczących sołectwa.”

2. W pozostałym zakresie uchwała Nr XXV/183/05 z dnia 9 czerwca 2005 r. pozostaje bez zmian.

§ 12

1. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Wielowieś

Zenon Beza

2933

UCHWAŁA NR XXXIX/280/2005 Rady Gminy Wilkowice

z dnia 20 lipca 2005 r.

w sprawie: określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15, 40 ust 1, art. 41 ust. 1 i art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 42 ust. 7 pkt 3 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: z 29.05.2003 r. Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami) oraz pozytywnej opinii Kuratorium Oświaty w Katowicach

Rada Gminy Wilkowice
uchwała co następuje:

§ 1

1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin określa się według poniższego wzoru:

$$WO = (a + b + \dots) : (a:X + b:Y + \dots)$$

gdzie:

- WO** to tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycieli, o których mowa w pkt 1
- a, b** to tygodniowa liczba godzin zajęć przydzielonych nauczycielowi zgodnie z arku-
szem organizacyjnym placówki,

X, Y to tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć nauczycieli dla poszczególnych stanowisk dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, (których określone obowiązki realizuje nauczyciel).

2. Uzyskany wynik ilości godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć zaokrąglić do pełnej godziny w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny zaokrąglić w dół, a co najmniej 0,5 godziny i więcej zaokrąglić w górę.
3. Wszystkie godziny zajęć realizowane przez nauczycieli, o których mowa w pkt 1, powyżej ustalonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć stanowić będą godziny nadwymiarowe.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wilkowice

§ 3

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

Przewodniczący Rady

mgr inż. Adam Caputa

2934

UCHWAŁA NR XLI/287/2005 Rady Gminy Wilkowice

z dnia 25 sierpnia 2005 r.

w sprawie: przeprowadzenia referendum gminnego w przedmiocie przejęcia za odpłatnością przez Gminę Wilkowice od właścicieli nieruchomości obowiązków związanych z pozbywaniem się odpadów komunalnych

Na podstawie art.11 ust. 1, art. 12, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami/, art.: 2, 3, 4, 6 ust. 1, 9, 10 i art. 53 ust. 1 pkt 1, 2, 3 ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym /Dz. U. z 2000r. Nr 88

poz. 985 ze zmianami/ oraz art. 6a w związku z art. 5 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach /Dz. U. z 1996r. Nr 132 poz. 622 ze zmianami/

Rada Gminy Wilkowice

postanawia, co następuje:

§ 1

1. Przeprowadzić na terenie Gminy Wilkowice referendum w sprawie przejęcia przez Gminę Wilkowice od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Wilkowice obowiązków w zakresie pozbywania się odpadów komunalnych oraz wprowadzenia z tego tytułu zryczałtowanej opłaty, ponoszonej przez właścicieli za wykonywanie przejętych obowiązków.
2. Głosujący w referendum odpowiadał będzie na pytanie: **„Czy jest Pan/Pani za przejęciem przez Gminę Wilkowice obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie pozbywania się odpadów komunalnych – za odpłatnością w postaci zryczałtowanej opłaty, której wysokość ustalana będzie przez Radę Gminy?”**.

§ 2

1. Referendum zostanie przeprowadzone w dniu 9 października 2005 r. w godzinach: od godziny 6.00 do godziny 20.00.
2. Referendum będzie przeprowadzone w stałych obwodach do głosowania utworzonych na podstawie

przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin i odbędzie się w lokalach obwodowych komisji do spraw przeprowadzenia referendum, bez przerwy od godziny 6.00 do godziny 20.00.

3. Głosowanie w referendum zostanie przeprowadzone na kartach do głosowania wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
4. Czynności związane z przeprowadzeniem referendum będą wykonywane zgodnie z kalendarzem, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz rozplakatowaniu na terenie gminy.

Wiceprzewodnicząca Rady

mgr Renata Jachnicka

**Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XLI/287/2005
Rady Gminy Wilkowice
z dnia 25 sierpnia 2005 r.**

KARTA DO GŁOSOWANIA

w referendum dotyczącym przejęcia za odpłatnością przez Gminę Wilkowice od właścicieli nieruchomości obowiązków związanych z pozbywaniem się odpadów komunalnych, zarządzonym na dzień 9 października 2005 r.

PYTANIE:

Czy jest Pan/Pani za przejęciem przez Gminę Wilkowice obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie pozbywania się odpadów komunalnych – za odpłatnością w postaci zryczałtowanej opłaty, której wysokość ustalana będzie przez Radę Gminy?

ODPOWIEDŹ:

TAK ☐

NIE ☐

UWAGA:

- w kratce z wybraną odpowiedzią należy postawić znak „x”,
- w przypadku postawienia znaku „x” w obu kratkach lub niepostawienia znaku w żadnej kratce oddany głos jest nieważny.

Wiceprzewodnicząca Rady

mgr Renata Jachnicka

**Załącznik nr 2
do uchwały Nr XLI/287/2005
Rady Gminy Wilkowice
z dnia 25 sierpnia 2005 r.**

**KALENDARZ¹
czynności związanych
z przeprowadzeniem referendum**

1. Powołanie przez Radę Gminy Wilkowice Gminnej Komisji do spraw Przeprowadzenia Referendum dotyczącego przejęcia przez Gminę Wilkowice od właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie pozbywania się odpadów komunalnych oraz wprowadzenia z tego tytułu zryczałtowanej opłaty, ponoszonej przez właścicieli za wykonywanie przejętych obowiązków, oraz wprowadzenie powszechnej, zryczałtowanej opłaty.
W terminie do 9 września 2005 r.
2. Powołanie przez Gminną Komisję do spraw Przeprowadzenia Referendum obwodowych komisji w celu przeprowadzenia i ustalenia wyników referendum, podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia informacji o numerach i granicach obwodów głosowania oraz o wyznaczonych siedzibach obwodowych komisji do spraw referendum.
W terminie do 16 września 2005 r.

3. Zarządzenie przez Gminną Komisję do spraw Przeprowadzenia Referendum wydrukowania kart do głosowania.
W terminie do 30 września 2005 r.
4. Sporządzenie spisu wyborców.
W terminie do 30 września 2005 r.
5. Przeprowadzenie głosowania w referendum.
Termin 9 października 2005 r.
6. Sporządzenie przez komisje obwodowe protokołów wyniku głosowania w obwodzie.
Termin: niezwłocznie po zakończeniu głosowania.
7. Sporządzenie przez Gminną Komisję do spraw Przeprowadzenia Referendum protokołu wyników referendum na podstawie danych liczbowych dostarczonych przez komisje obwodowe z terenu całej Gminy.
8. Obwieszczenie przez Gminną Komisję do spraw Przeprowadzenia Referendum wyników głosowania, wyników referendum w lokalach i siedzibie Urzędu Gminy w Wilkowicach oraz ogłoszenie protokołu wyniku referendum w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
Termin: niezwłocznie po sporządzeniu protokołu opisanego w pkt 7.

Wiceprzewodnicząca Rady

mgr Renata Jachnicka

¹ Referendum przeprowadza się w dzień wolny od pracy, najpóźniej w 50 dniu od dnia opublikowania uchwały w wojewódzkim dzienniku urzędowym – art. 10 ust. 2 ustawy o referendum lokalnym.

2935

**UCHWAŁA NR XXXVIII/299/2005
Rady Miasta Wisły**

z dnia 25 sierpnia 2005 r.

**w sprawie: zmiany uchwały Rady Miasta Wisły Nr XXX/229/2004 z dnia 25 listopada 2004 r.
w sprawie określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso w opłacie miejscowej na 2005 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie - z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w

Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne; tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zmianami) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718)

Rada Miasta Wisły
uchwala co następuje:

§ 1

Zmienić treść § 2 ust. 1 uchwały Rady Miasta Wisły Nr XXX/229/2004 z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za

inkaso w opłacie miejscowej na 2005 r. w sposób następujący:

- 1) wykreślić inkasenta ujętego pod pozycją: 12, 15, 20, 22 i 27
- 2) Dodać inkasenta opłaty miejscowej od osób fizycznych przebywających dłużej niż dobę w celach wypoczynkowych, zdrowotnych, szkoleniowych lub turystycznych na terenie Miasta Wisły, pod pozycją:
 - 63) Pan Wiesław Zielonka – dla D.W. „Jodła”
 - 64) Pani Jolanta Fiedor – dla O.W. „Zimolotka”
 - 65) Pani Katarzyna Płachta – dla O.W. „Beskidy”
 - 66) Pani Anna Podgórska – dla Hotelu „Millenium”
 - 67) Pan Jan Legierski – dla Campingu ul. Bukowa
 - 68) Pani Ewelina Miech – dla D.W. „Uroczy-

ska”

- 69) Pani Barbara Koziół – dla D.W. „Malinka”
- 70) Pan Jerzy Bujok – dla obiektu ul. Partecznik 24

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wisły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim oraz na tablicy ogłoszeń w Zarządach Osiedli.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Danuta Ucher

2936

ZARZĄDZENIE NR 183/05 WOJEWODY ŚLĄSKIEGO

z dnia 15 czerwca 2005 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach

Na podstawie art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 i Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804 i Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302 i Nr 149, poz. 1452, z 2004 r. Nr 33, poz. 287 oraz z 2005 r. Nr 33, poz. 288)

zarządza się, co następuje:

§ 1

W Statucie Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 500/01 Wojewody Śląskiego z dnia 17 grudnia 2001 r. w sprawie ustalenia Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2002 r. Nr 6, poz. 230 i Nr 27, poz. 993, z 2003 r. Nr 3, poz. 134 i Nr 44, poz. 1274, z 2004 r. Nr 4, poz. 113, Nr 87, poz. 2503 i Nr 97, poz. 2774 oraz z 2005 r. Nr 22, poz. 666)

wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7:

- a) uchyla się pkt 2 i 3,
- b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) Wojewódzka Rada Ochrony Przyrody,”;

2) w § 15 w ust. 1 w pkt 6 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 7 w brzmieniu:

„7) łączność.”;

3) w § 19 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne,”;

4) w załączniku Nr 2 do Statutu w dziale IV pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Śląski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Częstochowie”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

WOJEWODA ŚLĄSKI

Lechosław Jarzębski

2937

ZARZĄDZENIE NR 287/2005 WOJEWODY ŚLĄSKIEGO

z dnia 2 września 2005 r.

w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Zbrostawice w okręgu wyborczym nr 1.

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 159, poz. 1547 z 2003 r. ze zm.) w związku z uchwałą Nr XXV/421/05 Rady Gminy Zbrostawice z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu

zarządza się, co następuje:

§ 1

Przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Rady Gminy Zbrostawice w trzymandatowym okręgu wyborczym nr 1 w związku z wygaśnięciem mandatu radnego

§ 2

W okręgu , o którym mowa w § 1, wybierany będzie 1 radny.

§ 3

Wybory przeprowadzone zostaną w dniu 20 listopada 2005 r.

§ 4

Czynności wyborcze realizowane będą zgodnie z Kalendarzem wyborczym, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

w z. WOJEWODY ŚLĄSKIEGO

Konrad IMIELSKI
I WICEWOJEWODA

Załącznik
do Zarządzenia Nr 287/2005
Wojewody Śląskiego
z dnia 2 września 2005 r.

KALENDARZ WYBORCZY

do wyborów uzupełniających do Rady Gminy Zbrostawice w okręgu wyborczym nr 1.

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
1	2
do 16 września 2005 r.	– podanie do publicznej wiadomości i ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego zarządzenia Wojewody Śląskiego w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Zbrostawice w okręgu wyborczym nr 1
do 1 października 2005 r.	– podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia Wójta Gminy Zbrostawice informacji o okręgu wyborczym nr 1, jego granicach, numerze i liczbie radnych wybieranych w okręgu wyborczym oraz o wyznaczonej siedzibie Gminnej Komisji Wyborczej w Zbrostawicach dla przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy
do 6 października 2005 r.	– powołanie przez Komisarza Wyborczego w Katowicach Gminnej Komisji Wyborczej w Zbrostawicach
do 21 października 2005 r. do godz. 24 ⁰⁰	– zgłaszanie Gminnej Komisji Wyborczej w Zbrostawicach list kandydatów na radnego wybieranego w okręgu wyborczym

do 30 października 2005 r.	– powołanie przez Wójta Gminy Zbrostawice obwodowych komisji wyborczych – podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia Wójta Gminy Zbrostawice informacji o numerach i granicach obwodów głosowania oraz o wyznaczonych siedzibach obwodowych komisji wyborczych
do 5 listopada 2005 r.	– rozplakatowanie obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej w Zbrostawicach o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego zawierającego numery list, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list
do 6 listopada 2005 r.	– sporządzenie spisów wyborców w Urzędzie Gminy Zbrostawice
18 listopada 2005 r. o godz. 24 ⁰⁰	– zakończenie kampanii wyborczej
19 listopada 2005 r.	– przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych spisów wyborców
20 listopada 2005 r. godz. 6 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰	– głosowanie

2938

ZARZĄDZENIE NR 289/2005 WOJEWODY ŚLĄSKIEGO

z dnia 6 września 2005 r.

w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Szczyrku

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547, z późn. zm.¹⁾) w związku z zarządzeniami zastępczymi ²⁾

zarządza się, co następuje:

§ 1

W związku z wygaśnięciem mandatów radnych przeprowadzone zostaną wybory uzupełniające do Rady Miejskiej w Szczyrku w:

- 1) dwumandatowym okręgu wyborczym nr 1,
- 2) trzymandatowym okręgu wyborczym nr 2,
- 3) dwumandatowym okręgu wyborczym nr 3,
- 4) dwumandatowym okręgu wyborczym nr 4,
- 5) jednomandatowym okręgu wyborczym nr 5,
- 6) dwumandatowym okręgu wyborczym nr 6,
- 7) trzymandatowym okręgu wyborczym nr 7.

§ 2

W okręgach, o którym mowa w § 1, wybieranych będzie 8 radnych, z tego w:

- 1) okręgu wyborczym nr 1 – 1 radny,

- 2) okręgu wyborczym nr 2 – 2 radnych,
- 3) okręgu wyborczym nr 3 – 1 radny,
- 4) okręgu wyborczym nr 4 – 1 radny,
- 5) okręgu wyborczym nr 5 – 1 radny,
- 6) okręgu wyborczym nr 6 – 1 radny,
- 7) okręgu wyborczym nr 7 – 1 radny.

§ 3

Wybory przeprowadzone zostaną w dniu 27 listopada 2005 r.

§ 4

Czynności wyborcze realizowane będą zgodnie z kalendarzem wyborczym, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

WOJEWODA ŚLĄSKI

Lechosław Jarzębski

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 102, poz. 1055 oraz Nr 167, poz. 1760.

²⁾ Wygaśnięcia mandatów radnych stwierdzono zarządzeniami zastępczymi Wojewody Śląskiego: PN/BB-0915/2/1/05/1, PN/BB-0915/Z/2/05/2, PN/BB-0915/Z/3/05/3, PN/BB-0915/Z/4/05/4, PN/BB-0915/Z/5/05/5, PN/BB-0915/Z/6/05/6, PN/BB-0915/Z/7/05/7, PN/BB-0915/Z/8/05/8, z dnia 5 sierpnia 2005 r.

Termin wykonania czynności wyborczej	Treść czynności
1	2
do 23 września 2005 r.	– podanie do publicznej wiadomości i ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego zarządzenia Wojewody Śląskiego w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Szczyrku
do 8 października 2005 r.	– podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczeń, informacji o okręgach wyborczych, ich granicach, numerach i liczbie radnych wybieranych w okręgach wyborczych oraz o wyznaczonej siedzibie Miejskiej Komisji Wyborczej w Szczyrku
do 13 października 2005 r.	– powołanie przez Komisarza Wyborczego w Bielsku-Białej Miejskiej Komisji Wyborczej w Szczyrku
do 28 października 2005 r. do godz. 24 ⁰⁰	– zgłaszanie Miejskiej Komisji Wyborczej w Szczyrku list kandydatów na radnych, odrębnie dla każdego okręgu wyborczego, wraz z dokumentacją wynikającą z art. 64j ust. 2 Ordynacji wyborczej
do 6 listopada 2005 r.	– powołanie przez Burmistrza Miasta Szczyrk obwodowych komisji wyborczych – podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczeń, informacji o numerach i granicach obwodów głosowania oraz o wyznaczonych siedzibach obwodowych komisji wyborczych
do 12 listopada 2005 r.	– rozplakatowanie obwieszczeń Miejskiej Komisji Wyborczej w Szczyrku o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych zawierających numery list, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list
do 13 listopada 2005 r.	– sporządzenie spisów wyborców w Urzędzie Miejskim w Szczyrku
25 listopada 2005 r. o godz. 24 ⁰⁰	– zakończenie kampanii wyborczej
26 listopada 2005 r.	– przekazanie przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych spisów wyborców
27 listopada 2005 r. godz. 6 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰	– głosowanie

**Uwaga P.T. Prenumeratorzy
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego**

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
informuje, że przyjmowane są zgłoszenia na prenumeratę
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego.

Zgłoszenia proszę kierować na adres:
Zakład Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Zespół ds. Poligrafii Zakładu Obsługi
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25
pok. 20, tel. 20-77-720 w godzinach od 8⁰⁰ - 15⁰⁰

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Zespole ds Poligrafii
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego pok. 20, Katowice, ul. Jagiellońska 25.

**Informacje
o Dziennikach Urzędowych
Województwa Śląskiego
znajdują się na stronie Internetowej
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Katowicach**

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-99, 207-74-95

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 15 września 2005 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 130 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 18,50 zł (w tym 7% VAT)