



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 7 sierpnia 2007 r. **Nr 129**

Treść:
Poz.:

Str.

Informacje

- 2537** – Informacja o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr PCC/79-ZTO/223/W/OKA/2007/PP z dnia 24 lipca 2007 r. zmieniającej koncesję na przesyłanie i dystrybucję ciepła udzieloną Miejskiemu Przedsiębiorstwu Energetyki Ciepłej „Ciepło” Sp. z o.o. z siedzibą w Skoczowie 12186
- 2538** – Informacja o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr WCC/501L/251/W/OKA/2007/PS i Nr PCC/528N/251/W/OKA/2007/PS z dnia 24 lipca 2007 r. zmieniających koncesje na wytwarzanie ciepła oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła wydanych przedsiębiorcy – Fortum Częstochowa S.A. z siedzibą w Częstochowie 12187
- 2539** – Informacja o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr WCC/805D/466/W/OKA/2007/RZ i Nr PCC/848E/466/W/OKA/2007/RZ z dnia 25 lipca 2007 r. zmieniających koncesje na wytwarzanie ciepła oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła udzielonych Śląskiemu Uniwersytetowi Medycznemu w Katowicach prowadzącemu działalność gospodarczą w formie wyodrębnionej jednostki organizacyjnej pod nazwą Zakład Gospodarki Ciepłej Śląskiego Uniwersytetu Medycznego 12188

Uchwały Rad Gmin

- 2540** – Uchwała Nr X/148/2007 Rady Miasta Knurów z dnia 20 czerwca 2007 r. w sprawie uchylecia Uchwały Nr IX/146/2003 Rady Miasta Knurów z dnia 22 maja 2003 r. w sprawie prowadzenia przez przedsiębiorców prowadzących skup złomu na terenie miasta Knurów ewidencji osób sprzedających złom metali nieżelaznych, złom pochodzący z infrastruktury komunalnej oraz źródeł jego pochodzenia 12188
- 2541** – Uchwała Nr VIII/42/07 Rady Gminy Kobiór z dnia 25 czerwca 2007 r. w sprawie nadania nazwy ulicy 12189
- 2542** – Uchwała Nr VIII/43/07 Rady Gminy Kobiór z dnia 25 czerwca 2007 r. w sprawie nadania nazwy ulicy 12190
- 2543** – Uchwała Nr VIII/44/07 Rady Gminy Kobiór z dnia 25 czerwca 2007 r. w sprawie nadania nazwy nowej ulicy 12190
- 2544** – Uchwała Nr VIII/45/07 Rady Gminy Kobiór z dnia 25 czerwca 2007 r. w sprawie nadania nazwy ulicy 12191
- 2545** – Uchwała Nr VIII/50/07 Rady Gminy Krupski Młyn z dnia 6 czerwca 2007 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków 12191
- 2546** – Uchwała Nr X/102/07 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 19 czerwca 2007 r. w sprawie zasad udostępniania nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Łaziska Górne pod parkingi, place manewrowe i składowe, obiekty małej architektury i inne urządzenia budowlane 12196
- 2547** – Uchwała Nr X/61/07 Rady Miejskiej w Miasteczku Śląskim z dnia 22 czerwca 2007 r. w sprawie ustalenia przebiegu dróg gminnych 12197
- 2548** – Uchwała Nr X/62/07 Rady Miejskiej w Miasteczku Śląskim z dnia 22 czerwca 2007 r. w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz sposobów i warunków jej przyznawania 12198
- 2549** – Uchwała Nr IX/49/2007 Rady Gminy Mierzęcice z dnia 25 czerwca 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w przedszkolach, szkołach podstawowych, gimnazjum, ognisku pracy pozaszkolnej oraz szczegółowych zasad zwalniania z obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych 12199
- 2550** – Uchwała Nr IX/52/2007 Rady Gminy Mierzęcice z dnia 25 czerwca 2007 r. w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Mierzęcicach 12200
- 2551** – Uchwała Nr VIII/42/2007 Rady Gminy w Mszanie z dnia 4 czerwca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie 12203
- 2552** – Uchwała Nr VII/87/2007 Rady Gminy Pawłowice z dnia 22 czerwca 2007 r. w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice 12204
- 2553** – Uchwała Nr VII/88/2007 Rady Gminy Pawłowice z dnia 22 czerwca 2007 r. w sprawie likwidacji Liceum

	Profilowanego w ZSO w Pawłowicach	12205
2554	– Uchwała Nr X/107/07 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 21 czerwca 2007 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Piekarach Śląskich	12205
2555	– Uchwała Nr X/108/07 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 21 czerwca 2007 r. w sprawie warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców dziecka, osoby pełnoletniej, opiekunów prawnych lub kuratorów z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w całodobowej placówce opiekuńczo wychowawczej	12209
2556	– Uchwała Nr X/109/07 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 21 czerwca 2007 r. w sprawie warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłaty za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej	12210
2557	– Uchwała Nr X/110/07 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 21 czerwca 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za korzystanie z usług – wyżywienia w Dziennym Domu Pomocy Społecznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich	12211
2558	– Uchwała Nr X/111/07 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 21 czerwca 2007 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze zapewniane w miejscu zamieszkania oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również trybu ich pobierania	12212
2559	– Uchwała Nr VI/72/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 15 czerwca 2007 r. w sprawie nadania statutu sołectwa Gródzka	12213
2560	– Uchwała Nr VI/73/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 15 czerwca 2007 r. w sprawie nadania statutu sołectwa Pawłów	12217
2561	– Uchwała Nr VI/74/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 15 czerwca 2007 r. w sprawie nadania statutu sołectwa Amandów	12221
2562	– Uchwała Nr VI/75/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 15 czerwca 2007 r. w sprawie nadania statutu sołectwa Pietrowice Wielkie	12225
2563	– Uchwała Nr VI/76/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 15 czerwca 2007 r. w sprawie nadania statutu sołectwa Maków	12228
2564	– Uchwała Nr VI/77/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 15 czerwca 2007 r. w sprawie nadania statutu sołectwa Żerdziny	12232
2565	– Uchwała Nr VI/78/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 15 czerwca 2007 r. w sprawie nadania statutu sołectwa Samb	12236
2566	– Uchwała Nr VI/79/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 15 czerwca 2007 r. w sprawie nadania statutu sołectwa Lekartów	12239
2567	– Uchwała Nr VI/80/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 15 czerwca 2007 r. w sprawie nadania statutu sołectwa Cyprza	12243
2568	– Uchwała Nr VI/81/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 15 czerwca 2007 r. w sprawie nadania statutu sołectwa Kornice	12247
2569	– Uchwała Nr VI/82/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 15 czerwca 2007 r. w sprawie nadania statutu sołectwa Krowiarki	12250

2537

INFORMACJA o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

PCC/79-ZTO/223/W/OKA/2007/PP

W dniu 24 lipca 2007 r., na wniosek Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej „Ciepło” Sp. z o.o. z siedzibą w Skoczowie, przy ul. Jana Ewangelisty Mocko 14, kod poczt. 43-430 Skoczów, została zmie-

niona koncesja na przesyłanie i dystrybucję ciepła udzielona temu przedsiębiorstwu energetycznemu.

Uzasadnienie

Decyzją z dnia 21 września 1998 r., Nr PCC/79/223/U/3/98/JB z późniejszymi zmianami, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki udzielił przedsiębiorcy - Miejskiemu Przedsiębiorstwu Energetyki Ciepłej „Ciepło” Sp. z o.o. z siedzibą w Skoczowie, koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła na okres do dnia 30 września 2008 r., określając w niej m.in. przedmiot i zakres działalności objętej koncesją.

W dniu 29 stycznia 2007 r. wpłynęło pismo Koncesjonariusza, w którym wniósł on o zmianę okresu ważności koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła. Pismo to zostało uznane za wniosek o zmianę decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 21 września 1998 r., Nr PCC/79/223/U/3/98/JB (z późniejszymi zmianami), o którym mowa w art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.). Zgodnie z tym przepisem decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchynieniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

W myśl art. 39 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r.

– Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 z późn. zm.) przedsiębiorstwo energetyczne może złożyć wniosek o przedłużenie ważności koncesji, nie później niż na 18 miesięcy przed jej wygaśnięciem.

W trakcie prowadzonego postępowania administracyjnego Koncesjonariusz został wezwany do przedstawienia informacji i wyjaśnień w sprawie objętej wnioskiem, co uczynił wyrażając jednocześnie zgodę na dokonanie (oprócz zmiany terminu ważności koncesji i określenia go do dnia 30 września 2018 r.) zmian dotyczących warunków prowadzenia działalności określonych w przedmiotowej koncesji oraz brzmienia punktu „Przedmiot i Zakres Działalności”.

Po analizie stanu faktycznego, wniosek o zmianę ww. decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki został uznany za uzasadniony.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

**Zastępca Dyrektora
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach**

Monika Gawlik

2538

INFORMACJA o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

Nr WCC/501Ł/251/W/OKA/2007/PS i Nr PCC/528N/251/W/OKA/2007/PS

W dniu 24 lipca 2007 r. na wniosek Fortum Częstochowa S.A. z siedzibą w Częstochowie, zostały zmienione koncesje na wytwarzanie ciepła oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła posiadane przez to przedsiębiorstwo energetyczne.

Uzasadnienie:

Decyzją z dnia 5 listopada 1998 r., nr WCC/501/251/U/OT-2/98/JS ze zmianami oraz decyzją z dnia 5 listopada 1998 r., nr PCC/528/251/U/OT-2/98/JS ze zmianami Prezes Urzędu Regulacji Energetyki udzielił przedsiębiorcy obecnie działającemu pod firmą: Fortum Częstochowa Spółka Akcyjna z siedzibą w Częstochowie, odpowiednio koncesji na wytwarzanie ciepła oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła na okres do 15 listopada 2008 r., określając przedmiot i zakres działalności objętej koncesjami.

Pismami z dnia 20 kwietnia 2007 r. Koncesjonariusz wniósł o zmianę koncesji na wytwarzanie ciepła oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła w punkcie 1 „PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI” w związku z:

– likwidacją źródła ciepła określonego jako: „Kotłownia

przy ul. Świętokrzyskiej 13/15 w Częstochowie, o mocy 4,361 MW, gdzie paliwo stanowi węgiel”,

– włączeniem sieci ciepłowniczej określonej jako: „sieć ciepłownicza zasilana ze źródła przy ul. Świętokrzyskiej 13/15, w której nośnikiem ciepła jest woda o temperaturze 95°C w rurociągu zasilającym i 70°C w rurociągu powrotnym” do sieci ciepłowniczej miasta Częstochowy.

Po ustaleniu stanu faktycznego, wnioski o zmianę ww. decyzji zostały uznane za uzasadnione i Prezes Urzędu Regulacji Energetyki zmienił swoje decyzje w sprawie udzielenia koncesji na wytwarzanie ciepła oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

**Zastępca Dyrektora
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach**

Monika Gawlik

2539

INFORMACJA o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

nr WCC/805D/466/W/OKA/2007/RZ i nr PCC/848E/466/W/OKA/2007/RZ

W dniu 25 lipca 2007 r., na wniosek Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach prowadzącego działalność gospodarczą w formie wyodrębnionej jednostki organizacyjnej pod nazwą: Zakład Gospodarki Ciepłej Śląskiego Uniwersytetu Medycznego, zostały zmienione koncesje na wytwarzanie ciepła oraz przesyłanie i dystrybucję ciepła tego przedsiębiorstwa energetycznego.

Uzasadnienie

Decyzjami: z dnia 2 sierpnia 1999 r., nr WCC/805/466/W/3/99/AD z późniejszymi zmianami oraz z dnia 2 sierpnia 1999 r., nr PCC/848/466/W/3/99/AD z późniejszymi zmianami. Prezes Urzędu Regulacji Energetyki udzielił przedsiębiorcy - Śląskiemu Uniwersytetowi Medycznemu w Katowicach prowadzącemu działalność gospodarczą w formie wyodrębnionej jednostki organizacyjnej pod nazwą: Zakład Gospodarki Ciepłej Śląskiego Uniwersytetu Medycznego, koncesji na (odpowiednio): wytwarzanie ciepła oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła, na okres od dnia 10 sierpnia 1999 r. do dnia 10 sierpnia 2009 r., określając przedmiot i zakres działalności objętej koncesjami.

Pismami z dnia 19 czerwca 2007 r. Pan Kazimierz Wardas działając jako Kierownik Zakładu Gospodarki Ciepłej Śląskiego Uniwersytetu Medycznego na rzecz Koncesjonariusza wniósł „o zmianę decyzji dotyczącej koncesji nr WCC/805/466/W/3/99/AD z 2 sierpnia 1999 r.” na wytwarzanie ciepła oraz „o zmianę decyzji dotyczącej koncesji nr PCC/848/466/W/3/99/AD z 2 sierpnia 1999 r.” na przesyłanie i dystrybucję ciepła.

Pisma strony zostały uznane, na podstawie art. 155 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego

(Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.), za wnioski:

- o zmianę decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 2 sierpnia 1999 r., nr WCC/805/466/W/3/99/AD, z późn. zm.,
- o zmianę decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 2 sierpnia 1999 r., nr PCC/848/466/W/3/99/AD, z późn. zm.

Zgodnie z tym przepisem decyzje ostateczne, na mocy których strona nabyła prawo, mogą być w każdym czasie za zgodą strony uchylone lub zmienione przez organ administracji publicznej, który je wydał lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takich decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

W trakcie prowadzonych postępowań administracyjnych Koncesjonariusz został wezwany do przedstawienia informacji niezbędnych do dokonania zmian, co uczynił pismem z dnia 13 lipca 2007 r., znak: OS/339/2007, wyrażając jednocześnie zgodę na dokonanie niezbędnych (oprócz zmiany nazwy Koncesjonariusza) zmian w udzielonych koncesjach.

Po analizie stanu faktycznego, wnioski o zmianę ww. decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki zostały uznane za uzasadnione.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

**Zastępca Dyrektora
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach**

Monika Gawlik

2540

UCHWAŁA NR X/148/2007 Rady Miasta Knurów

z dnia 20 czerwca 2007 r.

**w sprawie uchylenia Uchwały Nr IX/146/2003 Rady Miasta Knurów z dnia 22 maja 2003 r.
w sprawie prowadzenia przez przedsiębiorców prowadzących skup złomu na terenie miasta Knurów
ewidencji osób sprzedających złom metali nieżelaznych, złom pochodzący z infrastruktury komunalnej
oraz źródeł jego pochodzenia**

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym- tekst jednolity z dnia 12 października 2001 r. (Dz.U. Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami) w związku z art. 43a ustawy o odpadach- tekst jednolity z dnia 1 lutego 2007 r. (Dz. U. Nr 39, poz. 251) oraz art. 4 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych -tekst jednolity z dnia 28 marca 2007 r. (Dz. U. Nr 68, poz. 449), na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miasta Knurów
uchwala:

§ 1

Uchylić uchwałę Nr IX/146/2003 Rady Miasta Knurów z dnia 22 maja 2003 r. w sprawie prowadzenia przez przedsiębiorców prowadzących skup złomu na terenie miasta Knurów ewidencji osób sprzedających złom metali nieżelaznych, złom pochodzący

z infrastruktury komunalnej oraz źródeł jego pochodzenia.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Knurów.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Kazimierz KACHEL

2541

UCHWAŁA NR VIII/42/07
Rady Gminy Kobiór

z dnia 25 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zmianami).

Rada Gminy
uchwala:

§ 1

Zmienić nazwę fragmentu ulicy Promnickiej oznaczonej w ewidencji gruntów nr 155/5, stanowiącej własność Skarbu Państwa, z jednoczesnym nadaniem nazwy: ul. Poziomkowa.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

PRZEWODNICZĄCY RADY

Joachim Ryguła

Wydział Nadzor Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP-N-0911/451/R/07 z dnia 27 lipca 2007 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr VIII/42/07 Rady Gminy Kobiór z dnia 25 czerwca 2007 roku w sprawie nadania nazwy ulicy w części określonej w § 3 uchwały, jako sprzecznej z art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2005 roku. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.).

2542

UCHWAŁA NR VIII/43/07 Rady Gminy Kobiór

z dnia 25 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zmianami).

Rada Gminy
uchwala:

§ 1

Zmienić nazwę fragmentu ulicy Promnickiej oznaczonej w ewidencji gruntów nr 156/5, stanowiącej własność Gminy Kobiór zapisaną w KW KA1T/00020032/9 Sądu Rejonowego w Tychach, z jednoczesnym nadaniem nazwy: ul. Paproci.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

PRZEWODNICZĄCY RADY

Joachim Ryguła

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorskim nr NP-N-0911/450/R/07 z dnia 27 lipca 2007 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr VIII/43/07 Rady Gminy Kobiór z dnia 25 czerwca 2007 roku w sprawie nadania nazwy ulicy w części określonej w § 3 uchwały, jako sprzecznej z art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2005 roku. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.).

2543

UCHWAŁA NR VIII/44/07 Rady Gminy Kobiór

z dnia 25 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania nazwy nowej ulicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zmianami).

Rada Gminy
uchwala:

§ 1

Odcinkowi drogi, łączącemu ul. Leśników z ul. Centralną, oznaczonemu w ewidencji gruntów nr 696/1 i 695/1, stanowiącemu własność Gminy Kobiór zapisaną w KW KA1T/00020032/9 Sądu Rejonowego w Tychach, nadać nazwę: ul. Na Kąty.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

PRZEWODNICZĄCY RADY

Joachim Ryguła

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorskim nr NP-N-0911/449/R/07 z dnia 27 lipca 2007 r.

stwierdził nieważność Uchwały Nr VIII/44/07 Rady Gminy Kobiór z dnia 25 czerwca 2007 roku w sprawie nadania nazwy ulicy w części określonej w § 3 uchwały, jako sprzecznej z art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie

gminnym oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2005 roku. Nr 190, poz.1606 z późn. zm.).

2544

UCHWAŁA NR VIII/45/07 Rady Gminy Kobiór

z dnia 25 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zmianami).

Rada Gminy
uchwała:

§ 1

Zmienić nazwę fragmentu ul. Leśników, oznaczonego w ewidencji gruntów nr 698/1, stanowiącego własność Gminy Kobiór zapisaną w KW KA1T/00020032/9 Sądu Rejonowego w Tychach, z jednoczesnym nadaniem nazwy: ul. Nad Zalewem.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

PRZEWODNICZĄCY RADY

Joachim Ryguła

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach Informuje, że Wojewoda Śląski rozporządzeniem nadzorczym Nr NP-N-0911/448/R/07 z dnia 27 lipca 2007 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr VIII/45/07 Rady Gminy Kobiór z dnia 25 czerwca 2007 roku w sprawie nadania nazwy ulicy w części określonej w § 3 uchwały, jako sprzecznej z art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2005 roku, Nr 190, poz.1606 z późn. zm.).

2545

UCHWAŁA NR VIII/50/07 Rady Gminy Krupski Młyn

z dnia 6 czerwca 2007 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40, 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 19 ust.1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. z 2001 r. nr 72, poz.747 z późn. zm.)

Rada Gminy Krupski Młyn
uchwała:

Regulamin

**dostarczania wody i odprowadzania ścieków
na terenie gminy Krupski Młyn**

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowi art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbio-

rowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.) oraz art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z 8 marca 1990 o samorządzie gminnym.

Rozdział II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

§ 2

Zbiorowe zaopatrzenie w wodę oraz zbiorowe odprowadzanie ścieków jest prowadzone przez Gminę Krupski Młyn zwaną dalej „Przedsiębiorstwem”, które zapewnia zdolność posiadanych urządzeń, a w szczególności:

1. zapewnia w posiadanej sieci odpowiednie ciśnienie wody, o wielkości wynikającej z warunków technicznych przyłączenia, tj. nie mniejszym niż 2,5 atm na poziomie terenu w miejscu połączenia przyłącza z siecią wodociągową.
2. odbiera ścieki w sposób ciągły, o stanie i składzie godnym z aktualnie obowiązującymi przepisami, w ilości określonej w dokumentacji projektowej i warunkach przyłączenia nieruchomości,
3. określa dopuszczalne wskaźniki zanieczyszczeń odbieranych ścieków, a także kontroluje, czy jakość przyjmowanych ścieków jest zgodna z obowiązującymi przepisami,
4. dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych będących w jej posiadaniu, za wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy,
5. dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw przyłączy będących w jej posiadaniu, za wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy,
6. informuje o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi, kwartalnie, w sposób zwyczajowo przyjęty tj. poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń

Rozdział III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania i rozwiązywania umów z odbiorcami usług

§ 3

Postanowienia umowy o dostawie wody i odprowadzaniu ścieków nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych oraz postanowień regulaminu.

§ 4

Osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci po od-

biorze technicznym wykonanego przyłącza składa pisemny wniosek do Przedsiębiorcy o zawarcie umowy.

§ 5

1. Umowy są zawierane na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Przedsiębiorstwo zawiera umowy na czas określony:
 - 1) gdy tytuł prawny osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci został ustanowiony na czas określony;
 - 2) na wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci.

§ 6

1. Zmiana warunków umowy następuje w drodze aneksu do umowy sporządzonego w formie pisemnej, przy czym zmiana adresu strony umowy może nastąpić w drodze pisemnego powiadomienia.
2. Zmiana cen i stawek opłat w czasie obowiązywania umowy związana z wejściem w życie nowej taryfy nie wymaga zmiany umowy i następuje bez wypowiedzenia jej warunków.

§ 7

W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości przyłączonej do sieci Przedsiębiorstwa, skutkującej zmianą Odbiorcy, Przedsiębiorstwo ma prawo proponować nowemu Odbiorcy warunki umowy z zachowaniem dotychczasowych warunków świadczenia usług.

§ 8

1. Wraz z wnioskiem o zawarcie umowy, osoba ubiegająca się o jej zawarcie jest zobowiązana przedstawić Przedsiębiorcy dokument, określający aktualny stan prawny przyłączonej nieruchomości.
2. Jeżeli z treści dokumentu wskazanego w ust. 1 nie wynika tytuł prawny osoby składającej wniosek do korzystania z nieruchomości, jest ona zobowiązana przedłożyć dokument potwierdzający ten tytuł.
3. Przedsiębiorstwo sporządza projekt umowy w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku o zawarcie umowy.
4. Odbiorca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Przedsiębiorstwa o utracie przezeń prawa do korzystania z nieruchomości oraz do umożliwienia Przedsiębiorstwu dokonania w związku z powyższym odczytu wodomierza lub urządzenia pomiarowego w terminie uzgodnionym z Przedsiębiorstwem. Do czasu poinformowania Przedsiębiorstwa oraz umożliwienia mu dokonania odczytu, Odbiorca pomimo wygaśnięcia umowy,

ponosi odpowiedzialność za należności powstałe w związku ze świadczeniem usług przez Przedsiębiorstwo.

5. Dokonanie odczytu nie jest wymagane w przypadku, gdy z datą poinformowania Przedsiębiorstwa o utracie prawa do korzystania z nieruchomości, osoba która nabyła prawo do nieruchomości złożyła do Przedsiębiorstwa wniosek o zawarcie umowy zawierający pisemne ustalenie pomiędzy dotychczasowym Odbiorcą a nowym, co do wskazań wodomierza lub urządzenia pomiarowego w dniu wydania nieruchomości.

§ 9

1. Z zastrzeżeniem ust. 5 umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron umowy, z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego:
 - 3 miesiące – w przypadku wypowiedzenia umowy przez przedsiębiorstwo
 - 1 miesiąc – w przypadku wypowiedzenia umowy przez Odbiorcę
2. Rozwiązanie przez Odbiorcę umowy za wypowiedzeniem, następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesłanie takiego oświadczenia listem poleconym na adres Przedsiębiorstwa.
3. Rozwiązanie przez Przedsiębiorstwo umowy, następuje w szczególności poprzez przesłanie pisemnego oświadczenia listem poleconym na adres Odbiorcy wskazany w umowie, lub o którym Odbiorca informuje Przedsiębiorstwo na piśmie.
4. Przedsiębiorstwo może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym – bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku wystąpienia któregośkolwiek ze zdarzeń uprawniających Przedsiębiorstwo do odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.

§ 10

1. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie w drodze porozumienia stron.
2. Umowa zawarta na czas określony ulega rozwiązaniu z chwilą upływu czasu na jaki została zawarta.

§ 11

Umowa wygasa w przypadku:

- śmierci Odbiorcy będącego osobą fizyczną;
- utraty przez Odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości,
- zakończenia postępowania upadłościowego mającego na celu likwidację majątku lub zakończenia postępowania likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą.
- utraty przez Przedsiębiorstwo zezwolenia na prowadzenie działalności

§ 12

Po rozwiązaniu umowy Przedsiębiorstwo zaprzestaje świadczenia usług w szczególności poprzez zamknięcie przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego oraz zdemontowanie wodomierza głównego.

§ 13

Odbiorcy są zobowiązani do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo. A w szczególności do:

1. zabezpieczenia posiadanej instalacji wodociągowej przed cofnięciem się z niej wody do urządzeń wodociągowych Przedsiębiorstwa, nie podłączania instalacji wodociągowej z własnych ujęć wody do urządzeń wodociągowych przedsiębiorstwa.
2. natychmiastowego powiadomienia Przedsiębiorstwa o awaryjnych zrzutach lub zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków;
3. niezmienniania, bez uzgodnień z Przedsiębiorstwem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;
4. niezwłocznego powiadomienia Przedsiębiorstwa, w przypadku uszkodzenia wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, bądź uszkodzenia plomb, czy też innych zabezpieczeń na nich zainstalowanych;
5. utrzymania przyłącza w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu Przedsiębiorstwa.
6. użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej
7. udostępnienia Przedsiębiorstwu dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, w zakresie umożliwiającym ustalenie, czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Przedsiębiorstwo oraz dla ustalenia ilości ścieków odprowadzonych do kanalizacji;
8. zapewnienia Przedsiębiorstwu dostępu do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także do własnych instalacji połączonych z siecią, jeżeli zachodzą przesłanki, że instalacje Odbiorcy mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo;
9. wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie.

Rozdział IV

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat

ustalone w taryfach

§ 14

1. Wejście w życie nowych taryf nie stanowi zmiany umowy.
2. Stosowanie przez Przedsiębiorstwo cen i stawek opłat wynikających z nowych taryf podanych w sposób zwyczajowo przyjęty do publicznej wiadomości nie wymaga odrębnego informowania Odbiorcy o ich wysokości.

§ 15

1. Terminy obciążeń za świadczone usługi strony ustalają w umowie.
2. Podstawą obciążenia Odbiorcy należnościami za świadczone przez Przedsiębiorstwo usługi jest faktura.
3. Odbiorca otrzymuje fakturę nie później niż 14 dni od daty dokonania odczytu wodomierza głównego.

Rozdział V

Warunki przyłączenia do sieci

§ 16

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.
2. Przedsiębiorstwo po otrzymaniu wniosku określa warunki techniczne przyłączenia do sieci.
3. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z przedsiębiorstwem.
4. Przed zawarciem umowy przedsiębiorstwo dokonuje odbioru technicznego wykonanego przyłącza w formie protokołu odbioru, celem stwierdzenia czy zostały spełnione warunki techniczne przyłączenia do sieci.
5. Umowa określi zakres utrzymywania przyłączy przez przedsiębiorstwo.

§ 17

1. Wniosek o wydanie technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej powinien w szczególności zawierać:
 - 1) oznaczenie wnioskodawcy,
 - 2) określenie:
 - a) charakterystyki zużycia wody,
 - b) rodzaju i ilości, a w przypadku przemysłowych odbiorców usług również jakości odprowadzanych ścieków,
 - c) przeznaczenia wody,
 - 3) informacje określające charakterystykę tech-

niczną obiektu, do którego będzie dostarczana woda, a w szczególności urządzenia zużywające wodę i odprowadzające ścieki

- 4) proponowany termin rozpoczęcia poboru wody.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci, powinna załączyć mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, względem istniejących sieci wodociągowych i kanalizacyjnych oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§ 18

1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu.
2. Warunki przyłączenia są ważne dwa lata od dnia ich określenia.
3. Warunki przyłączenia powinny określać w szczególności:
 - 1) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej i kanalizacyjnej z instalacjami odbiorcy,
 - 2) maksymalny, w określonej jednostce czasu, pobór wody przez urządzenia sanitarne i techniczne oraz maksymalną ilość odprowadzonych ścieków,
 - 3) wymagania dotyczące:
 - a) miejsca zainstalowania wodomierza głównego,
 - b) miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego,
 - c) jakości odprowadzanych ścieków.

§ 19

1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli przyłącze zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami przyłączenia.
2. Przedsiębiorstwo może odmówić wydania warunków technicznych, jeżeli nie posiada technicznych możliwości przyłączenia do sieci.

Rozdział VI

Techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§ 20

Przedsiębiorstwo na pisemny wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie się do sieci określa techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych, a w szczególności:

- 1) średnice przyłącza wodociągowego
- 2) średnice przyłącza kanalizacyjnego
- 3) rodzaj zastosowanych materiałów w tym: rury,

zasuwy, zawory zwrotne i inne

- 4) miejsce włączenia przyłączy do istniejących sieci wodociągowych i kanalizacyjnych.

§ 21

Osoby ubiegające się o przyłączenie się do sieci oraz odbiorcy mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności do usług:

- 1) w Urzędzie Gminy Krupski Młyn, który udostępnia nieodpłatnie do wglądu:
 - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,
 - b) miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
 - c) niniejszy regulamin,
 - d) warunki udzielania zezwolenia na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków,
- 2) w Przedsiębiorstwie, które udostępnia nieodpłatnie do wglądu:
 - a) wieloletnie plany rozwoju i modernizacji,
 - b) niniejszy regulamin.

Rozdział VII

Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wodociągowo -kanalizacyjne wykonanego przyłącza

§ 22

1. Osoba ubiegająca się o odbiór wykonanego przyłącza jest zobowiązana wystąpić do Przedsiębiorstwa z wnioskiem o dokonanie odbioru.
2. Na podstawie wniosku Przedsiębiorstwo ustala termin odbioru.
3. Odbioru wykonanego przyłącza dokonują upoważnieni przedstawiciele stron sporządzając protokół odbioru.
4. Po dokonaniu odbioru osoba wnioskująca jest zobowiązana dostarczyć 1 egzemplarz powykonawczej dokumentacji geodezyjnej.

Rozdział VIII

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków

§ 23

1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielenia odbiorcom usług informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

2. Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiające świadczenia usług, w szczególności, gdy:

- 1) z powodu nagłej awarii sieci nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków,
 - 2) dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska.
3. O przerwach w dostawie wody wynikających z planowanych prac konserwacyjno-remontowych Przedsiębiorstwo powiadomi odbiorcę najpóźniej na trzy dni przed jej planowanym terminem.
 4. W przypadku, gdy przerwa trwa dłużej niż 12 godzin, Przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji w sposób zwyczajowo przyjęty.
 5. Odbiorca nie posiadający wodomierza ma prawo do odliczenia opłat za wodę i ścieki w przypadku jej braku powyżej trzech dni w wysokości 1/30 za każdy dzień.

Rozdział IX

Standardy obsługi odbiorców usług, a w szczególności sposoby załatwiania reklamacji oraz wymiany informacji dotyczących w szczególności zakłóceń w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków

§ 24

Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na żądanie odbiorców informacji w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług nie później niż w ciągu:

- a) 4 godzin – na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług,
- b) 7 dni – na pisemne żądanie usunięcia przerw i zakłóceń

§ 25

1. Odbiorca usług ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat usługi.
2. Reklamacje, o których mowa w ust. 1. wnoszone są osobiście przez zainteresowanego w siedzibie Przedsiębiorstwa, listem poleconym lub za pomocą poczty elektronicznej.
3. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do powiadomienia Odbiorcę o sposobie załatwienia reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu. Termin ten

może ulec przedłużeniu, jeżeli istnieje konieczność przeprowadzenia szczegółowego postępowania wyjaśniającego.

Rozdział X

Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

§ 26

Jednostki straży pożarnej prowadzące działania przeciwpożarowe na obszarze gminy uprawnione są do poboru wody z urządzeń wodociągowych Przedsiębiorstwa na następujących warunkach:

1. pobór wody odbywać się będzie w pierwszej kolejności z hydrantów zlokalizowanych w miejscach wskazanych przez Przedsiębiorstwo w porozumieniu zawartym pomiędzy przedsiębiorstwem a jednostką straży pożarnej;
2. w uzasadnionych przypadkach jednostka straży pożarnej może pobierać wodę z innych hydrantów niż opisanych w pkt 1, ale w tym przypadku Przedsiębiorstwo nie gwarantuje odpowiedniego ciśnienia wody i wydajności;
3. jednostka straży pożarnej zobowiązana jest do:
 - prowadzenia bieżącej ewidencji miejsc, w którym została pobrana woda oraz ilości pobranej wody z urządzenia Przedsiębiorstwa.
 - niezwłocznego zawiadamiania Przedsiębiorstwa o dokonanych poborze wody z hydrantów, o których mowa w pkt 2,
 - składania Przedsiębiorstwu w terminie do 7 dni po upływie kwartału kwartalnych sprawozdań dotyczących miejsc poboru wody i ilości pobra-

nej wody z urządzeń Przedsiębiorstwa na cele przeciwpożarowe.

§ 27

Korzystanie z hydrantów następuje wyłącznie w celach przeciwpożarowych a w innych przypadkach po uprzednim uzgodnieniu z Przedsiębiorstwem.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 28

W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. nr 72, poz. 747 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

§ 29

Do zmian Regulaminu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§ 30

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jacek Pyda

2546

UCHWAŁA NR X/102/07 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych

z dnia 19 czerwca 2007r.

**w sprawie zasad udostępniania nieruchomości gruntowych
stanowiących własność Gminy Miejskiej Łaziska Górne pod parkingi, place manewrowe i składowe,
obiekty małej architektury i inne urządzenia budowlane**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 3) oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r z późn. zmian.) na wniosek Burmistrza Miasta Łaziska Górne

Rada Miejska w Łaziskach Górnych
uchwała:

§ 1

Ustala się sposób postępowania przy udostępnianiu w dzierżawę nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Łaziska Górne pod parkingi, place manewrowe i składowe, obiekty małej architektury oraz inne urządzenia budowlane.

1. Dzierżawca powinien złożyć w Urzędzie Miasta

- Łaziska Górne wniosek zawierający w szczególności: lokalizację, przeznaczenie nieruchomości, określenie powierzchni oraz czasokres dzierżawy.
- Analizę złożonego wniosku dotyczącego przedmiotowej nieruchomości przeprowadzi Burmistrz Miasta Łaziska Górne. Wniosek dotyczący parkingu wymaga dodatkowo opinii Rady Miejskiej.
 - Dokonanie uzgodnień, o których mowa w pkt 1 i 2 stanowi podstawę do zawarcia umowy cywilnoprawnej, określającej prawa i obowiązki związane z udostępnianiem gminnych nieruchomości gruntowych pod parkingi, place manewrowe i składowe, obiekty małej architektury oraz inne urządzenia budowlane.

§ 2

Nieruchomości gruntowe stanowiące własność Gminy Łaziska Górne, na których planowane jest utworzenie parkingu, placu składowego, obiektu małej architektury lub innego urządzenia budowlanego będą wydzierżawiane odpłatnie na podstawie umów cywilnoprawnych zawartych z zainteresowanymi podmiotami na czas określony lub nieokreślony.

§ 3

W przypadku co najmniej dwóch ofert obejmujących to samo miejsce dzierżawy, należy przeprowadzić przetarg ofert. Warunki przetargu określi regulamin ustalony

zarządzeniem Burmistrza Miasta Łaziska Górne.

§ 4

Decyzja o nieodpłatnym udostępnianiu powierzchni na nieruchomości gruntowej będącej własnością Gminy jest możliwa, jeżeli o udostępnienie to ubiegają się: organizacje, fundacje lub stowarzyszenia, które zgodnie ze statutem prowadzą działalność; charytatywną, wychowawczą, kulturalno-oświatową, naukowo-badawczo-rozwojową, leczniczo-opiekuńczą, sportowo-turystyczną lub działalność w zakresie promocji Miasta, o ile udostępnianie powierzchni na nieruchomości gruntowej następuje w celu realizacji nie zarobkowych zadań statutowych tych podmiotów.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łaziska Górne.

§ 6

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr inż. Aleksander Wyra

2547

UCHWAŁA NR X/61/07 Rady Miejskiej w Miasteczku Śląskim

z dnia 22 czerwca 2007 r.

w sprawie ustalenia przebiegu dróg gminnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. nr 19. poz. 115 z późn. zm.) na wniosek Burmistrza Miasta po zaopiniowaniu przez Komisję Rozwoju, Infrastruktury, Przestrzeni i Środowiska

Rada Miejska w Miasteczku Śląskim
uchwała:

§ 1

Ustalić przebieg dróg gminnych zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik do Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

mgr inż. Józef Myśliwczyk

**Załącznik
do Uchwały Nr X/61/07
Rady Miejskiej w Miasteczku Śląskim
z dnia 22 czerwca 2007 roku**

Wykaz przebiegu dróg gminnych

Lp.	Nazwa drogi	Przebieg
1.	ul. Grabowa	od ul. Polnej do ul. Harcerskiej
2.	ul. Brzozowa	od ul. Sosnowej do ul. Polnej
3.	ul. Jesionowa	od ul. Polnej do ul. Harcerskiej

**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

mgr inż. Józef Myśliwczyk

2548

**UCHWAŁA NR X/62/07
Rady Miejskiej w Miasteczku Śląskim**

z dnia 22 czerwca 2007 r.

**w sprawie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli
oraz sposobów i warunków jej przyznawania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 72 ust. 1 i 4 w związku z art. 91 b ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), na wniosek Burmistrza Miasta

Rada Miejska w Miasteczku Śląskim
uchwała:

§ 1

1. Pomoc zdrowotna dla nauczycieli jest udzielana w formie zasiłku pieniężnego.
2. Zasiłek pieniężny może być przyznany nauczycielowi czynnemu, zatrudnionemu co najmniej w połowie obowiązującego wymiaru godzin dydaktyczno-wychowawczych w szkołach i przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasteczko Śląskie oraz nauczycielowi – emerytowi i renciście, byłemu pracownikowi szkół lub przedszkoli, zwanymi dalej nauczycielami:
 - 1) po leczeniu szpitalnym wynoszącym ponad 30 dni,
 - 2) leczącemu się z powodu ciężkiej, przewlekłej choroby wymagającej stałej opieki specjalistycznej,
 - 3) po zwolnieniu lekarskim trwającym nieprzerwanie co najmniej dwa miesiące.

§ 2

1. Podstawą przyznania zasiłku pieniężnego jest złożenie wniosku.
2. Wnioski o przyznanie zasiłku pieniężnego składane są w szkole lub przedszkolu, w którym nauczyciel jest lub był zatrudniony.
3. Z wnioskiem o przyznanie zasiłku pieniężnego mogą występować:
 - 1) nauczyciel lub jego opiekun, jeżeli nauczyciel nie jest zdolny osobiście do podejmowania czynności w tym zakresie,
 - 2) dyrektor placówki,
 - 3) Rada Pedagogiczna,
 - 4) związki zawodowe działające w danej placówce.
4. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) zaświadczenie lekarskie o chorobie nauczyciela,
 - 2) dokumenty potwierdzające poniesione koszty leczenia i zakupu lekarstw (tj. imienne faktury i rachunki),
 - 3) oświadczenie wnioskodawcy o średnich miesięcznych dochodach brutto z okresu trzech miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

§ 3

1. Zasiłek pieniężny przyznaje dyrektor szkoły lub przedszkola, w której jest lub był zatrudniony na-

uczyciel.

2. Wysokość zasiłku jest uzależniona od wysokości środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną w szkole lub przedszkolu, a także od ilości złożonych wniosków i sytuacji materialnej nauczyciela.
3. Zasiłek pieniężny może być przyznany raz w roku kalendarzowym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nowotworowa, ciężka operacja, itp.) może być przyznany częściej, jednak w zależności od posiadanych środków finansowych.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Miasteczko Śląskie.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

mgr inż. Józef Myśliwczyk

2549

UCHWAŁA NR IX/49/2007 Rady Gminy Mierzęcice

z dnia 25 czerwca 2007 r.

w sprawie szczegółowych zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w przedszkolach, szkołach podstawowych, gimnazjum, ognisku pracy pozaszkolnej oraz szczegółowych zasad zwalniania z obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

Na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 2 oraz art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. Nr 97 z dnia 17 maja 2006r. poz. nr 674). Po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny

Rada Gminy Mierzęcice
uchwala:

§ 1

Szczegółowe zasady udzielania i rozmiaru zniżek dla nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze w przedszkolach, szkołach podstawowych, gimnazjum, ognisku pracy pozaszkolnej oraz szczegółowych zasad zwalniania z obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XLII/253/2002 Rady Gminy Mierzęcice z dnia 23 kwietnia 2002 r. w sprawie: szczegółowych zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w przedszkolach, szkołach podstawowych, gimnazjum, ognisku pracy pozaszkolnej oraz szczegółowych zasad zwalniania z obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycz-

nych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mierzęcice.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2007 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Tadeusz Twardoch

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IX/49/2007 r.
Rady Gminy Mierzęcice
z dnia 25 czerwca 2007 r.**

§ 1

Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w przedszkolach, szkołach podstawowych, gimnazjum, ognisku pracy pozaszkolnej obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych do wymiaru określonego w tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiar zajęć
1.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie liczącego:	
	– 1 oddział	18
	– od 2 do 3 oddziałów	12
	– 4-5 oddziałów	10
	– 6 i więcej oddziałów	8
2.	Dyrektor szkoły podstawowej liczącej:	
	– do 4 oddziałów	14
	– 5-6 oddziałów	12
	– 7 i więcej oddziałów	10
	– 7 i więcej oddziałów (w przypadku funkcjonowania świetlic szkolnych)	4
3.	Dyrektor gimnazjum:	
	– do 4 oddziałów	6
	– 5-8 oddziałów	4
	– 9-12 oddziałów	2
	– 13 oddziałów i więcej	2
4	Dyrektor ogniska pracy pozaszkolnej	10

§ 2

Wymiar zajęć ustalony zgodnie z § 1 odnosi się również do nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w zastępstwie, z tym, że obowiązuje on tych nauczycieli od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zlecono zastępstwo.

§ 3

Wójt na wniosek dyrektora, może go zwolnić z części lub całości obowiązku realizacji zajęć, o których mowa w § 1.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Tadeusz Twardoch

2550

**UCHWAŁA NR IX/52/2007
Rady Gminy Mierzęcice**

z dnia 25 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Mierzęcicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 późn. zmianami) oraz art. 110 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zmianami),

**Rada Gminy Mierzęcice
uchwala:**

§ 1

Nadać Statut Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Mie-

rzęcicach w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XXXIX/218/2002 Rady Gminy Mierzęcice z dnia 8 lutego 2002 r. w sprawie nadania Statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Mierzęcicach.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mierzęcice.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Tadeusz Twardoch

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IX/52/2007
Rady Gminy
z dnia 25 czerwca 2007 r.**

Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Mierzęcicach

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ośrodek Pomocy Społecznej w Mierzęcicach, zwany dalej Ośrodkiem jest jednostką organizacyjną Gminy Mierzęcice, utworzoną w celu realizacji zadań własnych i zleconych gminie z zakresu pomocy społecznej, jak również innych zadań wynikających z przepisów prawa.

§ 2

Ośrodek działa w oparciu o przepisy:

1. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
3. ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zmianami),
4. ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach

rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zmianami),

5. ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86, poz. 732 z późniejszymi zmianami),
6. ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 z późniejszymi zmianami),
7. niniejszego Statutu,
8. innych przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej.

§ 3

Bieżący nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Wójt Gminy Mierzęcice.

§ 4

Siedziba Ośrodka znajduje się w Urzędzie Gminy Mierzęcice ul. Wolności 95, a obszarem działania jest Gmina Mierzęcice.

Rozdział II

Cele i zadania Ośrodka

§ 5

Celem działalności Ośrodka jest zapewnienie ludności zamieszkałej na obszarze jego działania wszechstronnej pomocy społecznej, umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać sami.

§ 6

Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej,
- 2) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
- 3) przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych ustawą o pomocy społecznej oraz innymi przepisami,
- 4) świadczenie usług przewidzianych ustawą o pomocy społecznej oraz innymi przepisami
- 5) pobudzanie społecznej aktywności w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin,
- 6) praca socjalna rozumiana jako działalność zawodowa, skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzeniu warunków sprzyjających temu celowi,
- 7) współdziałanie z grupami i społecznościami lokalnymi mające na celu rozwijanie w nich zdolności do samodzielnego rozwiązywania własnych problemów,

- 8) organizowanie różnorodnych form pomocy,
- 9) inspirowanie i podejmowanie działań profilaktycznych,
- 10) współdziałanie z instytucjami, sądami, organizacjami społecznymi, kościołami, fundacjami, stowarzyszeniami, jednostkami organizacyjnymi gminy, pracodawcami oraz innymi osobami prawnymi i osobami fizycznymi w realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.

§ 7

W ramach zadań określonych w § 5 Ośrodek wykonuje:

- 1) zadania własne gminy o charakterze obowiązkowym, do których należą w szczególności:
 - a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych,
 - b) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych,
 - c) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
 - d) przyznanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
 - e) przyznawanie zasiłku celowego w formie biletu kredytowanego,
 - f) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
 - g) świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania,
 - h) udzielanie pomocy poprzez pracę socjalną i poradnictwo specjalistyczne, pomoc w załatwieniu spraw urzędowych i innych ważnych spraw bytowych,
 - i) kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu,
 - j) dożywianie dzieci,
 - k) sprawienie pogrzebu,
- 2) zadania własne gminy, do których w szczególności należą:
 - a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych,
 - b) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze,
 - c) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznaczonych potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,
- 3) zadania zlecone gminie do których należą w szczególności:

gólności:

- a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- b) opłacanie składek na ubezpieczenia zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia,
- c) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej,
- d) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
- h) zadania wynikające z rządowych programów pomocy społecznej bądź innych ustaw, mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin.

§ 8

Ośrodek realizuje również zadania w zakresie:

- 1) przyznawania i wypłacania świadczeń rodzinnych wraz z dodatkami,
- 2) postępowania o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej,
- 3) zadania w zakresie przyznawania i wypłacania dodatków mieszkaniowych.

Rozdział III

Organizacja i zarządzanie

§ 9

1. Ośrodkiem kieruje Kierownik, który odpowiada za jego pracę i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Kierownika Ośrodka zwalnia i zatrudnia Wójt Gminy.
3. Kierownik Ośrodka wydaje decyzje administracyjne w zakresie zadań Ośrodka na podstawie upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy.
4. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Kierownika Ośrodka dokonuje Wójt Gminy.
5. Kierownik Ośrodka składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka i przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 10

1. Pracownicy Ośrodka winni posiadać określone przepisami kwalifikacje, odpowiednie do zajmowanych stanowisk.
2. Zadania i organizację pracy jak również zakresy czynności pracowników ustala Kierownik Ośrodka, który jest przełożonym służbowym pracowników zatrudnionych w Ośrodku.

Rozdział IV

Zasady gospodarki finansowej

§ 11

1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących w samorządowych jednostkach budżetowych.
2. Działalność Ośrodka jest finansowana:
 - a) z budżetu gminy w zakresie zadań własnych,
 - b) z budżetu państwa w zakresie zadań zleconych.
3. Ośrodek posiada odrębny rachunek bankowy.
4. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan finansowy opracowany na podstawie uchwały budżetowej gminy.
5. Ośrodek prowadzi własną księgowość w oparciu o założowy plan kont.

Rozdział V

Przepisy końcowe

§ 12

Statut nadaje Rada Gminy Mierzęcice.

§ 13

Wszelkie zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Tadeusz Twardoch

2551

UCHWAŁA NR VIII/42/2007 Rady Gminy w Mszanie

z dnia 4 czerwca 2007 r.

w sprawie szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6 i art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 17 ust. 2 pkt 2, art. 43 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.).

Rada Gminy w Mszanie
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Rodzinie lub osobie może być przyznany jednorazowy zasiłek na ekonomiczne usamodzielnienie, zwany dalej zasiłkiem.
2. O przyznanie zasiłku mogą się ubiegać osoby i rodziny spełniające kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.
3. Zasiłek przyznaje się w szczególności ze względu na bezrobocie, niepełnosprawność oraz z powodu trudnej sytuacji ekonomicznej spowodowanej klęską żywiołową lub innymi nadzwyczajnymi zdarzeniami.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zasiłek może zostać przyznany osobie lub rodzinie niespełniającej kryterium dochodowego określonego w ust. 2.

§ 2

Zasiłek może być przyznany w szczególności na:

1. Podjęcie działalności gospodarczej,
2. Pokrycie kosztów przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania, jeżeli jednostka szkoląca zobowiąże się do przygotowania zawodowego świadczeniobiorcy w określonym czasie nie dłuższym niż 6 miesięcy, a przygotowanie to rokuje poprawę sytuacji materialnej,
3. Pokrycie kaucji na użyczenie przedmiotów i urządzeń ułatwiających niepełnosprawnym funkcjonowanie w środowisku i podjęcie pracy zarobkowej

§ 3

1. Osoba lub rodzina ubiegająca się o przyznanie zasiłku składa w Ośrodku Pomocy Społecznej wniosek, w którym wskazuje przyczyny ubiegania się o zasiłek i planowane przeznaczenie otrzymanej pomocy.
2. W celu przyznania zasiłku osoba lub rodzina ubiegająca się o tę formę pomocy, zobowiązana jest przedstawić następujące dokumenty:
 - 1) dokładnie opracowany plan usamodzielnienia ekonomicznego, w tym plan niezbędnych koszt-

tów;

- 2) oświadczenie, że wnioskodawca nie korzysta i nie korzystał z pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w jakiejkolwiek innej formie oraz z innego źródła;
- 3) zobowiązanie do spłaty przyznanej kwoty zasiłku.
3. Przyznanie zasiłku poprzedza przeprowadzenie wywiadu środowiskowego u osoby lub rodziny ubiegającej się o pomoc w wymienionej formie,
4. Przed przyznaniem zasiłku możliwe jest zawarcie kontraktu socjalnego ze Stroną na zasadach określonych przepisami ustawy o pomocy społecznej.

§ 4

1. Przyznanie zasiłku następuje w drodze decyzji administracyjnej, określającej wysokość i przeznaczenie przyznanego zasiłku, termin wydatkowania oraz warunki zwrotu.
2. Wysokość zasiłku na jedną osobę lub rodzinę nie może przekraczać wysokości 10-krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę.
3. Zasiłek może być przyznany, jeżeli okoliczności sprawy i przedłożone przez osobę zainteresowaną propozycje działania rokuja, że pomoc będzie wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem i doprowadzi do ekonomicznego usamodzielnienia wnioskodawcy.

§ 5

1. Ośrodek Pomocy Społecznej kontroluje wykorzystanie zasiłku.
2. Zasiłek podlega zwrotowi w całości lub w części w razie wykorzystania go niezgodnie z przeznaczeniem lub zaprzestania prowadzenia podjętej działalności w ciągu 18 miesięcy od dnia przyznania zasiłku.
3. O obowiązku zwrotu zasiłku orzeka kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej. Zwrot może być rozłożony na nie więcej niż 10 równych rat miesięcznych płatnych do ostatniego dnia danego miesiąca. Niespłacenie dwóch kolejnych rat w terminie skutkować będzie natychmiastową wymagalnością całej pozostałej do zwrotu kwoty zasiłku.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr Wiesława Tatarczyk-Sitek

2552

UCHWAŁA NR VII/87/2007 Rady Gminy Pawłowice

z dnia 22 czerwca 2007 r.

w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 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.), art. 30 ust. 6 i 6a, art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 roku Dz. U. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. nr 22, poz. 181 z późniejszymi zmianami) po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Działalności Społecznej, Radę Oświatową oraz w

uzgodnieniu ze związkami zawodowymi

Rada Gminy Pawłowice
uchwała:

§ 1

Zmienia się § 3 „Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice” stanowiącego załącznik do Uchwały Nr IV/40/2007 Rady Gminy Pawłowice z dnia 09 lutego 2007 roku, który otrzymuje brzmienie:

„1. Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela określa art. 30 Karty Nauczyciela i jego wysokość uzależniona

jest od kwalifikacji nauczyciela, stopnia awansu zawodowego oraz wymiaru zajęć obowiązkowych, a minimalne stawki ustalone są w Rozporządzeniu, z zastrzeżeniem pkt 2.

2. Dotychczasowe stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty określone w załączniku do Rozporządzenia ulegają zwiększeniu o kwotę 130 zł”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Franciszek Dziendziel

2553

**UCHWAŁA NR VII/88/2007
Rady Gminy Pawłowice**

z dnia 22 czerwca 2007 r.

w sprawie likwidacji Liceum Profilowanego w ZSO w Pawłowicach

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 8, art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku Nr 42 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) art. 59 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 roku Nr 95, poz. 425 z późniejszymi zmianami) po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Działalności Społecznej oraz Radę Oświatową

Rada Gminy Pawłowice
uchwała:

§ 1

Likwiduje się z dniem 31 sierpnia 2007 roku Liceum Profilowane wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogól-

nokształcących im. Jana Pawła II w Pawłowicach.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pawłowice.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Franciszek Dziendziel

2554

**UCHWAŁA NR X/107/07
Rady Miasta w Piekarach Śląskich**

z dnia 21 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Piekarach Śląskich

Na podstawie art. 2, art. 8 ust. 2 pkt 2 i art. 11 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.), art. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. Nr 110 z 1997 poz. 721 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust.

2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 z późn. zm.),

Rada Miasta w Piekarach Śląskich
uchwała:

§ 1

Nadać Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej w Piekarach Śląskich.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Piekary Śląskie.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XIV/92/99 Rady Miejskiej w Piekarach Śląskich z dnia 30.09.99 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Piekarach Śląskich zmieniona Uchwałą Nr XX/156/2000 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 27.04.2000 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Piekarach Śląskich.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

mgr Krzysztof Przybylski

**Załącznik
do Uchwały Nr X/107/07
Rady Miasta w Piekarach Śląskich
z dnia 21 czerwca 2007 roku**

**Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Piekarach Śląskich**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Miejska Biblioteka Publiczna w Piekarach Śląskich zwana dalej „Biblioteką” jest samorządową instytucją kultury, czyli samodzielną jednostką organizacyjną działającą na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. Nr 110 z 1997 poz. 721 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. Nr 15 z 2003 r. poz. 148 z późn. zm.),
4. Niniejszego statutu.

§ 2

Terenem działania Biblioteki jest Miasto Piekary Śląskie, a siedziba znajduje się przy ul. Kalwaryjskiej 62 D.

§ 3

1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Piekary Śląskie zwana dalej Organizatorem.
2. Organizator zapewnia Bibliotece odpowiednie warunki działalności i rozwoju mające na celu realizację jej zadań.
3. Organizator ma obowiązek zapewnić w szczególności: lokal, środki na wyposażenie i prowadzenie działalności bibliotecznej, środki na zakup książek i materiałów bibliotecznych i doskonalenie zawodowe pracowników.

§ 4

1. Biblioteka posiada osobowość prawną.
2. Biblioteka jest wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Organizatora pod numerem 4.

§ 5

1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką w imieniu Organizatora sprawuje Prezydent Miasta Piekary Śląskie.
2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Biblioteka Śląska w Katowicach.

§ 6

Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

§ 7

1. Biblioteka używa pieczęci z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.
2. Biblioteka ma prawo używać pieczęci okrągłej, zawierającej pośrodku wizerunek orła a w otoku napis z nazwą Biblioteki.

II. Cele i zadania biblioteki

§ 8

Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelnicznych i informacyjnych mieszkańców miasta, upowszechnianiu i rozwojowi wiedzy i kultury.

§ 9

Do podstawowych zadań Biblioteki i jej filii należy:

1. Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów dotyczących własnego regionu.
2. Obsługa użytkowników, a przede wszystkim udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców miasta.
3. Organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych osobom chorym i niepełnosprawnym.
4. Pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej.
5. Prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej i wydawniczej.
6. Prowadzenie działalności instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej.
7. Popularyzacja książki, biblioteki, nauki i sztuki.
8. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie popularyzacji książki, rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych mieszkańców.
9. Doskonalenie zawodowe pracowników.
10. Doskonalenie form i metod obsługi użytkowników Biblioteki poprzez wykorzystywanie nowych możliwości technicznych w tej dziedzinie.
11. Prowadzenie Izby Regionalnej.

§ 10

Biblioteka może podejmować inne zadania o charakterze kulturalnym i edukacyjnym wynikające z potrzeb jej użytkowników oraz realizacji ogólnokrajowej polityki bibliotecznej.

§ 11

1. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne.
2. Opłaty mogą być pobrane za:
 - a) usługi reprograficzne,
 - b) wypożyczanie międzybiblioteczne,
 - c) wypożyczanie materiałów audiowizualnych i prasy,
 - d) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
 - e) niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
 - f) uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.
3. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa Regulamin Miejskiej Biblioteki Publicznej w Piekarach Śląskich nadany przez dyrektora Biblioteki.

III. Organy biblioteki i jej organizacja

§ 12

1. Na czele Biblioteki stoi dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Piekary Śląskie po zasięgnięciu opinii Związku Zawodowego Bibliotekarzy i Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich.
3. Dyrektor podejmuje decyzje samodzielnie działając zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i ponosi za nie odpowiedzialność.

§ 13

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracji oraz obsługi. W miarę potrzeb mogą być zatrudnieni specjaliści innych zawodów związanych z działalnością Biblioteki.
2. Wynikające z Kodeksu Pracy obowiązki pracodawcy w stosunku do pracowników Biblioteki pełni dyrektor Biblioteki.
3. Dyrektor i pracownicy powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.
4. Wynagrodzenie pracowników Biblioteki ustalone jest w oparciu o odrębne przepisy przeznaczone dla pracowników instytucji kultury, określone w Regulaminie Wynagradzania Pracowników MBP.
5. Wynagrodzenie dla osób zarządzających zakładem czyli dyrektora i głównego księgowego ustalone jest w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury.

§ 14

1. W Bibliotece może być utworzone Kolegium jako organ doradczy i opiniotwórczy dyrektora
2. Skład i tryb działania Kolegium określa Organizator.

§ 15

Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnię, oddziały dla dzieci a także inne formy organizacyjne służące zaspokajaniu potrzeb czytelniczych, edukacyjnych i kulturalnych użytkowników.

§ 16

W skład Biblioteki wchodzi:

1. Biblioteka Centralna w Piekarach Śląskich ul. Kalwaryjska 62D,
2. Izba Regionalna w Piekarach Śląskich ul. Kalwaryj-

ska 62 D

3. Filie biblioteczne, których wykaz stanowi Załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 17

Zadaniem Izby Regionalnej jest gromadzenie, ewidencja, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów historycznych z terenu Śląska, a w szczególności miasta Piekary Śląskie.

§ 18

1. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny, wraz ze schematem organizacyjnym, nadany przez dyrektora Biblioteki po zasięgnięciu opinii Organizatora.
2. Regulamin Organizacyjny opiniuje w imieniu Organizatora Prezydent Miasta.

§ 19

Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać stowarzyszenia, fundacje oraz inne organizacje społeczne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

IV. Gospodarka finansowa biblioteki

§ 20

1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach ustalonych dla instytucji kultury, kierując się zasadą efektywności, celowości i rzetelności wykorzystania posiadanych środków.
2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest zatwierdzony przez dyrektora plan finansowy z zachowaniem wysokości rocznej dotacji ustalonej w budżecie miasta.
3. Plan finansowy powinien zawierać: plan usług, plan przychodów i kosztów w układzie rodzajowym, plan remontów i konserwacji środków trwałych oraz plan inwestycji.

§ 21

1. Przychodami Biblioteki są wpływy z prowadzonej działalności w tym: ze sprzedaży majątku ruchomego, najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacja z budżetu miasta, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.
2. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.
3. Biblioteka przedstawia Radzie Miasta rozliczenie z przyznanej dotacji w danym roku do końca I kwartału roku następnego.

4. Bilans Biblioteki zatwierdza Rada Miasta.

§ 22

Biblioteka tworzy fundusze na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 23

1. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych odrębnymi przepisami.
2. Dochód z działalności gospodarczej przeznaczony jest na działalność statutową.

§ 24

Biblioteka może w granicach obowiązujących przepisów pobierać opłaty za swoje usługi, które zostały określone w § 11 i dochód przeznaczać na działalność statutową.

§ 25

Do składania w imieniu Biblioteki oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków finansowych wymagane jest współdziałanie dwóch osób tj. dyrektora i głównego księgowego lub osób upoważnionych przez dyrektora.

§ 26

Biblioteka może zbywać środki trwale z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa.

V. Przepisy końcowe

§ 27

1. Statut Biblioteki nadaje Rada Miasta Piekary Śląskie.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

mgr Krzysztof Przybylski

**Załącznik Nr 1
do Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Piekarach Śląskich**

Wykaz filii bibliotecznych Miejskiej Biblioteki Publicznej w Piekarach Śląskich

- | | |
|---------------|--------------------|
| 1. Filia Nr 1 | ul. Leśna 22 |
| 2. Filia Nr 2 | ul. Bytomska 205 A |

3. Filia Nr 3 ul. Tarnogórska 49
4. Filia Nr 4 ul. Konstytucji 3 Maja 42
5. Filia Nr 5 ul. Kusocińskiego 4
6. Filia Nr 6 ul. Partyzantów 2
7. Filia Nr 7 ul. Rycerska 15 A
8. Filia Nr 8 ul. Skłodowskiej 107

9. Filia Nr 9 ul. Papieża Jana Pawła II 81

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

mgr Krzysztof Przybylski

2555

UCHWAŁA NR X/108/07 Rady Miasta w Piekarach Śląskich

z dnia 21 czerwca 2007 r.

**w sprawie warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców dziecka,
osoby pełnoletniej, opiekunów prawnych lub kuratorów z opłaty za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej
w całodobowej placówce opiekuńczo wychowawczej**

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1, art. 42 ust. 1, art. 44, art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), w związku z art. 81 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

Rada Miasta w Piekarach Śląskich
uchwała:

§ 1

Zwolnić całkowicie rodziców dziecka z opłaty, jeżeli dochód w rodzinie jest równy lub nie przekracza kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej. Zwolnienie całkowite nie dotyczy sytuacji, gdy rodzice dysponują dochodem dziecka.

W przypadku, gdy rodzice dysponują dochodem dziecka opłata nie może być niższa niż wysokość dochodu dziecka.

§ 2

Zwolnić całkowicie lub częściowo rodziców dziecka z opłaty jeżeli dochód rodziny przekracza kryterium dochodowe, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, ze względu na trudną sytuację materialną i życiową rodziny w szczególności jeśli:

- a) ponoszą opłatę za pobyt innych członków rodziny w domu pomocy społecznej, rodzinie zastępczej lub w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej,
- b) występują uzasadnione okoliczności zwłaszcza ciężka i długotrwała choroba, bezrobocie, niepełnosprawność lub inne zdarzenia losowe lub sytuacja kryzysowa w rodzinie,

- c) osoba zobowiązana do ponoszenia opłaty jest w ciąży lub samotnie wychowuje inne dziecko.

§ 3

Zasady określone w niniejszej uchwale stosuje się również do osoby pełnoletniej oraz jej rodziców, w przypadku gdy osoba pełnoletnia przebywa w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęła naukę przed osiągnięciem pełnoletności.

§ 4

Zwolnić całkowicie lub częściowo z ponoszenia opłaty osobę pełnoletnią, która dysponuje swoim dochodem, pozostającą w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęła naukę przed osiągnięciem pełnoletności, w przypadku ponoszenia przez nią niezbędnych, uzasadnionych wydatków w szczególności na leki oraz związanych z nauką lub w sytuacjach losowych i kryzysowych.

§ 5

Zwolnić całkowicie lub częściowo z ponoszenia opłaty opiekuna prawnego, kuratora, gdy dysponują dochodem dziecka przebywającego w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej w przypadku gdy ponoszą uzasadnione wydatki zabezpieczające potrzeby dziecka, w szczególności wydatki związane z nauką, długotrwałą lub ciężką chorobą.

§ 6

Traci moc Uchwała Nr XXXVI/348/05 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie

określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej zapewniającej całodobową opiekę prowadzonej przez miasto Piekary Śląskie.

§ 7

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Piekary Śląskie.

§ 8

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

mgr Krzysztof Przybylski

2556

**UCHWAŁA NR X/109/07
Rady Miasta w Piekarach Śląskich**

z dnia 21 czerwca 2007 r.

w sprawie warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłaty za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1, art. 42 ust. 1, art. 44, art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 79 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

Rada Miasta w Piekarach Śląskich
uchwała:

§ 1

Zwolnić całkowicie rodziców dziecka z opłaty za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej, jeżeli dochód w rodzinie jest równy lub nie przekracza kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 2

Zwolnić całkowicie lub częściowo rodziców dziecka z opłaty, jeżeli dochód rodziny przekracza kryterium dochodowe, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, ze względu na trudną sytuację materialną i życiową rodziny w szczególności, jeśli:

- ponoszą odpłatność za pobyt innych członków rodziny w domu pomocy społecznej, rodzinie zastępczej lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej,
- występują uzasadnione okoliczności, zwłaszcza ciężka i długotrwała choroba, bezrobocie, niepełnosprawność lub inne zdarzenia losowe lub sytuacja kryzysowa w rodzinie,
- osoba zobowiązana do ponoszenia opłaty jest w

cięży lub samotnie wychowuje inne dziecko.

§ 3

Zasady określone w niniejszej uchwale stosuje się również do rodziców dziecka, które osiągnęło pełnoletność, do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęło naukę przed osiągnięciem pełnoletności, jeżeli nadal przebywa w tej rodzinie zastępczej.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr XXXVI/347/05 Rady Miejskiej w Piekarach Śląskich z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia rodziców z opłat za pobyt dzieci oraz osób pełnoletnich w rodzinach zastępczych na terenie Miasta Piekary Śląskie.

§ 5

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Piekary Śląskie.

§ 6

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

mgr Krzysztof Przybylski

2557

UCHWAŁA NR X/110/07 Rady Miasta w Piekarach Śląskich

z dnia 21 czerwca 2007 r.

w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za korzystanie z usług – wyżywienia w Dziennym Domu Pomocy Społecznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 17 ust. 2 pkt 3, art. 51 ust. 4 i art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.)

Rada Miasta w Piekarach Śląskich uchwała:

§ 1

Zasady ponoszenia odpłatności za korzystanie z usług – wyżywienia w Dziennym Domu Pomocy Społecznej zwanego dalej „Domem”.

§ 2

Korzystanie ze świadczeń Domu jest odpłatne jedynie w zakresie odpłatności za wyżywienie.

§ 3

Świadczenia Domu – wyżywienie przysługuje nieodpłatnie świadczeniobiorcom:

- w przypadku osób samotnie gospodarujących, których dochód nie przekracza kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej,
- w przypadku osób zamieszkujących w rodzinie, których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

§ 4

Do odpłatności za świadczenia Domu – wyżywienie zobowiązane są osoby:

- samotnie gospodarujące, których dochód przekracza kwotę określoną w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej,
- zamieszkujące w rodzinie, których dochód na osobę w rodzinie przekracza kwotę określoną w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.

§ 5

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie lub inna

osoba upoważniona na wniosek osoby zainteresowanej lub pracownika socjalnego może częściowo lub całkowicie zwolnić klienta z ponoszonych opłat, zwłaszcza gdyby stanowiło to dla tej osoby nadmierne obciążenie lub też niweczyłoby skutki udzielonej pomocy.

§ 6

1. Wysokość opłaty za wyżywienie jest ustalona zgodnie z dzienną stawką żywieniową.
2. Dzienną stawkę żywieniową na poziomie „wsadu do kotła” ustala Kierownik Domu uwzględniając wymaganą wartość kaloryczną posiłku oraz aktualną cenę rynkową produktów żywnościowych.

§ 7

Ustalenie opłaty za wyżywienie, jak również zwolnienie z tej opłaty następuje w formie decyzji administracyjnej Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich lub innej osoby upoważnionej przez Prezydenta Miasta Piekary Śląskie, która określa czasookres przyznania świadczenia i wysokość odpłatności ponoszonej przez świadczeniobiorcę.

§ 8

Opłata za wyżywienie wnoszona jest w terminie do 30-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący:

- u Kierownika Domu,
- na konto bankowe Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śl.,
- w kasie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śl.

§ 9

Za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w Domu przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie, pod warunkiem pisemnego poinformowania Kierownika Domu o nieobecności, z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem, chyba że powiadomienie to było niemożliwe z powodów losowych, a fakt ten został udowodniony.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Mia-

sta Piekary Śląskie.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

mgr Krzysztof Przybylski

2558

**UCHWAŁA NR X/111/07
Rady Miasta w Piekarach Śląskich**

z dnia 21 czerwca 2007 r.

w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze zapewniane w miejscu zamieszkania oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również trybu ich pobierania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 2001 roku D. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 17 ust.1 pkt 11 oraz art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (D. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

Rada Miasta w Piekarach Śląskich
uchwała:

§ 1

Pomoc w formie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych jest przyznawana osobom, które ze względu na stan zdrowia wymagają pomocy osób innych niż są jej pozbawione.

§ 2

Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznaje się na podstawie wywiadu środowiskowego i zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego konieczność tej formy pomocy w miejscu zamieszkania.

§ 3

Wysokość odpłatności za świadczone usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze w zależności od posiadanego dochodu osoby samotnie gospodarującej jak i na osobę w rodzinie określa „Tabela odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze”, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

Kwoty określone w tabeli, o której mowa w § 3, pod-

legają weryfikacji na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej.

§ 5

1. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie lub inna upoważniona osoba wydając decyzję o przyznaniu pomocy w formie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych ustala ich zakres, wysokość odpłatności i zasady jej zwrotu.
2. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie lub inna upoważniona osoba na wniosek osoby zainteresowanej lub pracownika socjalnego może częściowo lub całkowicie zwolnić klienta z ponoszonych opłat zwłaszcza ze względu na:
 - a) długotrwałą, przewlekłą chorobę lub niepełnosprawność, wymagającą systematycznego stosowania leków, zakupu sprzętu ortopedycznego, środków i materiałów do pielęgnacji,
 - b) konieczność korzystania przez więcej niż jedną osobę w rodzinie z pomocy w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych,
 - c) zdarzenie losowe,
 - d) konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w rodzinie zastępczej, domu pomocy społecznej, ośrodka wsparcia, placówki opiekuńczo-wychowawczej, placówki pielęgnacyjno-opiekuńczej lub w zakładzie opiekuńczo-leczniczym.

§ 6

Opłata za świadczone usługi i specjalistyczne usługi opiekuńcze rozliczana jest w okresach miesięcznych i wnoszona jest przez osobę zobowiązaną do kasy lub na rachunek bankowy MOPR do 15 – tego dnia każdego następnego miesiąca po wykonaniu usługi.

§ 7

Traci moc Uchwała Nr XXVII/246/04 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 28 października 2004 roku w sprawie zasad przyznawania i odpłatności oraz pobierania opłat za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze.

§ 8

Wykonanie Uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 9

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

mgr Krzysztof Przybylski

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr X/111/07
Rady Miasta w Piekarach Śl.
z dnia 21 czerwca 2007 roku**

**Tabele odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze
świadczone w miejscu zamieszkania**

Dochód na osobę w % do kryterium dochodowego	Wysokość opłat w % ustalona od ceny usług za 1 godzinę dla		
	Osób samotnie gospodarujących	Osób w gospodarstwach wieloosobowych	
Do 100% wysokości kryterium dochodowego z art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej	bezpłatnie	Do 100% wysokości kryterium dochodowego z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej	bezpłatnie
Powyżej kryterium dochodowego do 150%	5%	Powyżej kryterium dochodowego do 150%	5%
Od 151% – 200%	15%	Od 151% – 200%	15%
Od 201% – 250%	35%	Od 201% – 250%	35%
Od 251% – 300%	65%	Od 251% – 300%	65%
Powyżej 300%	100%	Powyżej 300%	100%

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA W PIEKARACH ŚLĄSKICH**

mgr Krzysztof Przybylski

2559

**UCHWAŁA NR VI/72/2007
Rady Gminy Pietrowice Wielkie**

z dnia 15 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania statutu sołectwa Gródczanki

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity) Dz. U. z 2001, Nr 142 poz. 1591 z późn. zmian.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Gródczanki w trybie i na zasadach określonych w Uchwale Nr IV/43/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 2 marca 2007

Rada Gminy w Pietrowicach Wielkich
uchwała:

§ 1

Nadaje się sołectwu Gródczanki statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Do końca kadencji organowi sołectwa Gródczanki wybranych w roku 2007 wybrana wówczas komisja rewizyjna, przewidziana w statucie sołectwa Gródczanki w którym mowa w § 3 dokonuje oceny działalności sołtysa i rady sołeckiej za dany rok i wyniki tej oceny przedstawia na zebraniu wiejskim

§ 4

Traci moc Uchwała Nr XI/38/91 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 13 marca 1991 r. w sprawie nadania statutu sołectwom Gminy Pietrowice Wielkie z zastrzeżeniem § 4.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr VI/72/2007

STATUT
Sołectwa Gródczanki

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo **Gródczanki** jest jednostką pomocniczą Gminy Pietrowice Wielkie

2. Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego mieszkańcy.
3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś **Gródczanki**
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pietrowice Wielkie.

II. Organy sołectwa i ich kompetencje

§ 2

1. Organami gminy są: Zebranie Wiejskie, Sołtys, Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej, rozpoczyna się z dniem wyborów o których mowa w § 7 i kończy się z dniem wygaśnięcia kadencji z zastrzeżeniem pkt 3
3. Sołtys pełni swoje obowiązki po upływie kadencji aż do chwili wyboru nowego sołtysa.

§ 3

1. Zebranie Wiejskie tworzą wszyscy pełnoletni mieszkańcy sołectwa, stale zamieszkujący na jego obszarze.
2. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 2) podejmowanie uchwał w zakresie podziału środków finansowych przekazywanych przez Radę do dyspozycji sołectwa,
 - 3) przyjmowanie sprawozdań z gospodarowania w/w środkami,
 - 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.
4. Odpisy (kopie) protokołów Zebrań Wiejskich Sołtys doręcza Wójtowi w terminie 7 dni od daty Zebrania.
5. Wnioski Zebrania Wiejskiego w sprawach nie należących do kompetencji organów sołectwa Wójt załatwia we własnym zakresie, a jeżeli nie dotyczą jego kompetencji – przekazuje Radzie.
6. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Sołtysa.

§ 4

1. Do kompetencji Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) kierowanie sprawami sołectwa,
 - 2) realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 3) opiniowanie na wniosek Wójta wniosków o ulgi w sprawach z zakresu podatków i opłat

lokalnych oraz wniosków w sprawie przyznawania zasiłków i innej pomocy mieszkańcom sołectwa,

- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,
 - 5) reprezentowania sołectwa na zewnątrz,
 - 6) potwierdzanie pobytów służbowych przedstawicieli administracji na każdym sejmiku w sołectwie,
 - 7) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa.
 - 8) prowadzenie dokumentacji finansowych zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
 - 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa.
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta.
3. Do obowiązków Sołtysa należy uczestnictwo w sesjach Rady.

§ 5

1. Rada Sołecka składa się z 3 członków wybranych przez Zebranie Wiejskie.
2. Do kompetencji Rady Sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
 - 3) inicjowanie działań społecznych użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§ 6

Tryb pracy organów sołectwa nadzoruje Wójt Gminy.

II. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 7

1. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa zwołuje Wójt w terminie 90 dni od daty zaprzysiężenia Wójta.
2. Zebranie, o którym mowa w pkt 1 jest ważne, gdy uczestniczy w nim nie mniej niż 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. W braku quorum określonego w pkt 2 Wójt zwołuje następne zebranie, nie później niż w terminie 7 dni od daty pierwszego.
4. Zebranie, o którym mowa w pkt 3 jest ważne niezależnie od ilości uczestniczących w nim uprawnionych mieszkańców sołectwa.

§ 8

1. Kandydatów na Sołtysa oraz członków i Rady Sołeckiej może zgłosić każdy uprawniony członek Zebrania Wiejskiego.
2. Zgłaszający kandydata powinien dołączyć pisemne oświadczenie zgłoszonej osoby o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
3. W braku pisemnej zgody obecny na zebraniu kandydat może ją wyrazić ustnie do protokołu.
4. W braku zgody, o której mowa w pkt 2 i 3 zgłoszenie kandydata jest nieważne.

§ 9

1. O określeniu trybu wyboru: łączny- na jednej liście lub rozłączny – na oddzielnych listach dla każdego organu, decydują mieszkańcy sołectwa poprzez głosowanie.
2. Głosowanie tajne przeprowadza się przez umieszczenie znaku „X” po prawej stronie nazwiska wybranego kandydata na karcie do głosowania.
3. Kartę do głosowania, na której nie zamieszczono znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów, albo zamieszczono przy ilości nazwisk większej od ilości stanowisk obsadzonych w wyniku wyborów uznaje się za nieważne.

§ 10

1. W celu przeprowadzenia wyborów Zebranie Wiejskie wybiera 3 osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członkami Komisji Skrutacyjnej nie mogą być kandydaci i ich współmałżonkowie oraz krewni w linii prostej i rodzeństwo.
3. Komisja Skrutacyjna z przeprowadzonych wyborów sporządza niezwłocznie protokół.
4. W protokole Komisji Skrutacyjnej jednoznacznie określa się ukonstytuowane nowe organy sołectwa.

§ 11

1. Za wybranego na Sołtysa uznaje się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.
2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma te samą ilość głosów, to wybory powtarza się z udziałem tylko tych kandydatów, aż do skutku.

§ 12

1. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejne największe ilości głosów.
2. W przypadku, gdy w wyborach do Rady Sołeckiej jeden lub więcej kandydatów otrzymają taką samą ilość głosów, stosuje się odpowiednio § 11 pkt 2.

§ 13

1. Każdy uprawniony mieszkaniec uczestniczący w Zebraniu Wiejskim, na którym dokonano wyborów organów sołectwa może złożyć pisemny protest przeciwko ważności wyborów lub naruszenia postanowień niniejszego statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania.
2. Protest wnosi się do Wójta na piśmie w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania, o którym mowa w pkt 1.
3. Wójt rozpatruje protest w terminie 30 dni od daty jego wpłynięcia w formie postanowienia.
4. W przypadku wydania postanowienia stwierdzającego zasadność zarzutów zawartych w proteście Wójt wydaje niezwłocznie zarządzenie w sprawie nowych wyborów do organów sołectwa.
5. Protest złożony przez osobę nieuprawnioną, po upływie terminu wymienionego w pkt 2 lub bez zachowania formy pisemnej pozostawia się bez rozpoznania.

§ 14

1. Obsługę administracyjną Wiejskiego Zebrania zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Wójt.
2. Protokoły zebrań wymienionych w pkt 1 wraz z kartami do głosowania przechowuje się w Urzędzie Gminy w Pietrowicach Wielkich.

§ 15

1. Mandat Sołtysa i Członków Rady Sołeckiej wygasa:
 - 1) na skutek śmierci,
 - 2) w wyniku odwołania przez Zebranie Wiejskie,
 - 3) po upływie 14 dni od daty złożenia pisemnej rezygnacji z zajmowanej funkcji.
2. Sołtys składa rezygnację na ręce Wójta Gminy, a członkowie Rady Sołeckiej na ręce sołtysa.
3. Sołtys zobowiązany jest do powiadomienia Wójta o rezygnacji członka Rady Sołeckiej w terminie 7 dni od tego zdarzenia.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywa się w terminie 30 dni od daty wygaśnięcia ich mandatów.
2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej w przypadkach określonych w § 15 pkt 1 wybierani są na okres do końca danej kadencji.
3. Zebrania, o którym mowa w pkt 1, nie zwołuje się gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
4. Jeżeli w przypadku określonym w pkt 3 wygaśnięcie mandat Sołtysa, to jego obowiązki przejmuje osoba wybrana przez Radę Sołecką spośród jej członków.

§ 17

1. Wójt Gminy zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa, na pisemny wniosek co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Zebranie Wiejskie, o którym mowa w pkt 1 należy zwołać w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku o odwołanie.
4. Odwołanie sołtysa następuje w tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
5. Odwołanie Sołtysa jest równoznaczne z odwołaniem Rady Sołeckiej.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania całości Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy albo na pisemny wniosek co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Odwołanie Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków następuje w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§ 19

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków odbywa się przez umieszczenie znaku „X” przy słowach „za” lub „przeciw”.
2. Do odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej członków stosuje się odpowiednio § 13.

IV. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 20

Z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 7 ust. 1 i § 17 ust. 1 Zebrania Wiejskie zwołuje Sołtys.

§ 21

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje Sołtys w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców, Rady lub Wójta winno odbywać się w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zwołanie zebrania Sołtysowi, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 23

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu do kontaktowania się z Sołtysem.

§ 24

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyjątkiem wyborów personalnych.

V. Zasady zwoływania i tryb pracy Rady Sołeckiej

§ 25

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę

potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Sołtys zobowiązany jest do zwołania posiedzenia Rady Sołeckiej na pisemny wniosek:
 - 1) Wójta,
 - 2) co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej,
3. Wniosek, o którym mowa w pkt 2 powinien określać cel i tematykę posiedzenia.
4. Posiedzenie Rady Sołeckiej na wniosek, o którym mowa w ppkt 2 odbywa się nie później niż 7 dni od dnia złożenia wniosku, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.
5. Posiedzenie Rady Sołeckiej jest ważne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2 członków.
6. W przypadku nieobecności Sołtysa posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem jej członek, obecny na posiedzeniu.
7. Rada Sołecka podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

VI. Postanowienia końcowe

§ 26

1. Nadzór nad działalnością Sołtysa sprawuje Wójt.
2. Sołtys zobowiązany jest na żądanie Wójta przedstawić sprawozdanie ze swej działalności.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

2560

UCHWAŁA NR VI/73/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie

z dnia 15 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania statutu sołectwa Pawłów

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity) Dz. U. z 2001, Nr 142 poz. 1591 z późn. zmian.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Pawłów w trybie i na zasadach określonych w Uchwale Nr IV/43/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 2 marca 2007

Rada Gminy w Pietrowicach Wielkich
uchwała:

§ 1

Nadaje się sołectwu Pawłów statut w brzmieniu sta-

nowiącym załącznik do niniejszej uchwały

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Do końca kadencji organowi sołectwa Pawłów wybranych w roku 2007 wybrana wówczas komisja rewizyjna, przewidziana w statucie sołectwa Pawłów mowa w § 3 dokonuje oceny działalności sołtysa i rady sołeckiej za dany rok i wyniki tej oceny przedstawia na zebraniu wiejskim

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr VI/73/2007

STATUT
Sołectwa Pawłów

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo **Pawłów** jest jednostką pomocniczą Gminy Pietrowice Wielkie
2. Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego mieszkańcy.
3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś **Pawłów**
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pietrowice Wielkie.

II. Organy sołectwa i ich kompetencje

§ 2

1. Organami gminy są; Zebranie Wiejskie, Sołtys, Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej, rozpoczyna się z dniem wyborów o których mowa w § 7 i kończy się z dniem wygaśnięcia kadencji z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Sołtys pełni swoje obowiązki po upływie kadencji aż do chwili wyboru nowego sołtysa.

§ 3

1. Zebranie Wiejskie tworzą wszyscy pełnoletni mieszkańcy sołectwa, stale zamieszkujący na jego obszarze.
2. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 2) podejmowanie uchwał w zakresie podziału środków finansowych przekazywanych przez Radę do dyspozycji sołectwa,

- 3) przyjmowanie sprawozdań z gospodarowania w/w środkami,
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.
4. Odpisy (kopie) protokołów Zebrań Wiejskich Sołtys doręcza Wójtowi w terminie 7 dni od daty Zebrania.
5. Wnioski Zebrania Wiejskiego w sprawach nie należących do kompetencji organów sołectwa Wójt załatwia we własnym zakresie, a jeżeli nie dotyczy jego kompetencji – przekazuje Radzie.
6. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Sołtysa.

§ 4

1. Do kompetencji Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) kierowanie sprawami sołectwa,
 - 2) realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 3) opiniowanie na wniosek Wójta wniosków o ulgi w sprawach z zakresu podatków i opłat lokalnych oraz wniosków w sprawie przyznawania zasiłków i innej pomocy mieszkańcom sołectwa,
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,
 - 5) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 6) potwierdzanie pobytów służbowych przedstawicieli administracji na każdym szczeblu w sołectwie,
 - 7) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa.
 - 8) prowadzenie dokumentacji finansowych zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
 - 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa.
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta.
3. Do obowiązków Sołtysa należy uczestnictwo w sesjach Rady.

§ 5

1. Rada Sołecka składa się z 3 członków wybranych przez Zebranie Wiejskie.
2. Do kompetencji Rady Sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
 - 3) inicjowanie działań społecznych użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§ 6

Tryb pracy organów sołectwa nadzoruje Wójt Gminy.

II. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 7

1. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa zwołuje Wójt w terminie 90 dni od daty zaprzysiężenia Wójta.
2. Zebranie, o którym mowa w pkt 1 jest ważne, gdy uczestniczy w nim nie mniej niż 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. W braku quorum określonego w pkt 2 Wójt zwołuje następne zebranie, nie później niż w terminie 7 dni od daty pierwszego.
4. Zebranie, o którym mowa w pkt 3 jest ważne niezależnie od ilości uczestniczących w nich uprawnionych mieszkańców sołectwa.

§ 8

1. Kandydatów na Sołtysa oraz członków i Rady Sołeckiej może zgłosić każdy uprawniony członek Zebrania Wiejskiego.
2. Zgłaszający kandydata powinien dołączyć pisemne oświadczenie zgłoszonej osoby o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
3. W braku pisemnej zgody obecny na zebraniu kandydat może ją wyrazić ustnie do protokołu.
4. W braku zgody, o której mowa w pkt 2 i 3 zgłoszenie kandydata jest nieważne.

§ 9

1. O określeniu trybu wyboru: łączny – na jednej liście lub rozłączny – na oddzielnych listach dla każdego organu, decydują mieszkańcy sołectwa poprzez głosowanie.
2. Głosowanie tajne przeprowadza się przez umieszczenie znaku „X” po prawej stronie nazwiska wybranego kandydata na karcie do głosowania.
3. Kartę do głosowania, na której nie zamieszczono znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów, albo zamieszczono przy ilości nazwisk większej od ilości stanowisk obsadzonych w wyniku wyborów uznaje się za nieważne.

§ 10

1. W celu przeprowadzenia wyborów Zebranie Wiejskie wybiera 3 osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członami Komisji Skrutacyjnej nie mogą być kandydaci i ich współmałżonkowie oraz krewni w linii prostej i rodzeństwo.
3. Komisja Skrutacyjna z przeprowadzonych wybo-

rów sporządza niezwłocznie protokół.

4. W protokole Komisji Skrutacyjnej jednoznacznie określa się ukonstytuowane nowe organy sołectwa.

§ 11

1. Za wybranego na Sołtysa uznaje się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.
2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma te samą ilość głosów, to wybory powtarza się z udziałem tylko tych kandydatów, aż do skutku.

§ 12

1. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejne największe ilości głosów.
2. W przypadku, gdy w wyborach do Rady Sołeckiej jeden lub więcej kandydatów otrzymają taką samą ilość głosów, stosuje się odpowiednio § 11 pkt 2.

§ 13

1. Każdy uprawniony mieszkaniec uczestniczący w Zebraniu Wiejskim, na którym dokonano wyborów organów sołectwa może złożyć pisemny protest przeciwko ważności wyborów lub naruszenia postanowień niniejszego statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania.
2. Protest wnosi się do Wójta na piśmie w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania, o którym mowa w pkt 1.
3. Wójt rozpatruje protest w terminie 30 dni od daty jego wpłynięcia w formie postanowienia.
4. W przypadku wydania postanowienia stwierdzającego zasadność zarzutów zawartych w proteście Wójt wydaje niezwłocznie zarządzenie w sprawie nowych wyborów do organów sołectwa.
5. Protest złożony przez osobę nieuprawnioną, po upływie terminu wymienionego w pkt 2 lub bez zachowania formy pisemnej pozostawia się bez rozpoznania,

§ 14

1. Obsługę administracyjną Wiejskiego Zebrania zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Wójt.
2. Protokoły zebrań wymienionych w pkt 1 wraz z kartami do głosowania przechowuje się w Urzędzie Gminy w Pietrowicach Wielkich.

§ 15

1. Mandat Sołtysa i Członków Rady Sołeckiej wygasa:
 - 1) na skutek śmierci,

- 2) w wyniku odwołania przez Zebranie Wiejskie,
 - 3) po upływie 14 dni od daty złożenia pisemnej rezygnacji z zajmowanej funkcji.
2. Sołtys składa rezygnację na ręce Wójta Gminy, a członkowie Rady Sołeckiej na ręce sołtysa.
 3. Sołtys zobowiązany jest do powiadomienia Wójta o rezygnacji członka Rady Sołeckiej w terminie 7 dni od tego zdarzenia.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywa się w terminie 30 dni od daty wygaśnięcia ich mandatów.
2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej w przypadkach określonych w § 15 pkt 1 wybierani są na okres do końca danej kadencji.
3. Zebrania, o którym mowa w pkt 1, nie zwołuje się gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
4. Jeżeli w przypadku określonym w pkt 3 wygaśnięcie mandat Sołtysa, to jego obowiązki przejmuje osoba wybrana przez Radę Sołecką spośród jej członków.

§ 17

1. Wójt Gminy zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa, na pisemny wniosek co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Zebranie Wiejskie, o którym mowa w pkt 1 należy zwołać w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku o odwołanie.
4. Odwołanie sołtysa następuje w tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
5. Odwołanie Sołtysa jest równoznaczne z odwołaniem Rady Sołeckiej.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania całości Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy albo na pisemny wniosek co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Odwołanie Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków następuje w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§ 19

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa oraz

Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków odbywa się przez umieszczenie znaku „X” przy słowach „za” lub „przeciw”.

2. Do odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej członków stosuje się odpowiednio § 13.

IV. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 20

Z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 7 ust. 1 i § 17 ust. 1 Zebrania Wiejskie zwołuje Sołtys.

§ 21

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje Sołtys w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców, Rady lub Wójta winno odbywać się w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zwołaniu zebrania Sołtysowi, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 23

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu do kontaktowania się z Sołtysem.

§ 24

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyjątkiem wyborów personalnych.

V. Zasady zwoływania i tryb pracy Rady Sołeckiej

§ 25

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sołtys zobowiązany jest do zwołania posiedzenia

- Rady Sołeckiej na pisemny wniosek:
- 1) Wójta,
 - 2) co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej,
3. Wniosek, o którym mowa w pkt 2 powinien określać cel i tematykę posiedzenia.
 4. Posiedzenie Rady Sołeckiej na wniosek, o którym mowa w ppkt 2 odbywa się nie później niż 7 dni od dnia złożenia wniosku, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.
 5. Posiedzenie Rady Sołeckiej jest ważne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2 członków.
 6. W przypadku nieobecności Sołtysa posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem jej członek, obecny na posiedzeniu.

7. Rada Sołecka podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

VI. Postanowienia końcowe

§ 26

1. Nadzór nad działalnością Sołtysa sprawuje Wójt.
2. Sołtys zobowiązany jest na żądanie Wójta przedstawić sprawozdanie ze swej działalności.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

2561

UCHWAŁA NR VI/74/2007 **Rady Gminy Pietrowice Wielkie**

z dnia 15 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania statutu sołectwa Amandów

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity) Dz. U. z 2001, Nr 142 poz. 1591 z późn. zmian.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Amandów w trybie i na zasadach określonych w Uchwale Nr IV/43/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 2 marca 2007

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

Rada Gminy w Pietrowicach Wielkich uchwała:

§ 1

Nadaje się sołectwu Amandów statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Do końca kadencji organowi sołectwa Amandów wybranych w roku 2007 wybrana wówczas komisja rewizyjna, przewidziana w statucie sołectwa Amandów w którym mowa w § 3 dokonuje oceny działalności sołtysa i rady sołeckiej za dany rok i wyniki tej oceny przedstawia na zebraniu wiejskim

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr VI/74/2007

STATUT **Sołectwa Amandów**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo **Amandów** jest jednostką pomocniczą Gminy Pietrowice Wielkie
2. Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego mieszkańcy.
3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś **Amandów**
4. Ilekcioć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Wólcie – należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pietrowice Wielkie.

II. Organy sołectwa i ich kompetencje

§ 2

1. Organami gminy są; Zebranie Wiejskie, Sołtys, Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej, rozpoczyna się z dniem wyborów o których mowa w § 7 i kończy się z dniem wygaśnięcia kadencji z zastrzeżeniem pkt 3
3. Sołtys pełni swoje obowiązki po upływie kadencji aż do chwili wyboru nowego sołtysa.

§ 3

1. Zebranie Wiejskie tworzą wszyscy pełnoletni mieszkańcy sołectwa, stale zamieszkujący na jego obszarze.
2. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 2) podejmowanie uchwał w zakresie podziału środków finansowych przekazywanych przez Radę do dyspozycji sołectwa,
 - 3) przyjmowanie sprawozdań z gospodarowania w/w środkami,
 - 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.
4. Odpisy (kopie) protokołów Zebrań Wiejskich Sołtys doręcza Wójtowi w terminie 7 dni od daty Zebrania.
5. Wnioski Zebrania Wiejskiego w sprawach nie należących do kompetencji organów sołectwa Wójt załatwia we własnym zakresie, a jeżeli nie dotyczą jego kompetencji – przekazuje Radzie.
6. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Sołtysa.

§ 4

1. Do kompetencji Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) kierowanie sprawami sołectwa,
 - 2) realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 3) opiniowanie na wniosek Wójta wniosków o ulgi w sprawach z zakresu podatków i opłat lokalnych oraz wniosków w sprawie przyznawania zasiłków i innej pomocy mieszkańcom sołectwa,
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,
 - 5) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 6) potwierdzanie pobytów służbowych przedstawicieli administracji na każdym szczeblu w sołectwie,
 - 7) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa.
 - 8) prowadzenie dokumentacji finansowych zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,

9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa.

10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta.

3. Do obowiązków Sołtysa należy uczestnictwo w sesjach Rady.

§ 5

1. Rada Sołecka składa się z 3 członków wybranych przez Zebranie Wiejskie.
2. Do kompetencji Rady Sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
 - 3) inicjowanie działań społecznych użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§ 6

Tryb pracy organów sołectwa nadzoruje Wójt Gminy.

II. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 7

1. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa zwołuje Wójt w terminie 90 dni od daty zaprzysiężenia Wójta.
2. Zebranie, o którym mowa w pkt 1 jest ważne, gdy uczestniczy w nim nie mniej niż 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. W braku quorum określonego w pkt 2 Wójt zwołuje następne zebranie, nie później niż w terminie 7 dni od daty pierwszego.
4. Zebranie, o którym mowa w pkt 3 jest ważne niezależnie od ilości uczestniczących w nim uprawnionych mieszkańców sołectwa.

§ 8

1. Kandydatów na Sołtysa oraz członków i Rady Sołeckiej może zgłosić każdy uprawniony członek Zebrania Wiejskiego.
2. Zgłaszający kandydata powinien dołączyć pisemne oświadczenie zgłoszonej osoby o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
3. W braku pisemnej zgody obecny na zebraniu kandydat może ją wyrazić ustnie do protokołu.
4. W braku zgody, o której mowa w pkt 2 i 3 zgłoszenie kandydata jest nieważne.

§ 9

1. O określeniu trybu wyboru: łączny – na jednej liście lub rozłączny – na oddzielnych listach dla każdego organu, decydują mieszkańcy sołectwa poprzez głosowanie.
2. Głosowanie tajne przeprowadza się przez umieszczenie znaku „X” po prawej stronie nazwiska wybranego kandydata na karcie do głosowania.
3. Kartę do głosowania, na której nie zamieszczono znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów, albo zamieszczono przy ilości nazwisk większej od ilości stanowisk obsadzonych w wyniku wyborów uznaje się za nieważne.

§ 10

1. W celu przeprowadzenia wyborów Zebranie Wiejskie wybiera 3 osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członami Komisji Skrutacyjnej nie mogą być kandydaci i ich współmałżonkowie oraz krewni w linii prostej i rodzeństwo.
3. Komisja Skrutacyjna z przeprowadzonych wyborów sporządza niezwłocznie protokół.
4. W protokole Komisji Skrutacyjnej jednoznacznie określa się ukonstytuowane nowe organy sołectwa.

§ 11

1. Za wybranego na Sołtysa uznaje się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.
2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma te samą ilość głosów, to wybory powtarza się z udziałem tylko tych kandydatów, aż do skutku.

§ 12

1. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejne największe ilości głosów.
2. W przypadku, gdy w wyborach do Rady Sołeckiej jeden lub więcej kandydatów otrzymają taką samą ilość głosów, stosuje się odpowiednio § 11 pkt 2.

§ 13

1. Każdy uprawniony mieszkaniec uczestniczący w Zebraniu Wiejskim, na którym dokonano wyborów organów sołectwa może złożyć pisemny protest przeciwko ważności wyborów lub naruszenia postanowień niniejszego statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania.
2. Protest wnosi się do Wójta na piśmie w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania, o którym mowa w pkt 1.
3. Wójt rozpatruje protest w terminie 30 dni od daty

jego wpłynięcia w formie postanowienia.

4. W przypadku wydania postanowienia stwierdzającego zasadność zarzutów zawartych w proteście Wójt wydaje niezwłocznie zarządzenie w sprawie nowych wyborów do organów sołectwa.
5. Protest złożony przez osobę nieuprawnioną, po upływie terminu wymienionego w pkt 2 lub bez zachowania formy pisemnej pozostawia się bez rozpoznania.

§ 14

1. Obsługę administracyjną Wiejskiego Zebrania zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Wójt.
2. Protokoły zebrania wymienionych w pkt 1 wraz z kartami do głosowania przechowuje się w Urzędzie Gminy w Pietrowicach Wielkich.

§ 15

1. Mandat Sołtysa i Członków Rady Sołeckiej wygasa:
 - 1) na skutek śmierci,
 - 2) w wyniku odwołania przez Zebranie Wiejskie,
 - 3) po upływie 14 dni od daty złożenia pisemnej rezygnacji z zajmowanej funkcji.
2. Sołtys składa rezygnację na ręce Wójta Gminy, a członkowie Rady Sołeckiej na ręce Sołtysa.
3. Sołtys zobowiązany jest do powiadomienia Wójta o rezygnacji członka Rady Sołeckiej w terminie 7 dni od tego zdarzenia.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywa się w terminie 30 dni od daty wygaśnięcia ich mandatów.
2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej w przypadkach określonych w § 15 pkt 1 wybierani są na okres do końca danej kadencji.
3. Zebrania, o którym mowa w pkt 1, nie zwołuje się gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
4. Jeżeli w przypadku określonym w pkt 3 wygaśnięcie mandat Sołtysa, to jego obowiązki przejmuje osoba wybrana przez Radę Sołecką spośród jej członków.

§ 17

1. Wójt Gminy zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa, na pisemny wniosek co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Zebranie Wiejskie, o którym mowa w pkt 1 należy zwołać w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku

o odwołanie.

4. Odwołanie sołtysa następuje w tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
5. Odwołanie Sołtysa jest równoznaczne z odwołaniem Rady Sołeckiej.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania całości Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy albo na pisemny wniosek co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Odwołanie Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków następuje w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§ 19

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków odbywa się przez umieszczenie znaku „X” przy słowach „za” lub „przeciw”.
2. Do odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej członków stosuje się odpowiednio § 13.

IV. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 20

Z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 7 ust. 1 i § 17 ust. 1 Zebrania Wiejskie zwołuje Sołtys.

§ 21

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje Sołtys w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców, Rady lub Wójta winno odbywać się w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zwołaniu zebrania Sołtysowi, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 23

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu do kontaktowania się z Sołtysem.

§ 24

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyjątkiem wyborów personalnych.

V. Zasady zwoływania i tryb pracy Rady Sołeckiej

§ 25

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sołtys zobowiązany jest do zwołania posiedzenia Rady Sołeckiej na pisemny wniosek:
 - 1) Wójta,
 - 2) co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej,
3. Wniosek, o którym mowa w pkt 2 powinien określać cel i tematykę posiedzenia.
4. Posiedzenie Rady Sołeckiej na wniosek, o którym mowa w ppkt 2 odbywa się nie później niż 7 dni od dnia złożenia wniosku, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.
5. Posiedzenie Rady Sołeckiej jest ważne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2 członków.
6. W przypadku nieobecności Sołtysa posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem jej członek, obecny na posiedzeniu.
7. Rada Sołecka podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

VI. Postanowienia końcowe

§ 26

1. Nadzór nad działalnością Sołtysa sprawuje Wójt.
2. Sołtys zobowiązany jest na żądanie Wójta przedstawić sprawozdanie ze swej działalności.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

2562

UCHWAŁA NR VI/75/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie

z dnia 15 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania statutu sołectwa Pietrowice Wielkie

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity) Dz. U. z 2001, Nr 142 poz. 1591 z późn. zmian.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Pietrowice Wielkie w trybie i na zasadach określonych w Uchwale Nr IV/43/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 02 marca 2007

Rada Gminy w Pietrowicach Wielkich uchwała:

§ 1

Nadaje się sołectwu Pietrowice Wielkie statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Do końca kadencji organowi sołectwa Pietrowice Wielkie wybranych w roku 2007 wybrana wówczas komisja rewizyjna, przewidziana w statucie sołectwa Pietrowice Wielkie w którym mowa w § 3 dokonuje oceny działalności sołtysa i rady sołeckiej za dany rok i wyniki tej oceny przedstawia na zebraniu wiejskim

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr VI/75/2007

STATUT **Sołectwa Pietrowice Wielkie**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo **Pietrowice Wielkie** jest jednostką pomocniczą Gminy Pietrowice Wielkie
2. Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego mieszkańcy.
3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś **Pietrowice Wielkie**
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pietrowice Wielkie.

II. Organy sołectwa i ich kompetencje

§ 2

1. Organami gminy są; Zebranie Wiejskie, Sołtys, Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej, rozpoczyna się z dniem wyborów o których mowa w § 7 i kończy się z dniem wygaśnięcia kadencji z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Sołtys pełni swoje obowiązki po upływie kadencji aż do chwili wyboru nowego sołtysa.

§ 3

1. Zebranie Wiejskie tworzą wszyscy pełnoletni mieszkańcy sołectwa, stale zamieszkujący na jego obszarze.
2. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 2) podejmowanie uchwał w zakresie podziału środków finansowych przekazywanych przez Radę do dyspozycji sołectwa,
 - 3) przyjmowanie sprawozdań z gospodarowania w/w środkami,
 - 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.
4. Odpisy (kopie) protokołów Zebrań Wiejskich Sołtys doręcza Wójtowi w terminie 7 dni od daty Zebrania.
5. Wnioski Zebrania Wiejskiego w sprawach nie na-

leżących do kompetencji organów sołectwa Wójt załatwia we własnym zakresie, a jeżeli nie dotyczą jego kompetencji – przekazuje Radzie.

6. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Sołtysa.

§ 4

1. Do kompetencji Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) kierowanie sprawami sołectwa,
 - 2) realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 3) opiniowanie na wniosek Wójta wniosków o ulgi w sprawach z zakresu podatków i opłat lokalnych oraz wniosków w sprawie przyznawania zasiłków i innej pomocy mieszkańcom sołectwa,
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,
 - 5) reprezentowania sołectwa na zewnątrz,
 - 6) potwierdzanie pobytów służbowych przedstawicieli administracji na każdym szczeblu w sołectwie,
 - 7) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa.
 - 8) prowadzenie dokumentacji finansowych zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
 - 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa.
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta.
3. Do obowiązków Sołtysa należy uczestnictwo w sesjach Rady.

§ 5

1. Rada Sołecka składa się z 3 członków wybranych przez Zebranie Wiejskie.
2. Do kompetencji Rady Sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
 - 3) inicjowanie działań społecznych użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§ 6

Tryb pracy organów sołectwa nadzoruje Wójt Gminy.

II. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 7

1. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa zwo-

łuje Wójt w terminie 90 dni od daty zaprzysiężenia Wójta.

2. Zebranie, o którym mowa w pkt 1 jest ważne, gdy uczestniczy w nim nie mniej niż 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. W braku quorum określonego w pkt 2 Wójt zwołuje następne zebranie, nie później niż w terminie 7 dni od daty pierwszego.
4. Zebranie, o którym mowa w pkt 3 jest ważne niezależnie od ilości uczestniczących w nich uprawnionych mieszkańców sołectwa.

§ 8

1. Kandydatów na Sołtysa oraz członków i Rady Sołeckiej może zgłosić każdy uprawniony członek Zebrania Wiejskiego.
2. Zgłaszający kandydata powinien dołączyć pisemne oświadczenie zgłoszonej osoby o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
3. W braku pisemnej zgody obecny na zebraniu kandydat może ją wyrazić ustnie do protokołu.
4. W braku zgody, o której mowa w pkt 2 i 3 zgłoszenie kandydata jest nieważne.

§ 9

1. O określeniu trybu wyboru: łączny – na jednej liście lub rozłączny – na oddzielnych listach dla każdego organu, decydują mieszkańcy sołectwa poprzez głosowanie.
2. Głosowanie tajne przeprowadza się przez umieszczenie znaku „X” po prawej stronie nazwiska wybranego kandydata na karcie do głosowania.
3. Kartę do głosowania, na której nie zamieszczono znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów, albo zamieszczono przy ilości nazwisk większej od ilości stanowisk obsadzonych w wyniku wyborów uznaje się za nieważne.

§ 10

1. W celu przeprowadzenia wyborów Zebranie Wiejskie wybiera 3 osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członkami Komisji Skrutacyjnej nie mogą być kandydaci i ich współmałżonkowie oraz krewni w linii prostej i rodzeństwo.
3. Komisja Skrutacyjna z przeprowadzonych wyborów sporządza niezwłocznie protokół.
4. W protokole Komisji Skrutacyjnej jednoznacznie określa się ukonstytuowane nowe organy sołectwa.

§ 11

1. Za wybranego na Sołtysa uznaje się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.
2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów

otrzyma tę samą ilość głosów, to wybory powtarza się z udziałem tylko tych kandydatów, aż do skutku.

§ 12

1. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejne największe ilości głosów.
2. W przypadku, gdy w wyborach do Rady Sołeckiej jeden lub więcej kandydatów otrzymają taką samą ilość głosów, stosuje się odpowiednio § 11 pkt 2.

§ 13

1. Każdy uprawniony mieszkaniec uczestniczący w Zebraniu Wiejskim, na którym dokonano wyborów organów sołectwa może złożyć pisemny protest przeciwko ważności wyborów lub naruszenia postanowień niniejszego statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania.
2. Protest wnosi się do Wójta na piśmie w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania, o którym mowa w pkt 1.
3. Wójt rozpatruje protest w terminie 30 dni od daty jego wpłynięcia w formie postanowienia.
4. W przypadku wydania postanowienia stwierdzającego zasadność zarzutów zawartych w proteście Wójt wydaje niezwłocznie zarządzenie w sprawie nowych wyborów do organów sołectwa.
5. Protest złożony przez osobę nieuprawnioną, po upływie terminu wymienionego w pkt 2 lub bez zachowania formy pisemnej pozostawia się bez rozpoznania.

§ 14

1. Obsługę administracyjną Wiejskiego Zebrania zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Wójt.
2. Protokoły zebrań wymienionych w pkt 1 wraz z kartami do głosowania przechowuje się w Urzędzie Gminy w Pietrowicach Wielkich.

§ 15

1. Mandat Sołtysa i Członków Rady Sołeckiej wygasa:
 - 1) na skutek śmierci,
 - 2) w wyniku odwołania przez Zebranie Wiejskie,
 - 3) po upływie 14 dni od daty złożenia pisemnej rezygnacji z zajmowanej funkcji.
2. Sołtys składa rezygnację na ręce Wójta Gminy, a członkowie Rady Sołeckiej na ręce sołtysa.
3. Sołtys zobowiązany jest do powiadomienia Wójta o rezygnacji członka Rady Sołeckiej w terminie 7 dni od tego zdarzenia.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywa się w terminie 30 dni od daty wygaśnięcia ich mandatów.
2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej w przypadkach określonych w § 15 pkt 1 wybierani są na okres do końca danej kadencji.
3. Zebrania, o którym mowa w pkt 1, nie zwołuje się gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
4. Jeżeli w przypadku określonym w pkt 3 wygaśnięcie mandat Sołtysa, to jego obowiązki przejął osoba wybrana przez Radę Sołecką spośród jej członków.

§ 17

1. Wójt Gminy zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa, na pisemny wniosek co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Zebranie Wiejskie, o którym mowa w pkt 1 należy zwołać w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku o odwołanie.
4. Odwołanie sołtysa następuje w tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
5. Odwołanie Sołtysa jest równoznaczne z odwołaniem Rady Sołeckiej.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania całości Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy albo na pisemny wniosek co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Odwołanie Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków następuje w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§ 19

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków odbywa się przez umieszczenie znaku „X” przy słowach „za” lub „przeciw”.
2. Do odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej członków stosuje się odpowiednio § 13.

IV. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 20

Z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 7 ust. 1 i § 17 ust. 1 Zebrania Wiejskie zwołuje Sołtys.

§ 21

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje Sołtys w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców, Rady lub Wójta winno odbywać się w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zwołaniu zebrania Sołtysowi, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 23

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu do kontaktowania się z Sołtysiem.

§ 24

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyjątkiem wyborów personalnych.

V. Zasady zwoływania i tryb pracy Rady Sołeckiej

§ 25

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sołtys zobowiązany jest do zwołania posiedzenia Rady Sołeckiej na pisemny wniosek:
 - 1) Wójta,
 - 2) co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej,
3. Wniosek, o którym mowa w pkt 2 powinien określać cel i tematykę posiedzenia.
4. Posiedzenie Rady Sołeckiej na wniosek, o którym mowa w ppkt 2 odbywa się nie później niż 7 dni od dnia złożenia wniosku, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.
5. Posiedzenie Rady Sołeckiej jest ważne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2 członków.
6. W przypadku nieobecności Sołtysa posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem jej członek, obecny na posiedzeniu.
7. Rada Sołecka podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

VI. Postanowienia końcowe

§ 26

1. Nadzór nad działalnością Sołtysa sprawuje Wójt.
2. Sołtys zobowiązany jest na żądanie Wójta przedstawić sprawozdanie ze swej działalności.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

2563

UCHWAŁA NR VI/76/2007 **Rady Gminy Pietrowice Wielkie**

z dnia 15 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania statutu sołectwa Maków

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity) Dz. U. z 2001, Nr 142 poz. 1591 z późn. zmian.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Maków w trybie i na zasadach określonych w Uchwale Nr IV/43/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 02 marca 2007

Rada Gminy w Pietrowicach Wielkich
uchwała:

§ 1

Nadaje się sołectwu Maków statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Do końca kadencji organowi sołectwa Maków wybranych w roku 2007 wybrana wówczas komisja rewizyjna, przewidziana w statucie sołectwa Maków w którym mowa w § 3 dokonuje oceny działalności sołtysa i rady sołeckiej za dany rok i wyniki tej oceny przedstawia na zebraniu wiejskim

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr VI/76/2007

STATUT **Sołectwa Maków**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo **Maków** jest jednostką pomocniczą Gminy Pietrowice Wielkie
2. Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego mieszkańcy.
3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś **Maków**
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pietrowice Wielkie.

II. Organy sołectwa i ich kompetencje

§ 2

1. Organami gminy są; Zebranie Wiejskie, Sołtys, Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej, rozpoczyna się z dniem wyborów o których mowa w § 7 i kończy się z dniem wygaśnięcia kadencji z zastrzeżeniem pkt 3

3. Sołtys pełni swoje obowiązki po upływie kadencji aż do chwili wyboru nowego sołtysa.

§ 3

1. Zebranie Wiejskie tworzą wszyscy pełnoletni mieszkańcy sołectwa, stale zamieszkujący na jego obszarze.
2. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 2) podejmowanie uchwał w zakresie podziału środków finansowych przekazywanych przez Radę do dyspozycji sołectwa,
 - 3) przyjmowanie sprawozdań z gospodarowania w/w środkami,
 - 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.
4. Odpisy (kopie) protokołów Zebrań Wiejskich Sołtys doręcza Wójtowi w terminie 7 dni od daty Zebrania.
5. Wnioski Zebrania Wiejskiego w sprawach nie należących do kompetencji organów sołectwa Wójt załatwia we własnym zakresie, a jeżeli nie dotyczą jego kompetencji – przekazuje Radzie.
6. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Sołtysa.

§ 4

1. Do kompetencji Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) kierowanie sprawami sołectwa,
 - 2) realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 3) opiniowanie na wnioski Wójta wniosków o ulgi w sprawach z zakresu podatków i opłat lokalnych oraz wniosków w sprawie przyznawania zasiłków i innej pomocy mieszkańcom sołectwa,
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,
 - 5) reprezentowania sołectwa na zewnątrz,
 - 6) potwierdzanie pobyków służbowych przedstawicieli administracji na każdym szczelnie w sołectwie,
 - 7) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa.
 - 8) prowadzenie dokumentacji finansowych zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
 - 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa.
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta.
3. Do obowiązków Sołtysa należy uczestnictwo w sesjach Rady.

§ 5

1. Rada Sołecka składa się z 3 członków wybranych

przez Zebranie Wiejskie.

2. Do kompetencji Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
- 2) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
- 3) inicjowanie działań społecznych użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§ 6

Tryb pracy organów sołectwa nadzoruje Wójt Gminy.

II. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 7

1. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa zwołuje Wójt w terminie 90 dni od daty zaprzysiężenia Wójta.
2. Zebranie, o którym mowa w pkt 1 jest ważne, gdy uczestniczy w nim nie mniej niż 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. W braku quorum określonego w pkt 2 Wójt zwołuje następne zebranie, nie później niż w terminie 7 dni od daty pierwszego.
4. Zebranie, o którym mowa w pkt 3 jest ważne niezależnie od ilości uczestniczących w nich uprawnionych mieszkańców sołectwa.

§ 8

1. Kandydatów na Sołtysa oraz członków i Rady Sołeckiej może zgłosić każdy uprawniony członek Zebrania Wiejskiego.
2. Zgłaszający kandydata powinien dołączyć pisemne oświadczenie zgłoszonej osoby o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
3. W braku pisemnej zgody obecny na zebraniu kandydat może ją wyrazić ustnie do protokołu.
4. W braku zgody, o której mowa w pkt 2 i 3 zgłoszenie kandydata jest nieważne.

§ 9

1. O określeniu trybu wyboru: łączny – na jednej liście lub rozłączny – na oddzielnych listach dla każdego organu, decydują mieszkańcy sołectwa poprzez głosowanie.
2. Głosowanie tajne przeprowadza się przez umieszczenie znaku „X” po prawej stronie nazwiska wybranego kandydata na karcie do głosowania.
3. Kartę do głosowania, na której nie zamieszczono

znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów, albo zamieszczono przy ilości nazwisk większej od ilości stanowisk obsadzonych w wyniku wyborów uznaje się za nieważne.

§ 10

1. W celu przeprowadzenia wyborów Zebranie Wiejskie wybiera 3 osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członkami Komisji Skrutacyjnej nie mogą być kandydaci i ich współmałżonkowie oraz krewni w linii prostej i rodzeństwo.
3. Komisja Skrutacyjna z przeprowadzonych wyborów sporządza niezwłocznie protokół.
4. W protokole Komisji Skrutacyjnej jednoznacznie określa się ukonstytuowane nowe organy sołectwa.

§ 11

1. Za wybranego na Sołtysa uznaje się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.
2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma te samą ilość głosów, to wybory powtarza się z udziałem tylko tych kandydatów, aż do skutku.

§ 12

1. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejne największe ilości głosów.
2. W przypadku, gdy w wyborach do Rady Sołeckiej jeden lub więcej kandydatów otrzymają taką samą ilość głosów, stosuje się odpowiednio § 11 pkt 2.

§ 13

1. Każdy uprawniony mieszkaniec uczestniczący w Zebraniu Wiejskim, na którym dokonano wyborów organów sołectwa może złożyć pisemny protest przeciwko ważności wyborów lub naruszenia postanowień niniejszego statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania.
2. Protest wnosi się do Wójta na piśmie w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania, o którym mowa w pkt 1.
3. Wójt rozpatruje protest w terminie 30 dni od daty jego wpłynięcia w formie postanowienia.
4. W przypadku wydania postanowienia stwierdzającego zasadność zarzutów zawartych w proteście Wójt wydaje niezwłocznie zarządzenie w sprawie nowych wyborów do organów sołectwa.
5. Protest złożony przez osobę nieuprawnioną, po upływie terminu wymienionego w pkt 2 lub bez zachowania formy pisemnej pozostawia się bez rozpoznania.

§ 14

1. Obsługę administracyjną Wiejskiego Zebrania zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Wójt.
2. Protokoły zebrań wymienionych w pkt 1 wraz z kartami do głosowania przechowuje się w Urzędzie Gminy w Pietrowicach Wielkich.

§ 15

1. Mandat Sołtysa i Członków Rady Sołeckiej wygasa:
 - 1) na skutek śmierci,
 - 2) w wyniku odwołania przez Zebranie Wiejskie,
 - 3) po upływie 14 dni od daty złożenia pisemnej rezygnacji z zajmowanej funkcji.
2. Sołtys składa rezygnację na ręce Wójta Gminy, a członkowie Rady Sołeckiej na ręce sołtysa.
3. Sołtys zobowiązany jest do powiadomienia Wójta o rezygnacji członka Rady Sołeckiej w terminie 7 dni od tego zdarzenia.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywa się w terminie 30 dni od daty wygaśnięcia ich mandatów.
2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej w przypadkach określonych w § 15 pkt 1 wybierani są na okres do końca danej kadencji.
3. Zebrania, o którym mowa w pkt 1, nie zwołuje się gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
4. Jeżeli w przypadku określonym w pkt 3 wygast mandat Sołtysa, to jego obowiązki przejmuje osoba wybrana przez Radę Sołecką spośród jej członków.

§ 17

1. Wójt Gminy zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa, na pisemny wniosek co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Zebranie Wiejskie, o którym mowa w pkt 1 należy zwołać w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku o odwołanie.
4. Odwołanie sołtysa następuje w tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
5. Odwołanie Sołtysa jest równoznaczne z odwołaniem Rady Sołeckiej.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania całości

Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy albo na pisemny wniosek co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

2. Odwołanie Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków następuje w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§ 19

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków odbywa się przez umieszczenie znaku „X” przy słowach „za” lub „przeciw”.
2. Do odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej członków stosuje się odpowiednio § 13.

IV. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 20

Z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 7 ust. 1 i § 17 ust. 1 Zebrania Wiejskie zwołuje Sołtys.

§ 21

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje Sołtys w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców, Rady lub Wójta winno odbywać się w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zwołanie zebrania Sołtysowi, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 23

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu do kontaktowania się z Sołtysem.

§ 24

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą

większością głosów.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyjątkiem wyborów personalnych.

V. Zasady zwoływania i tryb pracy Rady Sołeckiej

§ 25

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sołtys zobowiązany jest do zwołania posiedzenia Rady Sołeckiej na pisemny wniosek:
 - 1) Wójta,
 - 2) co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej,
3. Wniosek, o którym mowa w pkt 2 powinien określać cel i tematykę posiedzenia.
4. Posiedzenie Rady Sołeckiej na wniosek, o którym mowa w ppkt 2 odbywa się nie później niż 7 dni od dnia złożenia wniosku, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.

5. Posiedzenie Rady Sołeckiej jest ważne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2 członków.
6. W przypadku nieobecności Sołtysa posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem jej członek, obecny na posiedzeniu.
7. Rada Sołecka podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

VI. Postanowienia końcowe

§ 26

1. Nadzór nad działalnością Sołtysa sprawuje Wójt.
2. Sołtys zobowiązany jest na żądanie Wójta przedstawić sprawozdanie ze swej działalności.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

2564

Uchwała Nr VI/77/2007
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

z dnia 15 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania statutu sołectwa Żerdziny

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity) Dz. U. z 2001, Nr 142 poz. 1591 z późn. zmian.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Żerdziny w trybie i na zasadach określonych w Uchwale Nr IV/43/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 2 marca 2007

Rada Gminy w Pietrowicach Wielkich
uchwała:

§ 1

Nadaje się sołectwu Żerdziny statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Do końca kadencji organowi sołectwa Żerdziny wybranych w roku 2007 wybrana wówczas komisja rewizyjna, przewidziana w statucie sołectwa Żerdziny w którym mowa w § 3 dokonuje oceny działalności

sołtysa i rady sołeckiej za dany rok i wyniki tej oceny przedstawia na zebraniu wiejskim

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr VI/77/2007

STATUT
Sołectwa Żerdziny

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo **Żerdziny** jest jednostką pomocniczą Gminy Pietrowice Wielkie
2. Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego miesz-

kańcy.

3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś **Żerdziny**
4. Ilekcioć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Wólcie – należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pietrowice Wielkie.

II. Organy sołectwa i ich kompetencje

§ 2

1. Organami gminy są; Zebranie Wiejskie, Sołtys, Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej, rozpoczyna się z dniem wyborów o których mowa w § 7 i kończy się z dniem wygaśnięcia kadencji z zastrzeżeniem pkt 3
3. Sołtys pełni swoje obowiązki po upływie kadencji aż do chwili wyboru nowego sołtysa.

§ 3

1. Zebranie Wiejskie tworzą wszyscy pełnoletni mieszkańcy sołectwa, stale zamieszkujący na jego obszarze.
2. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 2) podejmowanie uchwał w zakresie podziału środków finansowych przekazywanych przez Radę do dyspozycji sołectwa,
 - 3) przyjmowanie sprawozdań z gospodarowania w/w środkami,
 - 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.
4. Odpisy (kopie) protokołów Zebrań Wiejskich Sołtys doręcza Wójtowi w terminie 7 dni od daty Zebrania.
5. Wnioski Zebrania Wiejskiego w sprawach nie należących do kompetencji organów sołectwa Wójt załatwia we własnym zakresie, a jeżeli nie dotyczą jego kompetencji – przekazuje Radzie.
6. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Sołtysa.

§ 4

1. Do kompetencji Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) kierowanie sprawami sołectwa,
 - 2) realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 3) opiniowanie na wniosek Wójtę wniosków o ulgi w sprawach z zakresu podatków i opłat lokalnych oraz wniosków w sprawie przyznawania zasiłków i innej pomocy mieszkańcom

sołectwa,

- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,
 - 5) reprezentowania sołectwa na zewnątrz,
 - 6) potwierdzanie pobytów służbowych przedstawicieli administracji na każdym szczeblu w sołectwie,
 - 7) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa.
 - 8) prowadzenie dokumentacji finansowych zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
 - 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa.
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójtę.
3. Do obowiązków Sołtysa należy uczestnictwo w sesjach Rady.

§ 5

1. Rada Sołecka składa się z 3 członków wybranych przez Zebranie Wiejskie.
2. Do kompetencji Rady Sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
 - 3) inicjowanie działań społecznych użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§ 6

Tryb pracy organów sołectwa nadzoruje Wójt Gminy.

II. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 7

1. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa zwołuje Wójt w terminie 90 dni od daty zaprzysiężenia Wójtę.
2. Zebranie, o którym mowa w pkt 1 jest ważne, gdy uczestniczy w nim nie mniej niż 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. W braku quorum określonego w pkt 2 Wójt zwołuje następne zebranie, nie później niż w terminie 7 dni od daty pierwszego.
4. Zebranie, o którym mowa w pkt 3 jest ważne niezależnie od ilości uczestniczących w nim uprawnionych mieszkańców sołectwa.

§ 8

1. Kandydatów na Sołtysa oraz członków i Rady

Sołeckiej może zgłosić każdy uprawniony członek Zebrania Wiejskiego.

2. Zgłaszający kandydata powinien dołączyć pisemne oświadczenie zgłoszonej osoby o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
3. W braku pisemnej zgody obecny na zebraniu kandydat może ją wyrazić ustnie do protokołu.
4. W braku zgody, o której mowa w pkt 2 i 3 zgłoszenie kandydata jest nieważne.

§ 9

1. O określeniu trybu wyboru: łączny – na jednej liście lub rozłączny – na oddzielnych listach dla każdego organu, decydują mieszkańcy sołectwa poprzez głosowanie.
2. Głosowanie tajne przeprowadza się przez umieszczenie znaku „X” po prawej stronie nazwiska wybranego kandydata na karcie do głosowania.
3. Kartę do głosowania, na której nie zamieszczono znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów, albo zamieszczono przy ilości nazwisk większej od ilości stanowisk obsadzonych w wyniku wyborów uznaje się za nieważne.

§ 10

1. W celu przeprowadzenia wyborów Zebranie Wiejskie wybiera 3 osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członami Komisji Skrutacyjnej nie mogą być kandydaci i ich współmałżonkowie oraz krewni w linii prostej i rodzeństwo.
3. Komisja Skrutacyjna z przeprowadzonych wyborów sporządza niezwłocznie protokół.
4. W protokole Komisji Skrutacyjnej jednoznacznie określa się ukonstytuowane nowe organy sołectwa.

§ 11

1. Za wybranego na Sołtysa uznaje się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.
2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma te samą ilość głosów, to wybory powtarza się z udziałem tylko tych kandydatów, aż do skutku.

§ 12

1. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejne największe ilości głosów.
2. W przypadku, gdy w wyborach do Rady Sołeckiej jeden lub więcej kandydatów otrzymają taką samą ilość głosów, stosuje się odpowiednio § 11 pkt 2.

§ 13

1. Każdy uprawniony mieszkaniec uczestniczący w Zebraniu Wiejskim, na którym dokonano wyborów

organów sołectwa może złożyć pisemny protest przeciwko ważności wyborów lub naruszenia postanowień niniejszego statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania.

2. Protest wnosi się do Wójta na piśmie w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania, o którym mowa w pkt 1.
3. Wójt rozpatruje protest w terminie 30 dni od daty jego wpłynięcia w formie postanowienia.
4. W przypadku wydania postanowienia stwierdzającego zasadność zarzutów zawartych w proteście Wójt wydaje niezwłocznie zarządzenie w sprawie nowych wyborów do organów sołectwa.
5. Protest złożony przez osobę nieuprawnioną, po upływie terminu wymienionego w pkt 2 lub bez zachowania formy pisemnej pozostawia się bez rozpoznania.

§ 14

1. Obsługę administracyjną Wiejskiego Zebrania zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Wójt.
2. Protokoły zebrań wymienionych w pkt 1 wraz z kartami do głosowania przechowuje się w Urzędzie Gminy w Pietrowicach Wielkich.

§ 15

1. Mandat Sołtysa i Członków Rady Sołeckiej wygasa:
 - 1) na skutek śmierci,
 - 2) w wyniku odwołania przez Zebranie Wiejskie,
 - 3) po upływie 14 dni od daty złożenia pisemnej rezygnacji z zajmowanej funkcji.
2. Sołtys składa rezygnację na ręce Wójta Gminy, a członkowie Rady Sołeckiej na ręce sołtysa.
3. Sołtys zobowiązany jest do powiadomienia Wójta o rezygnacji członka Rady Sołeckiej w terminie 7 dni od tego zdarzenia.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa oraz członów Rady Sołeckiej odbywa się w terminie 30 dni od daty wygaśnięcia ich mandatów.
2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej w przypadkach określonych w § 15 pkt 1 wybierani są na okres do końca danej kadencji.
3. Zebrania, o którym mowa w pkt 1, nie zwołuje się gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
4. Jeżeli w przypadku określonym w pkt 3 wygaśnięcie mandat Sołtysa, to jego obowiązki przejmuje osoba wybrana przez Radę Sołecką spośród jej członków.

§ 17

1. Wójt Gminy zobowiązany jest zwołać Zebranie

Wiejskie w celu odwołania Sołtysa, na pisemny wniosek co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Zebranie Wiejskie, o którym mowa w pkt 1 należy zwołać w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku o odwołanie.
4. Odwołanie sołtysa następuje w tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
5. Odwołanie Sołtysa jest równoznaczne z odwołaniem Rady Sołeckiej.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania całości Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy albo na pisemny wniosek co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Odwołanie Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków następuje w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§ 19

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków odbywa się przez umieszczenie znaku „X” przy słowach „za” lub „przeciw”.
2. Do odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej członków stosuje się odpowiednio § 13.

IV. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 20

Z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 7 ust. 1 i § 17 ust. 1 Zebrania Wiejskie zwołuje Sołtys.

§ 21

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje Sołtys w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców, Rady lub Wójta winno odbywać się w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zwołaniu zebrania Sołtysowi, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy so-

łectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 23

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu do kontaktowania się z Sołtysem.

§ 24

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyjątkiem wyborów personalnych.

V. Zasady zwoływania i tryb pracy Rady Sołeckiej

§ 25

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sołtys zobowiązany jest do zwołania posiedzenia Rady Sołeckiej na pisemny wniosek:
 - 1) Wójta,
 - 2) co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej,
3. Wniosek, o którym mowa w pkt 2 powinien określać cel i tematykę posiedzenia.
4. Posiedzenie Rady Sołeckiej na wniosek, o którym mowa w ppkt 2 odbywa się nie później niż 7 dni od dnia złożenia wniosku, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.
5. Posiedzenie Rady Sołeckiej jest ważne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2 członków.
6. W przypadku nieobecności Sołtysa posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem jej członek, obecny na posiedzeniu.
7. Rada Sołecka podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

VI. Postanowienia końcowe

§ 26

1. Nadzór nad działalnością Sołtysa sprawuje Wójt.
2. Sołtys zobowiązany jest na żądanie Wójta przedstawić sprawozdanie ze swej działalności.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

2565

UCHWAŁA NR VI/78/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie

z dnia 15 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania statutu sołectwa Samborowice

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity) Dz. U. z 2001, Nr 142 poz. 1591 z późn. zmian.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Samborowice w trybie i na zasadach określonych w Uchwale Nr IV/43/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 2 marca 2007

Rada Gminy w Pietrowicach Wielkich uchwała:

§ 1

Nadaje się sołectwu Samborowice statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Do końca kadencji organowi sołectwa Samborowice wybranych w roku 2007 wybrana wówczas komisja rewizyjna, przewidziana w statucie sołectwa Samborowice w którym mowa w § 3 dokonuje oceny działalności sołtysa i rady sołeckiej za dany rok i wyniki tej oceny przedstawia na zebraniu wiejskim

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr VI/78/2007

STATUT **Sołectwa Samborowice**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo **Samborowice** jest jednostką pomocniczą Gminy Pietrowice Wielkie
2. Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego mieszkańcy.
3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś **Samborowice**
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pietrowice Wielkie.

II. Organy sołectwa i ich kompetencje

§ 2

1. Organami gminy są: Zebranie Wiejskie, Sołtys, Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej, rozpoczyna się z dniem wyborów o których mowa w § 7 i kończy się z dniem wygaśnięcia kadencji z zastrzeżeniem pkt 3
3. Sołtys pełni swoje obowiązki po upływie kadencji aż do chwili wyboru nowego sołtysa.

§ 3

1. Zebranie Wiejskie tworzą wszyscy pełnoletni mieszkańcy sołectwa, stale zamieszkujący na jego obszarze.
2. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 2) podejmowanie uchwał w zakresie podziału środków finansowych przekazywanych przez Radę do dyspozycji sołectwa,
 - 3) przyjmowanie sprawozdań z gospodarowania w/w środkami,
 - 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.
4. Odpisy (kopie) protokołów Zebrań Wiejskich Sołtys doręcza Wójtowi w terminie 7 dni od daty Zebrania.

5. Wnioski Zebrania Wiejskiego w sprawach nie należących do kompetencji organów sołectwa Wójt załatwia we własnym zakresie, a jeżeli nie dotyczą jego kompetencji – przekazuje Radzie.
6. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Sołtysa.

§ 4

1. Do kompetencji Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) kierowanie sprawami sołectwa,
 - 2) realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 3) opiniowanie na wniosek Wójta wniosków o ulgi w sprawach z zakresu podatków i opłat lokalnych oraz wniosków w sprawie przyznawania zasiłków i innej pomocy mieszkańcom sołectwa,
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,
 - 5) reprezentowania sołectwa na zewnątrz,
 - 6) potwierdzanie pobytów służbowych przedstawicieli administracji na każdym szczęblu w sołectwie,
 - 7) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa.
 - 8) prowadzenie dokumentacji finansowych zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
 - 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa.
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta.
3. Do obowiązków Sołtysa należy uczestnictwo w sesjach Rady.

§ 5

1. Rada Sołecka składa się z 3 członków wybranych przez Zebranie Wiejskie.
2. Do kompetencji Rady Sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
 - 3) inicjowanie działań społecznych użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§ 6

Tryb pracy organów sołectwa nadzoruje Wójt Gminy.

II. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 7

1. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa zwo-

łuje Wójt w terminie 90 dni od daty zaprzysiężenia Wójta.

2. Zebranie, o którym mowa w pkt 1 jest ważne, gdy uczestniczy w nim nie mniej niż 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. W braku quorum określonego w pkt 2 Wójt zwołuje następne zebranie, nie później niż w terminie 7 dni od daty pierwszego.
4. Zebranie, o którym mowa w pkt 3 jest ważne niezależnie od ilości uczestniczących w nim uprawnionych mieszkańców sołectwa.

§ 8

1. Kandydatów na Sołtysa oraz członków i Rady Sołeckiej może zgłosić każdy uprawniony członek Zebrania Wiejskiego.
2. Zgłaszający kandydata powinien dołączyć pisemne oświadczenie zgłoszonej osoby o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
3. W braku pisemnej zgody obecny na zebraniu kandydat może ją wyrazić ustnie do protokołu.
4. W braku zgody, o której mowa w pkt 2 i 3 zgłoszenie kandydata jest nieważne.

§ 9

1. O określeniu trybu wyboru: łączny – na jednej liście lub rozłączny – na oddzielnych listach dla każdego organu, decydują mieszkańcy sołectwa poprzez głosowanie.
2. Głosowanie tajne przeprowadza się przez umieszczenie znaku „X” po prawej stronie nazwiska wybranego kandydata na karcie do głosowania.
3. Kartę do głosowania, na której nie zamieszczono znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów, albo zamieszczono przy ilości nazwisk większej od ilości stanowisk obsadzonych w wyniku wyborów uznaje się za nieważne.

§ 10

1. W celu przeprowadzenia wyborów Zebranie Wiejskie wybiera 3 osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członami Komisji Skrutacyjnej nie mogą być kandydaci i ich współmałżonkowie oraz krewni w linii prostej i rodzeństwo.
3. Komisja Skrutacyjna z przeprowadzonych wyborów sporządza niezwłocznie protokół.
4. W protokole Komisji Skrutacyjnej jednoznacznie określa się ukonstytuowane nowe organy sołectwa.

§ 11

1. Za wybranego na Sołtysa uznaje się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.
2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów

otrzyma te samą ilość głosów, to wybory powtarza się z udziałem tylko tych kandydatów, aż do skutku.

§ 12

1. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejne największe ilości głosów.
2. W przypadku, gdy w wyborach do Rady Sołeckiej jeden lub więcej kandydatów otrzymają taką samą ilość głosów, stosuje się odpowiednio § 11 pkt 2.

§ 13

1. Każdy uprawniony mieszkaniec uczestniczący w Zebraniu Wiejskim, na którym dokonano wyborów organów sołectwa może złożyć pisemny protest przeciwko ważności wyborów lub naruszenia postanowień niniejszego statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania.
2. Protest wnosi się do Wójta na piśmie w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania, o którym mowa w pkt 1.
3. Wójt rozpatruje protest w terminie 30 dni od daty jego wpłynięcia w formie postanowienia.
4. W przypadku wydania postanowienia stwierdzającego zasadność zarzutów zawartych w proteście Wójt wydaje niezwłocznie zarządzenie w sprawie nowych wyborów do organów sołectwa.
5. Protest złożony przez osobę nieuprawnioną, po upływie terminu wymienionego w pkt 2 lub bez zachowania formy pisemnej pozostawia się bez rozpoznania.

§ 14

1. Obsługę administracyjną Wiejskiego Zebrania zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Wójt.
2. Protokoły zebrań wymienionych w pkt 1 wraz z kartami do głosowania przechowuje się w Urzędzie Gminy w Pietrowicach Wielkich.

§ 15

1. Mandat Sołtysa i Członków Rady Sołeckiej wygasa:
 - 1) na skutek śmierci,
 - 2) w wyniku odwołania przez Zebranie Wiejskie,
 - 3) po upływie 14 dni od daty złożenia pisemnej rezygnacji z zajmowanej funkcji.
2. Sołtys składa rezygnację na ręce Wójta Gminy, a członkowie Rady Sołeckiej na ręce sołtysa.
3. Sołtys zobowiązany jest do powiadomienia Wójta o rezygnacji członka Rady Sołeckiej w terminie 7 dni od tego zdarzenia.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa

oraz członków Rady Sołeckiej odbywa się w terminie 30 dni od daty wygaśnięcia ich mandatów.

2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej w przypadkach określonych w § 15 pkt 1 wybierani są na okres do końca danej kadencji.
3. Zebrania, o którym mowa w pkt 1, nie zwołuje się gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
4. Jeżeli w przypadku określonym w pkt 3 wygaśł mandat Sołtysa, to jego obowiązki przejmuje osoba wybrana przez Radę Sołecką spośród jej członków.

§ 17

1. Wójt Gminy zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa, na pisemny wniosek co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Zebranie Wiejskie, o którym mowa w pkt 1 należy zwołać w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku o odwołanie.
4. Odwołanie sołtysa następuje w tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
5. Odwołanie Sołtysa jest równoznaczne z odwołaniem Rady Sołeckiej.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania całości Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy albo na pisemny wniosek co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Odwołanie Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków następuje w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§ 19

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków odbywa się przez umieszczenie znaku „X” przy słowach „za” lub „przeciw”.
2. Do odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej członków stosuje się odpowiednio § 13.

IV. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 20

Z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 7 ust.

1 i § 17 ust. 1 Zebrania Wiejskie zwołuje Sołtys.

§ 21

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje Sołtys w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców, Rady lub Wójta winno odbywać się w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zwołaniu zebrania Sołtysowi, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 23

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu do kontaktowania się z Sołtysem.

§ 24

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyjąt-

kiem wyborów personalnych.

V. Zasady zwoływania i tryb pracy Rady Sołeckiej

§ 25

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sołtys zobowiązany jest do zwołania posiedzenia Rady Sołeckiej na pisemny wniosek:
 - 1) Wójta,
 - 2) co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej,
3. Wniosek, o którym mowa w pkt 2 powinien określać cel i tematykę posiedzenia.
4. Posiedzenie Rady Sołeckiej na wniosek, o którym mowa w ppkt 2 odbywa się nie później niż 7 dni od dnia złożenia wniosku, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.
5. Posiedzenie Rady Sołeckiej jest ważne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2 członków.
6. W przypadku nieobecności Sołtysa posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem jej członek, obecny na posiedzeniu.
7. Rada Sołecka podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

VI. Postanowienia końcowe

§ 26

1. Nadzór nad działalnością Sołtysa sprawuje Wójt.
2. Sołtys zobowiązany jest na żądanie Wójta przedstawić sprawozdanie ze swej działalności.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

2566

UCHWAŁA NR VI/79/2007
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

z dnia 15 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania statutu sołectwa Lekartów

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity) Dz. U. z 2001, Nr 142 poz. 1591 z późn. zmian.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Lekartów w trybie i na zasadach określonych w Uchwale Nr IV/43/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 02 marca 2007

Rada Gminy w Pietrowicach Wielkich
uchwała:

§ 1

Nadaje się sołectwu Lekartów statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Do końca kadencji organowi sołectwa Lekartów wybranych w roku 2007 wybrana wówczas komisja rewizyjna, przewidziana w statucie sołectwa Lekartów w którym mowa w § 3 dokonuje oceny działalności sołtysa i rady sołeckiej za dany rok i wyniki tej oceny przedstawia na zebraniu wiejskim

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr VI/79/2007

STATUT **Sołectwa Lekartów**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo **Lekartów** jest jednostką pomocniczą Gminy Pietrowice Wielkie
2. Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego mieszkańcy.
3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś **Lekartów**
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pietrowice Wielkie.

II. Organy sołectwa i ich kompetencje

§ 2

1. Organami gminy są: Zebranie Wiejskie, Sołtys, Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej, rozpoczyna się z dniem wyborów o których mowa w § 7 i kończy się z dniem wygaśnięcia kadencji z zastrzeżeniem pkt 3

3. Sołtys pełni swoje obowiązki po upływie kadencji aż do chwili wyboru nowego sołtysa.

§ 3

1. Zebranie Wiejskie tworzą wszyscy pełnoletni mieszkańcy sołectwa, stale zamieszkujący na jego obszarze.
2. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 2) podejmowanie uchwał w zakresie podziału środków finansowych przekazywanych przez Radę do dyspozycji sołectwa,
 - 3) przyjmowanie sprawozdań z gospodarowania w/w środkami,
 - 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.
4. Odpisy (kopie) protokołów Zebrań Wiejskich Sołtys doręcza Wójtowi w terminie 7 dni od daty Zebrania.
5. Wnioski Zebrania Wiejskiego w sprawach nie należących do kompetencji organów sołectwa Wójt załatwia we własnym zakresie, a jeżeli nie dotyczą jego kompetencji – przekazuje Radzie.
6. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Sołtysa.

§ 4

1. Do kompetencji Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) kierowanie sprawami sołectwa,
 - 2) realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 3) opiniowanie na wniosek Wójta wniosków o ulgi w sprawach z zakresu podatków i opłat lokalnych oraz wniosków w sprawie przyznawania zasiłków i innej pomocy mieszkańcom sołectwa,
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,
 - 5) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 6) potwierdzanie pobytów służbowych przedstawicieli administracji na każdym szczeblu w sołectwie,
 - 7) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa.
 - 8) prowadzenie dokumentacji finansowych zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
 - 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa.
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta.
3. Do obowiązków Sołtysa należy uczestnictwo w sesjach Rady.

§ 5

1. Rada Sołecka składa się z 3 członków wybranych

przez Zebranie Wiejskie.

2. Do kompetencji Rady Sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
 - 3) inicjowanie działań społecznych użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§ 6

Tryb pracy organów sołectwa nadzoruje Wójt Gminy.

II. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 7

1. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa zwołuje Wójt w terminie 90 dni od daty zaprzysiężenia Wójta.
2. Zebranie, o którym mowa w pkt 1 jest ważne, gdy uczestniczy w nim nie mniej niż 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. W braku quorum określonego w pkt 2 Wójt zwołuje następne zebranie, nie później niż w terminie 7 dni od daty pierwszego.
4. Zebranie, o którym mowa w pkt 3 jest ważne niezależnie od ilości uczestniczących w nim uprawnionych mieszkańców sołectwa.

§ 8

1. Kandydatów na Sołtysa oraz członków i Rady Sołeckiej może zgłosić każdy uprawniony członek Zebrania Wiejskiego.
2. Zgłaszający kandydata powinien dołączyć pisemne oświadczenie zgłoszonej osoby o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
3. W braku pisemnej zgody obecny na zebraniu kandydat może ją wyrazić ustnie do protokołu.
4. W braku zgody, o której mowa w pkt 2 i 3 zgłoszenie kandydata jest nieważne.

§ 9

1. O określeniu trybu wyboru: łączny – na jednej liście lub rozłączny – na oddzielnych listach dla każdego organu, decydują mieszkańcy sołectwa poprzez głosowanie.
2. Głosowanie tajne przeprowadza się przez umieszczenie znaku „X” po prawej stronie nazwiska wybranego kandydata na karcie do głosowania.
3. Kartę do głosowania, na której nie zamieszczono

znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów, albo zamieszczono przy ilości nazwisk większej od ilości stanowisk obsadzonych w wyniku wyborów uznaje się za nieważne.

§ 10

1. W celu przeprowadzenia wyborów Zebranie Wiejskie wybiera 3 osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członkami Komisji Skrutacyjnej nie mogą być kandydaci i ich współmałżonkowie oraz krewni w linii prostej i rodzeństwo.
3. Komisja Skrutacyjna z przeprowadzonych wyborów sporządza niezwłocznie protokół.
4. W protokole Komisji Skrutacyjnej jednoznacznie określa się ukonstytuowane nowe organy sołectwa.

§ 11

1. Za wybranego na Sołtysa uznaje się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.
2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma te samą ilość głosów, to wybory powtarza się z udziałem tylko tych kandydatów, aż do skutku.

§ 12

1. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejne największe ilości głosów.
2. W przypadku, gdy w wyborach do Rady Sołeckiej jeden lub więcej kandydatów otrzymają taką samą ilość głosów, stosuje się odpowiednio § 11 pkt 2.

§ 13

1. Każdy uprawniony mieszkaniec uczestniczący w Zebraniu Wiejskim, na którym dokonano wyborów organów sołectwa może złożyć pisemny protest przeciwko ważności wyborów lub naruszenia postanowień niniejszego statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania.
2. Protest wnosi się do Wójta na piśmie w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania, o którym mowa w pkt 1.
3. Wójt rozpatruje protest w terminie 30 dni od daty jego wpłynięcia w formie postanowienia.
4. W przypadku wydania postanowienia stwierdzającego zasadność zarzutów zawartych w proteście Wójt wydaje niezwłocznie zarządzenie w sprawie nowych wyborów do organów sołectwa.
5. Protest złożony przez osobę nieuprawnioną, po upływie terminu wymienionego w pkt 2 lub bez zachowania formy pisemnej pozostawia się bez rozpoznania.

§ 14

1. Obsługę administracyjną Wiejskiego Zebrania zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Wójt.
2. Protokoły zebrań wymienionych w pkt 1 wraz z kartami do głosowania przechowuje się w Urzędzie Gminy w Pietrowicach Wielkich.

§ 15

1. Mandat Sołtysa i Członków Rady Sołeckiej wygasa:
 - 1) na skutek śmierci,
 - 2) w wyniku odwołania przez Zebranie Wiejskie,
 - 3) po upływie 14 dni od daty złożenia pisemnej rezygnacji z zajmowanej funkcji.
2. Sołtys składa rezygnację na ręce Wójta Gminy, a członkowie Rady Sołeckiej na ręce sołtysa.
3. Sołtys zobowiązany jest do powiadomienia Wójta o rezygnacji członka Rady Sołeckiej w terminie 7 dni od tego zdarzenia.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywa się w terminie 30 dni od daty wygaśnięcia ich mandatów.
2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej w przypadkach określonych w § 15 pkt 1 wybierani są na okres do końca danej kadencji.
3. Zebrania, o którym mowa w pkt 1, nie zwołuje się gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
4. Jeżeli w przypadku określonym w pkt 3 wygał mandat Sołtysa, to jego obowiązki przejmuje osoba wybrana przez Radę Sołecką spośród jej członków.

§ 17

1. Wójt Gminy zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa, na pisemny wniosek co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Zebranie Wiejskie, o którym mowa w pkt 1 należy zwołać w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku o odwołanie.
4. Odwołanie sołtysa następuje w tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
5. Odwołanie Sołtysa jest równoznaczne z odwołaniem Rady Sołeckiej.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania całości

Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy albo na pisemny wniosek co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

2. Odwołanie Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków następuje w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§ 19

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków odbywa się przez umieszczenie znaku „X” przy słowach „za” lub „przeciw”.
2. Do odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej członków stosuje się odpowiednio § 13.

IV. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 20

Z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 7 ust. 1 i § 17 ust. 1 Zebrania Wiejskie zwołuje Sołtys.

§ 21

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje Sołtys w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców, Rady lub Wójta winno odbywać się w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zwołaniu zebrania Sołtysowi, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 23

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu do kontaktowania się z Sołtysem.

§ 24

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą

większością głosów.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyjątkiem wyborów personalnych.

V. Zasady zwoływania i tryb pracy Rady Sołeckiej

§ 25

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sołtys zobowiązany jest do zwołania posiedzenia Rady Sołeckiej na pisemny wniosek:
 - 1) Wójta,
 - 2) co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej,
3. Wniosek, o którym mowa w pkt 2 powinien określać cel i tematykę posiedzenia.
4. Posiedzenie Rady Sołeckiej na wniosek, o którym mowa w ppkt 2 odbywa się nie później niż 7 dni od dnia złożenia wniosku, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.

5. Posiedzenie Rady Sołeckiej jest ważne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2 członków.
6. W przypadku nieobecności Sołtysa posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem jej członek, obecny na posiedzeniu.
7. Rada Sołecka podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

VI. Postanowienia końcowe

§ 26

1. Nadzór nad działalnością Sołtysa sprawuje Wójt.
2. Sołtys zobowiązany jest na żądanie Wójta przedstawić sprawozdanie ze swej działalności.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

2567

UCHWAŁA NR VI/80/2007 **Rady Gminy Pietrowice Wielkie**

z dnia 15 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania statutu sołectwa Cyprzanów

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity) Dz. U. z 2001, Nr 142 poz. 1591 z późn. zmian.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Cyprzanów w trybie i na zasadach określonych w Uchwale Nr IV/43/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 2 marca 2007

Rada Gminy w Pietrowicach Wielkich
uchwała:

§ 1

Nadaje się sołectwu Cyprzanów statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Do końca kadencji organowi sołectwa Cyprzanów wybranych w roku 2007 wybrana wówczas komisja rewizyjna, przewidziana w statucie sołectwa Cyprzanów w którym mowa w § 3 dokonuje oceny działal-

ności sołtysa i rady sołeckiej za dany rok i wyniki tej oceny przedstawia na zebraniu wiejskim

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VI/80/2007

STATUT **Sołectwa Cyprzanów**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo **Cyprzanów** jest jednostką pomocniczą Gminy Pietrowice Wielkie
2. Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego miesz-

kańcy.

3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś **Cyprzanów**
4. Ilekróć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pietrowice Wielkie.

II. Organy sołectwa i ich kompetencje

§ 2

1. Organami gminy są: Zebranie Wiejskie, Sołtys, Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej, rozpoczyna się z dniem wyborów o których mowa w § 7 i kończy się z dniem wygaśnięcia kadencji z zastrzeżeniem pkt 3
3. Sołtys pełni swoje obowiązki po upływie kadencji aż do chwili wyboru nowego sołtysa.

§ 3

1. Zebranie Wiejskie tworzą wszyscy pełnoletni mieszkańcy sołectwa, stale zamieszkujący na jego obszarze.
2. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 2) podejmowanie uchwał w zakresie podziału środków finansowych przekazywanych przez Radę do dyspozycji sołectwa,
 - 3) przyjmowanie sprawozdań z gospodarowania w/w środkami,
 - 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.
4. Odpisy (kopie) protokołów Zebrań Wiejskich Sołtys doręcza Wójtowi w terminie 7 dni od daty Zebrania.
5. Wnioski Zebrania Wiejskiego w sprawach nie należących do kompetencji organów sołectwa Wójt załatwia we własnym zakresie, a jeżeli nie dotyczą jego kompetencji – przekazuje Radzie.
6. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Sołtysa.

§ 4

1. Do kompetencji Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) kierowanie sprawami sołectwa,
 - 2) realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 3) opiniowanie na wnioski Wójta wniosków o ulgi w sprawach z zakresu podatków i opłat lokalnych oraz wniosków w sprawie przyznawania zasiłków i innej pomocy mieszkańcom

sołectwa,

- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,
 - 5) reprezentowania sołectwa na zewnątrz,
 - 6) potwierdzanie pobytów służbowych przedstawicieli administracji na każdym szczeblu w sołectwie,
 - 7) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa.
 - 8) prowadzenie dokumentacji finansowych zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
 - 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa.
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta.
3. Do obowiązków Sołtysa należy uczestnictwo w sesjach Rady.

§ 5

1. Rada Sołecka składa się z 3 członków wybranych przez Zebranie Wiejskie.
2. Do kompetencji Rady Sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
 - 3) inicjowanie działań społecznych użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§ 6

Tryb pracy organów sołectwa nadzoruje Wójt Gminy.

II. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 7

1. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa zwołuje Wójt w terminie 90 dni od daty zaprzysiężenia Wójta.
2. Zebranie, o którym mowa w pkt 1 jest ważne, gdy uczestniczy w nim nie mniej niż 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. W braku quorum określonego w pkt 2 Wójt zwołuje następne zebranie, nie później niż w terminie 7 dni od daty pierwszego.
4. Zebranie, o którym mowa w pkt 3 jest ważne niezależnie od ilości uczestniczących w nim uprawnionych mieszkańców sołectwa.

§ 8

1. Kandydatów na Sołtysa oraz członków i Rady

Sołeckiej może zgłosić każdy uprawniony członek Zebrania Wiejskiego.

2. Zgłaszający kandydata powinien dołączyć pisemne oświadczenie zgłoszonej osoby o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
3. W braku pisemnej zgody obecny na zebraniu kandydat może ją wyrazić ustnie do protokołu.
4. W braku zgody, o której mowa w pkt 2 i 3 zgłoszenie kandydata jest nieważne.

§ 9

1. O określeniu trybu wyboru: łączny – na jednej liście lub rozłączny – na oddzielnych listach dla każdego organu, decydują mieszkańcy sołectwa poprzez głosowanie.
2. Głosowanie tajne przeprowadza się przez umieszczenie znaku „X” po prawej stronie nazwiska wybranego kandydata na karcie do głosowania.
3. Kartę do głosowania, na której nie zamieszczono znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów, albo zamieszczono przy ilości nazwisk większej od ilości stanowisk obsadzonych w wyniku wyborów uznaje się za nieważne.

§ 10

1. W celu przeprowadzenia wyborów Zebranie Wiejskie wybiera 3 osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członami Komisji Skrutacyjnej nie mogą być kandydaci i ich współmałżonkowie oraz krewni w linii prostej i rodzeństwo.
3. Komisja Skrutacyjna z przeprowadzonych wyborów sporządza niezwłocznie protokół.
4. W protokole Komisji Skrutacyjnej jednoznacznie określa się ukonstytuowane nowe organy sołectwa.

§ 11

1. Za wybranego na Sołtysa uznaje się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.
2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma te samą ilość głosów, to wybory powtarza się z udziałem tylko tych kandydatów, aż do skutku.

§ 12

1. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejne największe ilości głosów.
2. W przypadku, gdy w wyborach do Rady Sołeckiej jeden lub więcej kandydatów otrzymają taką samą ilość głosów, stosuje się odpowiednio § 11 pkt 2.

§ 13

1. Każdy uprawniony mieszkaniec uczestniczący w Zebraniu Wiejskim, na którym dokonano wyborów

organów sołectwa może złożyć pisemny protest przeciwko ważności wyborów lub naruszenia postanowień niniejszego statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania.

2. Protest wnosi się do Wójta na piśmie w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania, o którym mowa w pkt 1.
3. Wójt rozpatruje protest w terminie 30 dni od daty jego wpłynięcia w formie postanowienia.
4. W przypadku wydania postanowienia stwierdzającego zasadność zarzutów zawartych w proteście Wójt wydaje niezwłocznie zarządzenie w sprawie nowych wyborów do organów sołectwa.
5. Protest złożony przez osobę nieuprawnioną, po upływie terminu wymienionego w pkt 2 lub bez zachowania formy pisemnej pozostawia się bez rozpoznania.

§ 14

1. Obsługę administracyjną Wiejskiego Zebrania zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Wójt.
2. Protokoły zebrań wymienionych w pkt 1 wraz z kartami do głosowania przechowuje się w Urzędzie Gminy w Pietrowicach Wielkich.

§ 15

1. Mandat Sołtysa i Członków Rady Sołeckiej wygasa:
 - 1) na skutek śmierci,
 - 2) w wyniku odwołania przez Zebranie Wiejskie,
 - 3) po upływie 14 dni od daty złożenia pisemnej rezygnacji z zajmowanej funkcji.
2. Sołtys składa rezygnację na ręce Wójta Gminy, a członkowie Rady Sołeckiej na ręce sołtysa.
3. Sołtys zobowiązany jest do powiadomienia Wójta o rezygnacji członka Rady Sołeckiej w terminie 7 dni od tego zdarzenia.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywa się w terminie 30 dni od daty wygaśnięcia ich mandatów.
2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej w przypadkach określonych w § 15 pkt 1 wybierani są na okres do końca danej kadencji.
3. Zebrania, o którym mowa w pkt 1, nie zwołuje się gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
4. Jeżeli w przypadku określonym w pkt 3 wygaśnięcie mandat Sołtysa, to jego obowiązki przejmuje osoba wybrana przez Radę Sołecką spośród jej członków.

§ 17

1. Wójt Gminy zobowiązany jest zwołać Zebranie

Wiejskie w celu odwołania Sołtysa, na pisemny wniosek co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Zebranie Wiejskie, o którym mowa w pkt 1 należy zwołać w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku o odwołanie.
4. Odwołanie sołtysa następuje w tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
5. Odwołanie Sołtysa jest równoznaczne z odwołaniem Rady Sołeckiej.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania całości Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy albo na pisemny wniosek co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Odwołanie Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków następuje w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§ 19

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków odbywa się przez umieszczenie znaku „X” przy słowach „za” lub „przeciw”.
2. Do odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej członków stosuje się odpowiednio § 13.

IV. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 20

Z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 7 ust. 1 i § 17 ust. 1 Zebrania Wiejskie zwołuje Sołtys.

§ 21

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje Sołtys w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców, Rady lub Wójta winno odbywać się w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zwołaniu zebrania Sołtysowi, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy so-

łectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.

2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 23

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu do kontaktowania się z Sołtysem.

§ 24

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyjątkiem wyborów personalnych.

V. Zasady zwoływania i tryb pracy Rady Sołeckiej

§ 25

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sołtys zobowiązany jest do zwołania posiedzenia Rady Sołeckiej na pisemny wniosek:
 - 1) Wójta,
 - 2) co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej,
3. Wniosek, o którym mowa w pkt 2 powinien określać cel i tematykę posiedzenia.
4. Posiedzenie Rady Sołeckiej na wniosek, o którym mowa w ppkt 2 odbywa się nie później niż 7 dni od dnia złożenia wniosku, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.
5. Posiedzenie Rady Sołeckiej jest ważne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2 członków.
6. W przypadku nieobecności Sołtysa posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem jej członek, obecny na posiedzeniu.
7. Rada Sołecka podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

VI. Postanowienia końcowe

§ 26

1. Nadzór nad działalnością Sołtysa sprawuje Wójt.
2. Sołtys zobowiązany jest na żądanie Wójta przedstawić sprawozdanie ze swej działalności.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

2568

UCHWAŁA NR VI/81/07 Rady Gminy Pietrowice Wielkie

z dnia 15 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania statutu sołectwa Kornice

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity) Dz. U. z 2001, Nr 142 poz. 1591 z późn. zmian.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Kornice w trybie i na zasadach określonych w Uchwale Nr IV/43/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 2 marca 2007

Rada Gminy w Pietrowicach Wielkich uchwała:

§ 1

Nadaje się sołectwu Kornice statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Do końca kadencji organowi sołectwa Kornice wybranych w roku 2007 wybrana wówczas komisja rewizyjna, przewidziana w statucie sołectwa Kornice w którym mowa w § 3 dokonuje oceny działalności sołtysa i rady sołeckiej za dany rok i wyniki tej oceny przedstawia na zebraniu wiejskim

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VI/81/2007

STATUT **Sołectwa Kornice**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo **Kornice** jest jednostką pomocniczą Gminy Pietrowice Wielkie
2. Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego mieszkańcy.
3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś **Kornice**
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pietrowice Wielkie.

II. Organy sołectwa i ich kompetencje

§ 2

1. Organami gminy są; Zebranie Wiejskie, Sołtys, Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej, rozpoczyna się z dniem wyborów o których mowa w § 7 i kończy się z dniem wygaśnięcia kadencji z zastrzeżeniem pkt 3
3. Sołtys pełni swoje obowiązki po upływie kadencji aż do chwili wyboru nowego sołtysa.

§ 3

1. Zebranie Wiejskie tworzą wszyscy pełnoletni mieszkańcy sołectwa, stale zamieszkujący na jego obszarze.
2. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 2) podejmowanie uchwał w zakresie podziału środków finansowych przekazywanych przez Radę do dyspozycji sołectwa,
 - 3) przyjmowanie sprawozdań z gospodarowania w/w środkami,
 - 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.
4. Odpisy (kopie) protokołów Zebrań Wiejskich Sołtys doręcza Wójtowi w terminie 7 dni od daty Zebrania.
5. Wnioski Zebrania Wiejskiego w sprawach nie na-

leżących do kompetencji organów sołectwa Wójt załatwia we własnym zakresie, a jeżeli nie dotyczą jego kompetencji – przekazuje Radzie.

6. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Sołtysa.

§ 4

1. Do kompetencji Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) kierowanie sprawami sołectwa,
 - 2) realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 3) opiniowanie na wniosek Wójta wniosków o ulgi w sprawach z zakresu podatków i opłat lokalnych oraz wniosków w sprawie przyznawania zasiłków i innej pomocy mieszkańcom sołectwa,
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,
 - 5) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
 - 6) potwierdzanie pobytów służbowych przedstawicieli administracji na każdym szczeblu w sołectwie,
 - 7) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa.
 - 8) prowadzenie dokumentacji finansowych zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
 - 9) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa.
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta.
3. Do obowiązków Sołtysa należy uczestnictwo w sesjach Rady.

§ 5

1. Rada Sołecka składa się z 3 członków wybranych przez Zebranie Wiejskie.
2. Do kompetencji Rady Sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
 - 3) inicjowanie działań społecznych użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§ 6

Tryb pracy organów sołectwa nadzoruje Wójt Gminy.

II. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 7

1. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa zwo-

łuje Wójt w terminie 90 dni od daty zaprzysiężenia Wójta.

2. Zebranie, o którym mowa w pkt 1 jest ważne, gdy uczestniczy w nim nie mniej niż 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. W braku quorum określonego w pkt 2 Wójt zwołuje następne zebranie, nie później niż w terminie 7 dni od daty pierwszego.
4. Zebranie, o którym mowa w pkt 3 jest ważne niezależnie od ilości uczestniczących w nich uprawnionych mieszkańców sołectwa.

§ 8

1. Kandydatów na Sołtysa oraz członków i Rady Sołeckiej może zgłosić każdy uprawniony członek Zebrania Wiejskiego.
2. Zgłaszający kandydata powinien dołączyć pisemne oświadczenie zgłoszonej osoby o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
3. W braku pisemnej zgody obecny na zebraniu kandydat może ją wyrazić ustnie do protokołu.
4. W braku zgody, o której mowa w pkt 2 i 3 zgłoszenie kandydata jest nieważne.

§ 9

1. O określeniu trybu wyboru: łączny – na jednej liście lub rozłączny – na oddzielnych listach dla każdego organu, decydują mieszkańcy sołectwa poprzez głosowanie.
2. Głosowanie tajne przeprowadza się przez umieszczenie znaku „X” po prawej stronie nazwiska wybranego kandydata na karcie do głosowania.
3. Kartę do głosowania, na której nie zamieszczono znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów, albo zamieszczono przy ilości nazwisk większej od ilości stanowisk obsadzonych w wyniku wyborów uznaje się za nieważne.

§ 10

1. W celu przeprowadzenia wyborów Zebranie Wiejskie wybiera 3 osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członkami Komisji Skrutacyjnej nie mogą być kandydaci i ich współmałżonkowie oraz krewni w linii prostej i rodzeństwo.
3. Komisja Skrutacyjna z przeprowadzonych wyborów sporządza niezwłocznie protokół.
4. W protokole Komisji Skrutacyjnej jednoznacznie określa się ukonstytuowane nowe organy sołectwa.

§ 11

1. Za wybranego na Sołtysa uznaje się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.
2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów

otrzyma te samą ilość głosów, to wybory powtarza się z udziałem tylko tych kandydatów, aż do skutku.

§ 12

1. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejne największe ilości głosów.
2. W przypadku, gdy w wyborach do Rady Sołeckiej jeden lub więcej kandydatów otrzymają taką samą ilość głosów, stosuje się odpowiednio § 11 pkt 2.

§ 13

1. Każdy uprawniony mieszkaniec uczestniczący w Zebraniu Wiejskim, na którym dokonano wyborów organów sołectwa może złożyć pisemny protest przeciwko ważności wyborów lub naruszenia postanowień niniejszego statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania.
2. Protest wnosi się do Wójta na piśmie w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania, o którym mowa w pkt 1.
3. Wójt rozpatruje protest w terminie 30 dni od daty jego wpłynięcia w formie postanowienia.
4. W przypadku wydania postanowienia stwierdzającego zasadność zarzutów zawartych w proteście Wójt wydaje niezwłocznie zarządzenie w sprawie nowych wyborów do organów sołectwa.
5. Protest złożony przez osobę nieuprawnioną, po upływie terminu wymienionego w pkt 2 lub bez zachowania formy pisemnej pozostawia się bez rozpoznania.

§ 14

1. Obsługę administracyjną Wiejskiego Zebrania zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Wójt.
2. Protokoły zebrań wymienionych w pkt 1 wraz z kartami do głosowania przechowuje się w Urzędzie Gminy w Pietrowicach Wielkich.

§ 15

1. Mandat Sołtysa i Członków Rady Sołeckiej wygasa:
 - 1) na skutek śmierci,
 - 2) w wyniku odwołania przez Zebranie Wiejskie,
 - 3) po upływie 14 dni od daty złożenia pisemnej rezygnacji z zajmowanej funkcji.
2. Sołtys składa rezygnację na ręce Wójta Gminy, a członkowie Rady Sołeckiej na ręce sołtysa.
3. Sołtys zobowiązany jest do powiadomienia Wójta o rezygnacji członka Rady Sołeckiej w terminie 7 dni od tego zdarzenia.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywa się w terminie 30 dni od daty wygaśnięcia ich mandatów.
2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej w przypadkach określonych w § 15 pkt 1 wybierani są na okres do końca danej kadencji.
3. Zebrania, o którym mowa w pkt 1, nie zwołuje się gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
4. Jeżeli w przypadku określonym w pkt 3 wygaśnięcie mandat Sołtysa, to jego obowiązki przejął osoba wybrana przez Radę Sołecką spośród jej członków.

§ 17

1. Wójt Gminy zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa, na pisemny wniosek co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Zebranie Wiejskie, o którym mowa w pkt 1 należy zwołać w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku o odwołanie.
4. Odwołanie sołtysa następuje w tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
5. Odwołanie Sołtysa jest równoznaczne z odwołaniem Rady Sołeckiej.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania całości Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy albo na pisemny wniosek co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Odwołanie Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków następuje w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§ 19

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków odbywa się przez umieszczenie znaku „X” przy słowach „za” lub „przeciw”.
2. Do odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej członków stosuje się odpowiednio § 13.

IV. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 20

Z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 7 ust. 1 i § 17 ust. 1 Zebrania Wiejskie zwołuje Sołtys.

§ 21

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje Sołtys w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców, Rady lub Wójta winno odbywać się w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zwołaniu zebrania Sołtysowi, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 23

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu do kontaktowania się z Sołtysiem.

§ 24

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyjątkiem wyborów personalnych.

V. Zasady zwoływania i tryb pracy Rady Sołeckiej

§ 25

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sołtys zobowiązany jest do zwołania posiedzenia Rady Sołeckiej na pisemny wniosek:
 - 1) Wójta,
 - 2) co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej,
3. Wniosek, o którym mowa w pkt 2 powinien określać cel i tematykę posiedzenia.
4. Posiedzenie Rady Sołeckiej na wniosek, o którym mowa w ppkt 2 odbywa się nie później niż 7 dni od dnia złożenia wniosku, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.
5. Posiedzenie Rady Sołeckiej jest ważne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2 członków.
6. W przypadku nieobecności Sołtysa posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem jej członek, obecny na posiedzeniu.
7. Rada Sołecka podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

VI. Postanowienia końcowe

§ 26

1. Nadzór nad działalnością Sołtysa sprawuje Wójt.
2. Sołtys zobowiązany jest na żądanie Wójta przedstawić sprawozdanie ze swej działalności.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

2569

UCHWAŁA NR VI/82/07 Rady Gminy Pietrowice Wielkie

z dnia 15 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania statutu sołectwa Krowiarki

Na podstawie art. 35 i art. 40 ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity) Dz. U. z 2001, Nr 142 poz. 1591 z późn. zmian.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Krowiarki w trybie i na zasadach określonych w Uchwale Nr IV/43/2007 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 2 marca 2007

Rada Gminy w Pietrowicach Wielkich
uchwała:

§ 1

Nadaje się sołectwu Krowiarki statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Do końca kadencji organowi sołectwa Krowiarki wybranych w roku 2007 wybrana wówczas komisja rewizyjna, przewidziana w statucie sołectwa Krowiarki w którym mowa w § 3 dokonuje oceny działalności sołtysa i rady sołeckiej za dany rok i wyniki tej oceny przedstawia na zebraniu wiejskim

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr VI/82/2007

STATUT **Sołectwa Krowiarki**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo **Krowiarki** jest jednostką pomocniczą Gminy Pietrowice Wielkie
2. Wspólnotę lokalną sołectwa stanowią jego mieszkańcy.
3. Teren działania sołectwa obejmuje wieś **Krowiarki**
4. Ileż w Statucie jest mowa o:
 - 1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Pietrowice Wielkie,
 - 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pietrowice Wielkie.

II. Organy sołectwa i ich kompetencje

§ 2

1. Organami gminy są; Zebranie Wiejskie, Sołtys, Rada Sołecka.
2. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej, rozpoczyna się z dniem wyborów o których mowa w § 7 i kończy się z dniem wygaśnięcia kadencji z zastrzeżeniem

pkt 3

3. Sołtys pełni swoje obowiązki po upływie kadencji aż do chwili wyboru nowego sołtysa.

§ 3

1. Zebranie Wiejskie tworzą wszyscy pełnoletni mieszkańcy sołectwa, stale zamieszkujący na jego obszarze.
2. Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy w szczególności:
 - 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 2) podejmowanie uchwał w zakresie podziału środków finansowych przekazywanych przez Radę do dyspozycji sołectwa,
 - 3) przyjmowanie sprawozdań z gospodarowania w/w środkami,
 - 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.
4. Odpisy (kopie) protokołów Zebrań Wiejskich Sołtys doręcza Wójtowi w terminie 7 dni od daty Zebrania.
5. Wnioski Zebrania Wiejskiego w sprawach nie należących do kompetencji organów sołectwa Wójt załatwia we własnym zakresie, a jeżeli nie dotyczą jego kompetencji – przekazuje Radzie.
6. O sposobie załatwienia sprawy informuje się Sołtysa.

§ 4

1. Do kompetencji Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) kierowanie sprawami sołectwa,
 - 2) realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 3) utrzymywanie stałego kontaktu z organami gminy,
 - 4) reprezentowania sołectwa na zewnątrz,
 - 5) potwierdzanie pobytów służbowych przedstawicieli administracji na każdym szczeblu w sołectwie,
 - 6) sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa.
 - 7) wykonywanie ustawowych obowiązków z dziedziny obronności oraz zapobiegania i usuwania skutków klęsk żywiołowych
 - 8) prowadzenie dokumentacji finansowych zgodnie z wytycznymi skarbnika gminy,
 - 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa,
 - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta.
3. Do obowiązków Sołtysa należy uczestnictwo w sesjach Rady.

§ 5

1. Rada Sołecka składa się z 3 członków wybranych

przez Zebranie Wiejskie.

2. Do kompetencji Rady Sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,
 - 2) organizowanie wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego oraz kontrolowanie ich realizacji,
 - 3) inicjowanie działań społecznych użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
 - 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

§ 6

1. Tryb pracy organów sołectwa nadzoruje Wójt Gminy.
2. Sołtys zobowiązany jest do doręczenia Wójtowi Gminy uchwał zebrania Wiejskiego w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.
3. Sołtys zobowiązany jest na żądanie Wójta Gminy przedstawić sprawozdanie ze swojej działalności.

III. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 7

1. Zebranie Wiejskie w sprawie wyboru Sołtysa zwołuje Wójt w terminie 90 dni od daty zaprzysiężenia Wójta.
2. Zebranie, o którym mowa w pkt 1 jest ważne, gdy uczestniczy w nim nie mniej niż 1/10 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. W braku quorum określonego w pkt 2 Wójt zwołuje następne zebranie, nie później niż w terminie 7 dni od daty pierwszego.
4. Zebranie, o którym mowa w pkt 3 jest ważne niezależnie od ilości uczestniczących w nim uprawnionych mieszkańców sołectwa.

§ 8

1. Kandydatów na Sołtysa oraz członków i Rady Sołeckiej może zgłosić każdy uprawniony członek Zebrania Wiejskiego.
2. Zgłaszający kandydata powinien dołączyć pisemne oświadczenie zgłoszonej osoby o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
3. W braku pisemnej zgody obecny na zebraniu kandydat może ją wyrazić ustnie do protokołu.
4. W braku zgody, o której mowa w pkt 2 i 3 zgłoszenie kandydata jest nieważne.

§ 9

1. O określeniu trybu wyboru: łączny – na jednej liście lub rozłączny – na oddzielnych listach dla każdego organu, decydują mieszkańcy sołectwa poprzez głosowanie.

2. Głosowanie tajne przeprowadza się przez umieszczenie znaku „X” po prawej stronie nazwiska wybranego kandydata na karcie do głosowania.
3. Kartę do głosowania, na której nie zamieszczono znaku „X” przy nazwisku żadnego z kandydatów, albo zamieszczono przy ilości nazwisk większej od ilości stanowisk obsadzonych w wyniku wyborów uznaje się za nieważne.

§ 10

1. W celu przeprowadzenia wyborów Zebranie Wiejskie wybiera 3 osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Członami Komisji Skrutacyjnej nie mogą być kandydaci i ich współmałżonkowie oraz krewni w linii prostej i rodzeństwo.
3. Komisja Skrutacyjna z przeprowadzonych wyborów sporządza niezwłocznie protokół.
4. W protokole Komisji Skrutacyjnej jednoznacznie określa się ukonstytuowane nowe organy sołectwa.

§ 11

1. Za wybranego na Sołtysa uznaje się kandydata, który otrzymał największą ilość głosów.
2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma te samą ilość głosów, to wybory powtarza się z udziałem tylko tych kandydatów, aż do skutku.

§ 12

1. Za wybranych na członków Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejne największe ilości głosów.
2. W przypadku, gdy w wyborach do Rady Sołeckiej jeden lub więcej kandydatów otrzymają taką samą ilość głosów, stosuje się odpowiednio § 11 pkt 2.

§ 13

1. Każdy uprawniony mieszkaniec uczestniczący w Zebraniu Wiejskim, na którym dokonano wyborów organów sołectwa może złożyć pisemny protest przeciwko ważności wyborów lub naruszenia postanowień niniejszego statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania.
2. Protest wnosi się do Wójta na piśmie w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania, o którym mowa w pkt 1.
3. Wójt rozpatruje protest w terminie 30 dni od daty jego wpłynięcia w formie postanowienia.
4. W przypadku wydania postanowienia stwierdzającego zasadność zarzutów zawartych w proteście Wójt wydaje niezwłocznie zarządzenie w sprawie nowych wyborów do organów sołectwa.

5. Protest złożony przez osobę nieuprawnioną, po upływie terminu wymienionego w pkt 2 lub bez zachowania formy pisemnej pozostawia się bez rozpoznania.

§ 14

1. Obsługę administracyjną Wiejskiego Zebrania zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zapewnia Wójt.
2. Protokoły zebrań wymienionych w pkt 1 wraz z kartami do głosowania przechowuje się w Urzędzie Gminy w Pietrowicach Wielkich.

§ 15

1. Mandat Sołtysa i Członków Rady Sołeckiej wygasa:
 - 1) na skutek śmierci,
 - 2) w wyniku odwołania przez Zebranie Wiejskie,
 - 3) po upływie 14 dni od daty złożenia pisemnej rezygnacji z zajmowanej funkcji.
2. Sołtys składa rezygnację na ręce Wójta Gminy, a członkowie Rady Sołeckiej na ręce sołtysa.
3. Sołtys zobowiązany jest do powiadomienia Wójta o rezygnacji członka Rady Sołeckiej w terminie 7 dni od tego zdarzenia.

§ 16

1. Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej odbywa się w terminie 30 dni od daty wygaśnięcia ich mandatów.
2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej w przypadkach określonych w § 15 pkt 1 wybierani są na okres do końca danej kadencji.
3. Zebrania, o którym mowa w pkt 1, nie zwołuje się gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.
4. Jeżeli w przypadku określonym w pkt 3 wygast mandat Sołtysa, to jego obowiązki przejmuje osoba wybrana przez Radę Sołecką spośród jej członków.

§ 17

1. Wójt Gminy zobowiązany jest zwołać Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa, na pisemny wniosek co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Zebranie Wiejskie, o którym mowa w pkt 1 należy zwołać w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku o odwołanie.
4. Odwołanie sołtysa następuje w tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 25% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
5. Odwołanie Sołtysa jest równoznaczne z odwołaniem Rady Sołeckiej.

§ 18

1. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania całości Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków zwołuje Sołtys z własnej inicjatywy albo na pisemny wniosek co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.
2. Odwołanie Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków następuje w tajnym głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 10% osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim.

§ 19

1. Głosowanie w sprawie odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej poszczególnych członków odbywa się przez umieszczenie znaku „X” przy słowach „za” lub „przeciw”.
2. Do odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej albo jej członków stosuje się odpowiednio § 13.

IV. Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§ 20

Z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 7 ust. 1 i § 17 ust. 1 Zebrania Wiejskie zwołuje Sołtys.

§ 21

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje Sołtys w sposób przyjęty w sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie zwołane na wniosek mieszkańców, Rady lub Wójta winno odbywać się w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zwołanie zebrania Sołtysowi, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.

§ 22

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Sołtys otwiera Zebranie Wiejskie i przewodniczy jego obradom.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką.

§ 23

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań, Wójt wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu do kontaktowania się z Sołtysem.

§ 24

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny z wyjątkiem wyborów personalnych.

V. Zasady zwoływania i tryb pracy Rady Sołeckiej

§ 25

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sołtys zobowiązany jest do zwołania posiedzenia Rady Sołeckiej na pisemny wniosek:
 - 1) Wójta,
 - 2) co najmniej dwóch członków Rady Sołeckiej,
3. Wniosek, o którym mowa w pkt 2 powinien określać cel i tematykę posiedzenia.
4. Posiedzenie Rady Sołeckiej na wniosek, o którym mowa w pkt 2 odbywa się nie później niż 7 dni od dnia złożenia wniosku, chyba, że wnioskodawca przewiduje termin późniejszy.
5. Posiedzenie Rady Sołeckiej jest ważne, jeżeli bierze w nim udział co najmniej 2 członków.
6. W przypadku nieobecności Sołtysa posiedzeniu

przewodniczy najstarszy wiekiem jej członek, obecny na posiedzeniu.

7. Rada Sołecka podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

VI. Postanowienia końcowe

§ 26

1. Przed podjęciem przez Radę Gminy uchwały w sprawie zmiany statutu sołtys zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym przedkłada projekt tych zmian.
2. Zebranie Wiejskie opiniuje proponowane zmiany statutu w drodze uchwały.
3. Odpis uchwały, o której mowa w ust. 2 sołtys przekazuje Radzie Gminy.
4. Nadzór nad sołectwem sprawuje Rada Gminy a także Wójt, którego uprawnienia nadzorcze nad sołectwem nie oznaczają bezpośredniej ingerencji w działalność sołectwa.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

**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 Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-99, 207-74-95

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 7 sierpnia 2007 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 110 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 36,00 zł (w tym 7% VAT)