

**Uchwała Nr II/2/02
Rady Miasta i Gminy Buk
z dnia 27 listopada 2002r.**

w sprawie: uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Buk

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami/ Rada Miasta i Gminy Buk uchwala co następuje:

§1

Uchwala się Statut Miasta i Gminy Buk w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Traci moc Uchwała Nr IX/61/99 Rady Miasta i Gminy w Buku z dnia 27 kwietnia 1999r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Buk.

§3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Buk.

§4

Uchwała wchodzi w życie w ciągu 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Buk
Jankowski
Andrzej Jankowski

Załącznik do Uchwały Nr II/2/02 Rady Miasta
i Gminy w Buku z dnia 27 listopada 2002 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Buk.

Do Uch. Nr 2 poz. 30 z 20.01.03m.

STATUT MIASTA I GMINY BUK

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne.

§1

1. Mieszkańcy Miasta i Gminy Buk tworzą wspólnotę samorządową.
2. Siedzibą Miasta i Gminy Buk jest Miasto Buk.

§2

1. Miasto i Gmina Buk jest położona w Powiecie Poznańskim, w Województwie Wielkopolskim i zajmuje obszar o powierzchni 90,3 km².
2. Granice Miasta i Gminy Buk określa mapa w skali 1: 100 000 stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

§3

1. Miasto i Gmina Buk posługuje się herbem miasta Buk.
2. Herbem miasta Buk jest drzewo bukowe z kluczem - załącznik Nr 2 do Statutu.
3. Barwy Miasta i Gminy Buk określa flaga Miasta i Gminy Buk - załącznik Nr 3 do Statutu.

§4

1. Miasto i Gmina Buk wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
2. Miasto i Gmina Buk posiada osobowość prawną.
3. Samodzielność Miasta i Gminy Buk podlega ochronie sądowej.

§5

1. Do zakresu działania Miasta i Gminy Buk należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów. W szczególności zadania własne Miasta i Gminy Buk obejmują sprawy określone w art. 7 Ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r., zwanej dalej Ustawą /Dz. U. z 2002r. Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami/.
2. W wyniku podziału zadań i kompetencji pomiędzy organy administracji publicznej określonych w ustawie z dnia 17 maja 1990r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy i organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw /Dz. U. Nr 34, poz.198 z późniejszymi zmianami/ i w ustawie z dnia 24 lipca 1998r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej w związku z reformą ustrojową państwa /Dz. U. Nr 106, poz.668 z późniejszymi zmianami/ Miasto i Gmina Buk, poprzez swoje organy wykonuje :
 - a/ zadania własne,
 - b/ zadania zlecone,
 - c/ zadania powierzone.
3. Zadania zlecone i powierzone z zakresu administracji publicznej wykonywane są przez Miasto i Gminę Buk po zapewnieniu środków finansowych.
4. Zadania z zakresu administracji rządowej Miasto i Gmina Buk może wykonywać również na podstawie porozumień z organami tej administracji.
5. Miasto i Gmina Buk oraz inna gminna osoba prawna może wykonywać zadania z zakresu powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.
6. W celu wykonywania zadań Miasto i Gmina Buk może tworzyć jednostki organizacyjne. Wykaz jednostek organizacyjnych określa załącznik Nr 4 do Statutu. W celu wykonywania zadań Miasto i Gmina Buk może także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
7. Miasto i Gmina Buk oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, wyłącznie w przypadkach określonych w ustawach.

8. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

§6

1. Mieszkańcy Miasta i Gminy Buk podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym /poprzez wybory i referendum/ lub za pośrednictwem organów Miasta i Gminy Buk.
2. Wyłącznie w drodze referendum rozstrzygane są sprawy samoopodatkowania mieszkańców, odwołania Rady Miasta i Gminy Buk oraz Burmistrza Miasta i Gminy Buk przed upływem kadencji.
3. Referendum może być przeprowadzone także w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.
4. W wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzane na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami Miasta i Gminy Buk. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy określa uchwała Rady.

ROZDZIAŁ II

Jednostki pomocnicze Miasta i Gminy Buk.

§7

1. Na terenie Gminy Buk funkcjonują jednostki pomocnicze, którymi są sołectwa wymienione w załączniku nr 5 do Statutu. Granice sołectw są określone na mapie administracyjnej Miasta i Gminy Buk, sporządzonej w skali 1:100 000 w/g obrębów geodezyjnych, znajdującej się w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Buku.
2. Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie jednostek pomocniczych w Mieście i Gminie Buk następuje w drodze uchwały Rady Miasta i Gminy Buk, z zachowaniem trybu określonego w art.5 ust.2 Ustawy.
3. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Miasta i Gminy Buk odrębnym statutem. W zakresie określonym w tym statucie jednostka pomocnicza zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła. Statut ustala również zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez jednostkę pomocniczą w zakresie przysługującego mienia.
4. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach Rady Miasta i Gminy Buk na zaproszenie Przewodniczącego Rady Miasta i Gminy Buk, bez prawa udziału w głosowaniu. Przewodniczącym organu wykonawczego sołectwa jest Przewodniczący Rady Sołeckiej.
5. Rada Miasta i Gminy Buk odrębną uchwałą ustala zasady, na jakich przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej będzie przysługiwała dieta i zwrot kosztów podróży służbowej za udział w pracach Rady Miasta i Gminy Buk.
6. Tworzenie, łączenie, podział oraz znoszenia jednostki pomocniczej odbywa się w następujący sposób:
 - 1/ tworzenie, łączenie, podział oraz znoszenie sołectw może nastąpić na wniosek rad sołeckich lub mieszkańców zainteresowanych sołectw,
 - 2/ podjęcie uchwały przez Radę Miasta i Gminy Buk w sprawie utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia sołectwa musi zostać poprzedzone konsultacjami, które przeprowadza Rada Miasta i Gminy Buk wśród mieszkańców zainteresowanych sołectw,
 - 3/ referendum przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie z dnia 15 września 2000r. o referendum lokalnym /Dz. U. Nr 88, poz.985 z późniejszymi zmianami/
 - 4/ wszczęcie postępowania w sprawie tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostki pomocniczej na terenie miasta Buk, następuje na wniosek grupy mieszkańców, liczącej co najmniej 100 osób, z terenu o, którym mowa w pkt.6 a także w sposób określony w pkt.7 i 8; wniosek musi zawierać nazwiska, imiona, daty urodzenia, adresy i numery dowodów osobistych wszystkich członków grupy oraz wskazanie osoby będącej jej pełnomocnikiem,
 - 5/ jednostkę pomocniczą w m. Buk tworzy się na terenach miasta zamieszkałych przez nie mniej niż 1000 osób i nie więcej niż 2 000 osób,

- 6/ teren miasta, który obejmuje lub ma obejmować jednostkę pomocniczą, musi stanowić jednolity, wydzielony ulicami lub osiedlami, historycznie ukształtowany fragment miasta, o podobnym charakterze zabudowy,
- 7/ łączenie i podział jednostki pomocniczej, utworzonej na terenie miasta Buk, z zachowaniem zasady określonej w pkt.5, odbywa się także na zgodny wniosek organów wykonawczych zainteresowanych jednostek pomocniczych, jak również na wniosek grupy, o której mowa w pkt.4, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami,
- 8/ znoszenie jednostki pomocniczej następuje także na skutek bezczynności mieszkańców, polegającej na zaprzestaniu działalności przez organy wykonawcze jednostki pomocniczej i bezskutecznych trzech próbach wyboru organów wykonawczych, jak również na wniosek grupy, o której mowa w pkt.4, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

ROZDZIAŁ III

Rada Miasta i Gminy Buk.

§8

Organem stanowiącym i kontrolnym w mieście i gminie Buk, za wyjątkiem spraw, które rozstrzygane są przez mieszkańców Miasta i Gminy Buk jest Rada Miasta i Gminy Buk, zwana dalej Radą.

§9

Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.

§10

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należą wszystkie sprawy określone w art.18 ust.2 Ustawy, a także w innych przepisach.

§11

W skład Rady wchodzi radni w liczbie piętnastu.

§12

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady, przy pomocy 1 Wiceprzewodniczącego wybieranego spośród radnych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Kandydatów do objęcia funkcji Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady zgłaszają i przedstawiają radni.
3. Wyboru Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady dokonuje Rada nowej kadencji na I Sesji.
4. Odwołanie Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust.1.
5. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§13

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju. W szczególności Przewodniczący Rady wykonuje czynności obejmujące:
a/ określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,
b/ przygotowanie projektu porządku obrad.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny.

§14

1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady.
2. Przewodniczący Rady w szczególności:
 - 1/ zwołuje sesje Rady,
 - 2/ przewodniczy obradom,
 - 3/ sprawuje policję sesyjną,
 - 4/ kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
 - 5/ zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
 - 6/ podpisuje uchwały Rady,
 - 7/ czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.
3. Przewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz.
4. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§15

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§16

1. Rada stanowi o sprawach Miasta i Gminy Buk w formie uchwał.
2. Uchwała Rady powinna zawierać:
 - a/ datę, numer i tytuł,
 - b/ podstawę prawną,
 - c/ precyzyjne określenie przedmiotu uchwały,
 - d/ określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - e/ postanowienia dotyczące obowiązywania poprzednich uchwał w tym zakresie,
 - f/ termin wejścia w życie uchwały.Każda uchwała winna zawierać uzasadnienie, za wyjątkiem uchwał dotyczących wyboru osób na stanowiska Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego /ych/ Rady lub do Komisji Rady. Każdą uchwałę Rady podpisuje Przewodniczący Rady, a uzasadnienie do niej Burmistrz Miasta i Gminy Buk lub jego zastępca.
3. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady chyba, że Ustawa stanowi inaczej.
4. Burmistrz Miasta i Gminy Buk obowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie Poznańskiemu uchwał Rady w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.
5. Burmistrz Miasta i Gminy Buk przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Poznaniu, na zasadach określonych w ust.4, uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały i zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Buk objęte nadzorem Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu.
6. Regulamin obrad Rady stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego Statutu.

§17

Obsługę Rady zapewnia pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Buku zatrudniony na stanowisku ds. obsługi Rady.

ROZDZIAŁ IV **Kluby radnych.**

§18

Radni mogą tworzyć kluby radnych, zwane dalej klubami, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§19

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1/ nazwę klubu,
 - 2/ listę członków,
 - 3/ imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§20

1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§21

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 1/3 ustawowego składu Rady.

§22

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§23

1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.
2. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów, a także ich zmian Przewodniczącemu Rady.

§24

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§25

Na wniosek przewodniczących klubów Burmistrz Miasta i Gminy Buk obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

ROZDZIAŁ V **Komisje Rady**

§26

1. Rada spośród swoich członków powołuje Komisję Rewizyjną w składzie 3 osobowym.
2. W skład Komisji rewizyjnej wchodzi przedstawiciele wszystkich klubów.
3. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybierają członkowie Komisji spośród siebie, w trybie głosowania ustalonym przez członków Komisji.
4. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady.
5. Do zadań Komisji Rewizyjnej należą sprawy:
 - a/ kontrolowania działalności Burmistrza Miasta i Gminy Buk,
 - b/ kontrolowania działalności jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy,
 - c/ wykonywania innych zadań zleconych przez Radę w zakresie kontroli,
 - d/ opiniowania wykonania budżetu miasta i gminy i występowania z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi Miasta i Gminy Buk z tym, że wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Poznaniu.
6. Komisja Rewizyjna w wykonywaniu swoich obowiązków może korzystać z pomocy osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem kontroli.
7. Regulamin działania Komisji Rewizyjnej określa załącznik nr 7 do niniejszego Statutu.

§27

1. Rada powołuje następujące stałe Komisje:
 - 1/ Budżetu i Oświaty;
 - 2/ Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Spraw Socjalnych.
2. Rada może powołać doraźne Komisje do określonych zadań.
3. Ustalenie przedmiotu działania oraz skład osobowy Komisji nastąpi odrębną uchwałą Rady.
4. Przewodniczącego Komisji i jego Zastępcę wybierają członkowie Komisji spośród radnych, będących członkami Komisji, w trybie głosowania ustalonym przez członków Komisji.

§28

Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej roczny plan pracy oraz roczne sprawozdania z ich działalności.

§29

W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§30

Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych Rady.

§31

Regulamin pracy komisji Rady stanowi załącznik Nr 8 do niniejszego Statutu.

§32

Obsługę Komisji zapewnia pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Buku zatrudniony na stanowisku ds. obsługi Rady.

ROZDZIAŁ VI

Radni

§33

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Miasta i Gminy Buk do rozpatrzenia.
2. Radny w celu przyjmowania wniosków, postulatów i skarg od wyborców może pełnić dyżury w terminie ustalonym przez Radę.
3. Każdy radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji i komisji spraw, które wynikają z wniosków, postulatów i skarg wyborców, a nie są indywidualnymi sprawami obywateli, załatwianymi w trybie administracyjnym.

§34

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i Komisjach oraz innych instytucjach samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach Komisji, do których zostali powołani, podpisem na liście obecności.
3. W razie niemożności uczestniczenia w sesjach Rady i posiedzeniach Komisji, radny powinien zawiadomić Przewodniczącego Rady lub Komisji o niemożności uczestnictwa w obradach i pisemnie usprawiedliwić swoją nieobecność, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia obrad.

§35

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania stosunku pracy z radnym są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów gminy.
4. O zmianie miejsca pracy radny jest zobowiązany powiadomić biuro Rady.
5. Na zasadach ustalonych przez Radę radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
6. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie ani Komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§36

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Buku.
2. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Buku oraz wykonywać funkcji kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej Miasta i Gminy Buk.
3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Buk lub objęcie przez niego funkcji kierownika jednostki organizacyjnej Miasta i Gminy Buk jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu radnego.

ROZDZIAŁ VII

Burmistrz Miasta i Gminy Buk

§37

Burmistrz Miasta i Gminy Buk, zwany dalej Burmistrzem, jest organem wykonawczym Miasta i Gminy Buk.

§38

Burmistrz, w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy Buk, zwanego dalej Zastępcą.

§39

Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Miasta i Gminy Buk oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§40

1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania określone przepisami prawa.
2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
 - 1/ przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2/ określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4/ wykonywanie budżetu,
 - 5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Buk.

§41

1. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy w Buku.
2. Burmistrz jest kierownikiem Urzędu Miasta i Gminy w Buku.
3. Jako kierownik Urzędu Miasta i Gminy w Buku, Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Buku oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Buk.
4. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw Miasta i Gminy Buk w swoim imieniu Zastępcy lub Sekretarzowi Miasta i Gminy Buk.

§42

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Burmistrz, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
2. Burmistrz może upoważnić Zastępcę lub innych pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Buku do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1, w imieniu Burmistrza.

§43

Burmistrz wykonuje inne czynności zastrzeżone do kompetencji Burmistrza w ustawach.

§44

Zastępca przejmuje wykonywanie zadań i kompetencji określonych w niniejszym rozdziale w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

ROZDZIAŁ VIII **Urząd Miasta i Gminy w Buku**

§45

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

§46

1. Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Miasta i Gminy w Buku w ramach stosunku pracy na podstawie:
 - 1/ powołania:
 - a/ Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Buk,
 - b/ Sekretarz Miasta i Gminy Buk,
 - c/ Skarbnik Miasta i Gminy Buk,

- 2/ mianowania - kierownicy referatów Urzędu,
- 3/ umowy o pracę - pozostali pracownicy.
2. Pracownikami samorządowymi są także pracownicy zatrudnieni w innych jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Buk o ile tak stanowią przepisy.

§47

Osobą właściwą do załatwiania spraw pracowniczych wobec Burmistrza jest Przewodniczący Rady.

§48

1. Burmistrz jest osobą właściwą do załatwiania wszystkich spraw pracowniczych wobec:
 - 1/ Zastępcy,
 - 2/ pracowników samorządowych, zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Buku, na podstawie powołania, mianowania i umowy o pracę,
 - 3/ kierowników jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Buk.
2. Kompetencje określone w ust.1 nie naruszają postanowień wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

§49

Status prawny pracowników samorządowych określa Ustawa z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych./Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz.1593 z późniejszymi zmianami/.

ROZDZIAŁ IX **Przepisy gminne.**

§50

Na podstawie upoważnień ustawowych Miasto i Gmina Buk ma prawo do stanowienia aktów prawa miejscowego obowiązujących na obszarze Miasta i Gminy Buk, zwanych dalej przepisami gminnymi.

§51

1. Na podstawie Ustawy organy gminy mogą wydawać przepisy gminne w zakresie:
 - 1/ wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych,
 - 2/ organizacji urzędów i instytucji Miasta i Gminy Buk,
 - 3/ zasad zarządu mieniem Miasta i Gminy Buk,
 - 4/ zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
2. W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia mieszkańców oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego. Przepisy porządkowe mogą przewidywać za ich naruszanie karę grzywny wymierzaną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§52

Przepisy gminne ustanawia Rada w formie uchwały.

§53

1. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Burmistrz w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
3. W razie nie przedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia, Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§54

1. Burmistrz przesyła przepisy porządkowe do wiadomości wójtom sąsiednich gmin i staroście Powiatu Poznańskiego, następnego dnia po ich ustanowieniu.
2. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych /Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późniejszymi zmianami/.

ROZDZIAŁ X **Mienie komunalne.**

§55

Mieniem komunalnym Miasta i Gminy Buk jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta i Gminy Buk oraz mienie innych gminnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

§56

Sposób nabycia mienia komunalnego określa art.44 Ustawy.

§57

Podmioty mienia komunalnego samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach prawa .

§58

1. Oświadczenie woli w imieniu Miasta i Gminy Buk w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta i Gminy Buk. Podczas nieobecności Skarbnika kontrasygnatę składa osoba przez niego upoważniona.
3. Skarbnik Miasta i Gminy Buk, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę i Regionalną Izbę Obrachunkową w Poznaniu.

§59

Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Buk nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.

ROZDZIAŁ XI **Gospodarka finansowa.**

§60

1. Gospodarka finansowa Miasta i Gminy Buk jest jawna.
2. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.
3. Burmistrz informuje mieszkańców Miasta i Gminy Buk o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych.
4. Miasto i Gmina Buk samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie "Budżetu Miasta i Gminy Buk", zwanego dalej budżetem, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych /Dz. U. Nr 155, poz.1014 z późniejszymi zmianami/.
4. Budżet jest uchwalany w formie uchwały budżetowej na rok budżetowy.
5. Budżet Miasta i Gminy Buk jest rocznym planem:
 - 1/ dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów,
 - 2/ przychodów i wydatków:

a/ zakładów budżetowych, jednostek budżetowych, gospodarstw pomocniczych i środków specjalnych,

b/ funduszy celowych Miasta i Gminy Buk.

6. Uchwała budżetowa stanowi podstawę gospodarki finansowej Miasta i Gminy Buk.

§61

1. Każdemu sołectwu przydziela się środki pieniężne, pochodzące z wpływów z tytułu podatku rolnego danego sołectwa w wysokości ustalanej corocznie w uchwale budżetowej.
2. Środki, o których mowa w ust. 1, wyodrębnia się w budżecie Miasta i Gminy Buk na każdy rok budżetowy.
3. Sołectwa dysponują w/w środkami na zasadach określonych w statutach sołectw.
4. Środki, o których mowa w ust. 1, są wydatkowane za pośrednictwem Urzędu lub rachunków bankowych sołectw, do wysokości ich posiadania przez każde sołectwo, na podstawie przedłożonych przez sołtysa wsi rachunków, umów lub innych dokumentów stanowiących podstawę do zapłaty.
5. Skarbnik Miasta i Gminy Buk sprawuje kontrolę nad prawidłowością prowadzenia gospodarki finansowej każdego sołectwa.
6. W przypadku tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostki pomocniczej na terenie miasta Buk, Rada w uchwale, o której mowa w §7 ust.2 określa zasady gospodarki finansowej oraz środki pieniężne przydzielone tej jednostce.
7. Miasto i Gmina Buk nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania sołectw.

§62

1. Projekt uchwały budżetowej wraz z objaśnieniami przygotowuje Burmistrz, uwzględniając zasady określone w ustawie o finansach publicznych i wskazówki Rady.
2. Projekt uchwały budżetowej, wraz z objaśnieniami oraz informacją o stanie mienia komunalnego, Burmistrz przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Poznaniu - celem zaopiniowania.
3. Opinię Regionalnej Izby Obrachunkowej w Poznaniu o projekcie uchwały budżetowej, Burmistrz jest zobowiązany przedstawić Radzie przed podjęciem uchwały budżetowej.
4. Uchwałę budżetową uchwała Rada przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego.
5. Części składowe uchwały budżetowej określa art. 124 ustawy o finansach publicznych.
6. Uchwałę budżetową przedkłada się Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Poznaniu w terminie 7 dni od daty jej podjęcia.

§63

1. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada, odrębną uchwałą.
2. Do czasu uchwalenia uchwały budżetowej przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedłożony Radzie.
3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie do 31 marca roku budżetowego, Regionalna Izba Obrachunkowa w Poznaniu ustali, najpóźniej do 30 kwietnia roku budżetowego, budżet Miasta i Gminy w zakresie obowiązkowych zadań własnych i zadań zleconych.

§64

Ustawa z dnia 26 listopada 1998r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego w latach 1999 – 2002 /Dz. U. Nr 150, poz.983 z późniejszymi zmianami/ określa:

- 1/ źródła dochodów,
- 2/ zasady ustalania subwencji ogólnych,
- 3/ zasady i tryb przekazywania subwencji ogólnych,

4/ zasady i tryb udzielania dotacji.

§65

Sposób wykonywania budżetu został określony w przepisach ustawy o finansach publicznych.

§66

1. Uchwały Rady dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2. Uchwały, o których mowa w ust.1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§67

Dyspozycja środkami pieniężnymi jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

§68

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Miasta i Gminy Buk odpowiada Burmistrz.
2. Obsługę bankową prowadzi bank wybrany przez Radę w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych.

§69

Burmistrz sprawuje nadzór nad realizacją, określonych uchwałą budżetową, dochodów i wydatków budżetu Miasta i Gminy Buk.

§70

Kontrolę gospodarki finansowej Miasta i Gminy Buk sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa w Poznaniu.

§71

Miasto i Gmina Buk może uczestniczyć w związkach międzygminnych /związkach komunalnych/ oraz przystępować do stowarzyszeń gmin na zasadach określonych w Ustawie.

ROZDZIAŁ XII

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich przez obywateli.

§72

Każdy obywatel ma prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń Rady oraz Komisji Rady.

§73

1. Dokumenty oraz protokoły z posiedzeń udostępniają:
 - 1/ Przewodniczący Rady,
 - 2/ Przewodniczący Komisji Rady,na podstawie sprecyzowanego pisemnego lub ustnego wniosku zainteresowanego obywatela, określającego temat lub tematy wykonywanych zadań publicznych przez Radę lub Komisję Rady, którymi jest zainteresowany.
2. Udostępniania dokumentów oraz protokołów z posiedzeń, o których mowa w §72 następuje we wspólnie uzgodnionym z właściwym Przewodniczącym terminie, lecz nie dłuższym niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku, chyba że obywatel wnioskuje o termin późniejszy.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczących wymienionych w ust.1, udostępnienia dokumentów oraz protokołów, o których mowa w §72 dokonują ich zastępcy.

§74

Obywatel ma prawo do żądania sporządzenia kserokopii przedłożonych dokumentów i protokołów na jego użytek.

§75

Obywatel nie ma prawa do wypożyczania dokumentów oraz wynoszenia ich poza Biuro Rady.

§76

Żądania obywateli dotyczące dostępu do dokumentów oraz protokołów z posiedzeń Rady lub Komisji Rady dotyczących spraw objętych informacjami niejawnymi są bezprzedmiotowe.

ROZDZIAŁ XIII
Postanowienia końcowe.

§74

Uchwalenie Statutu Miasta i Gminy Buk następuje zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 1/2 ustawowego składu Rady.

§75

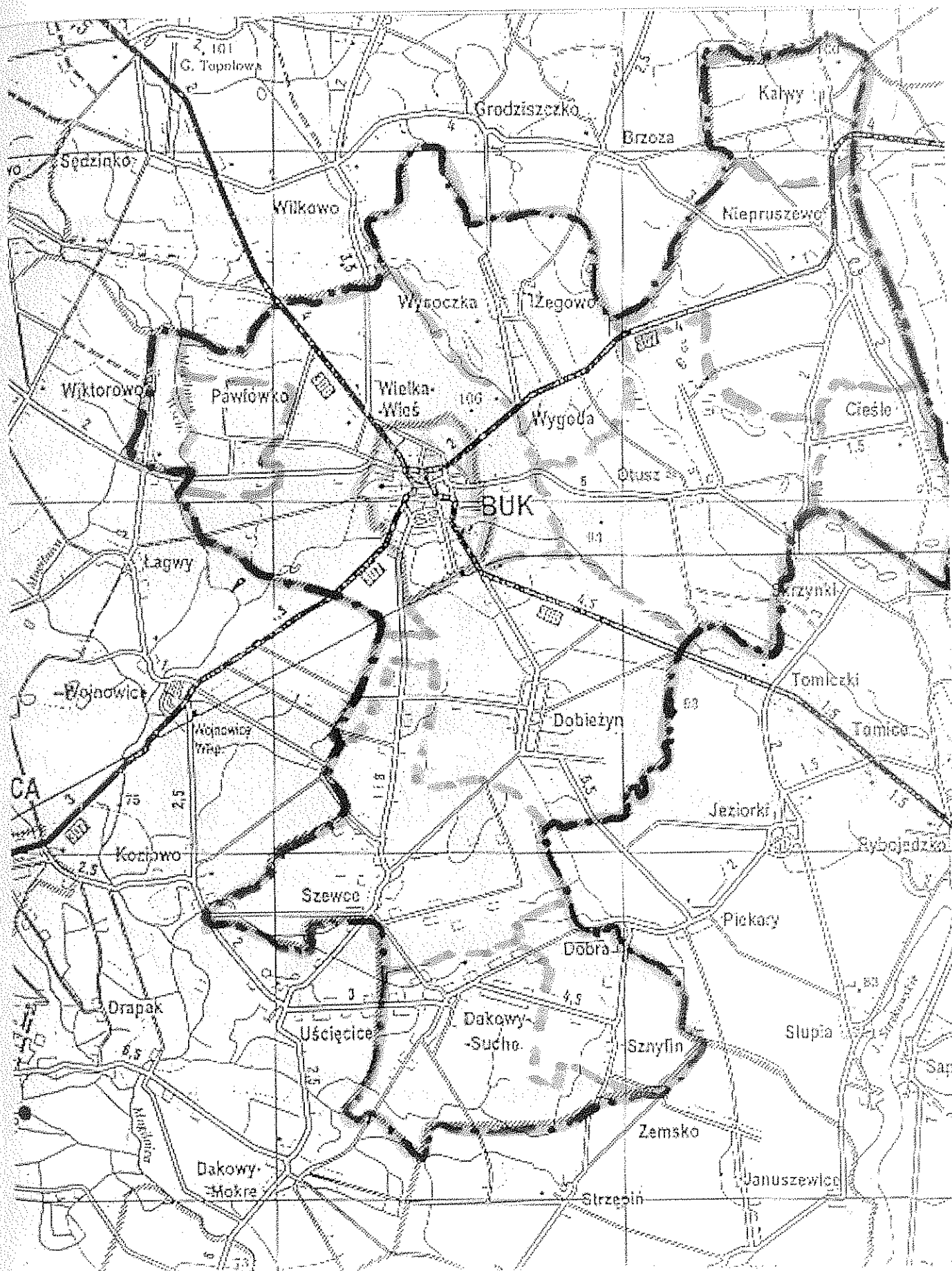
Zmiany w Statucie uchwała Rada na wniosek 1/3 radnych lub Burmistrza, z zachowaniem postanowień § 74.

§76

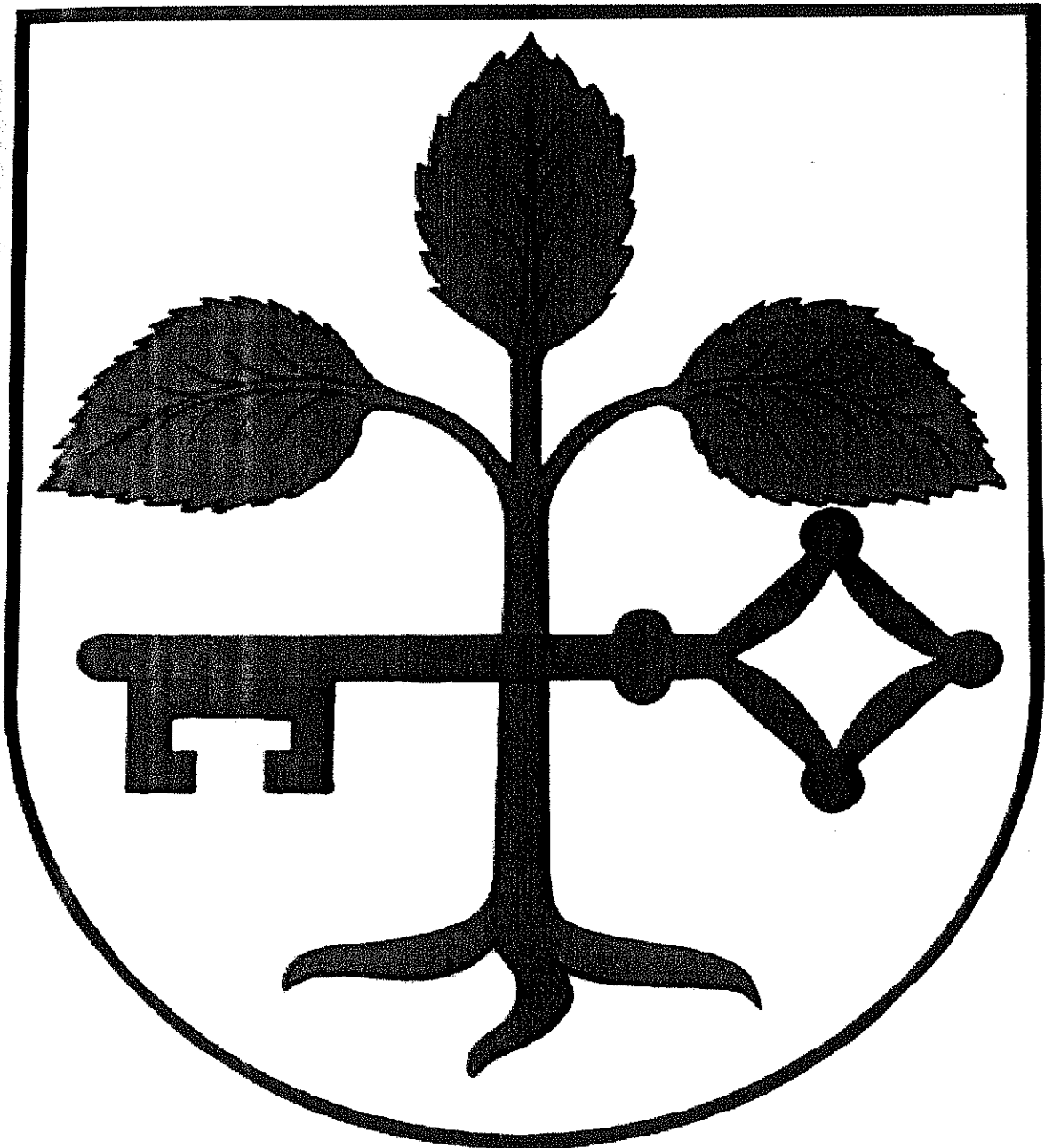
W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

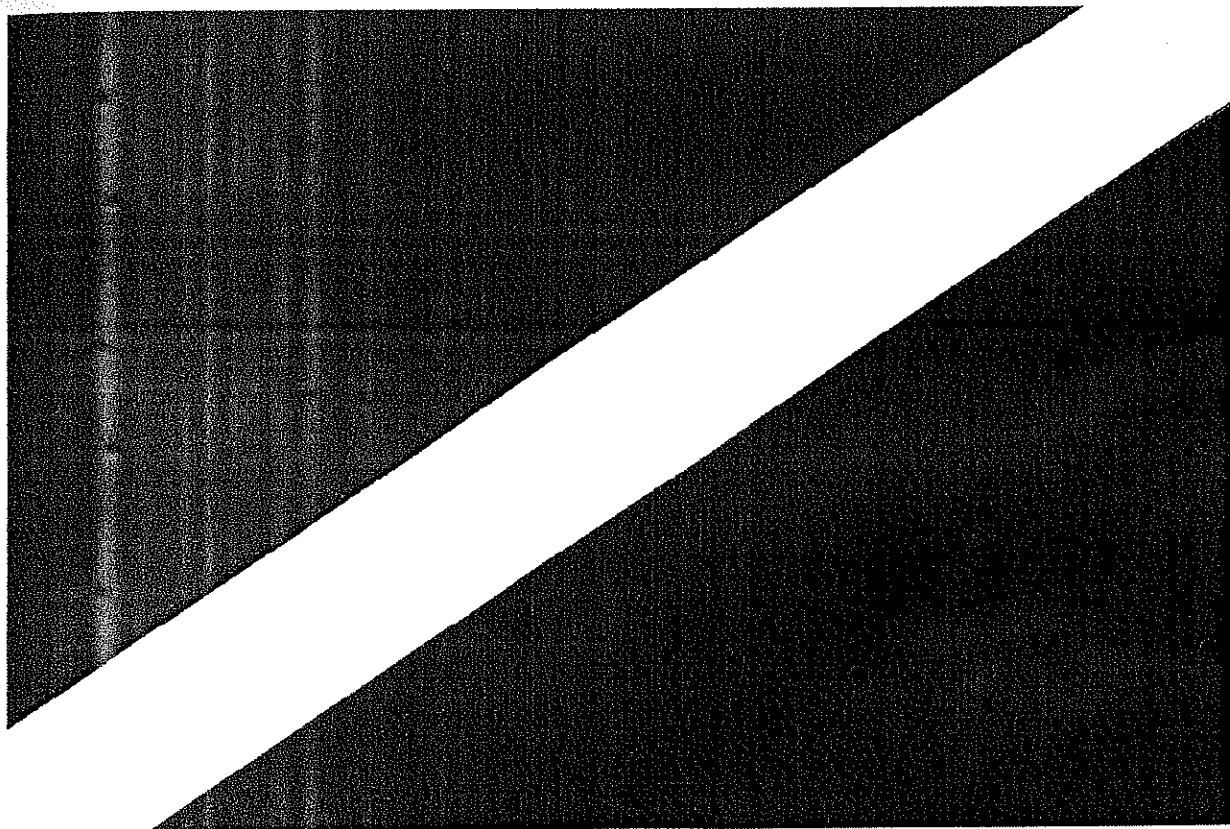
Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Buk.
Andrzej Jankowski

Załącznik Nr 1 do Statutu Miasta i Gminy Buk
/mapa/



Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Buk
Yankow
Andrzej Jankowski





WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
MIASTA I GMINY BUK

1. Urząd Miasta i Gminy w Buku
ul. Ratuszowa 1
64-320 BUK
tel. 8140-671, 8140-101 ,
fax. 8140-101.
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Buku
ul. Ratuszowa 1
64-320 Buk
tel. 8140-671
3. Gimnazjum w Buku
im. płk. Kazimierza Zenktelera
ul. Szarych Szeregów 8
64-320 BUK
tel. 8140-921
4. Szkoła Podstawowa w Buku
im. Bohaterów Bukowskich
ul. Szkolna 12
64-320 BUK
tel. 8140-182
5. Szkoła Podstawowa w Niepruszewie
ul. Starowiejska 26 NIEPRUSZEWO
64-320 BUK
tel. 8140-030
6. Szkoła Podstawowa w Szewcach
ul. Bukowska 151 SZEWCY
64-320 BUK
tel. 8140-205 w budynku szkolnym Szewce
8140-872 w budynku szkolnym Dakowy Suche
7. Szkoła Podstawowa w Otuszu
Otusz Nr 20
64-320 BUK
tel. 8140-178
8. Szkoła Podstawowa w Dobieżyńcu
ul. Powstańców Wlkp.3 DOBIEŻYCZ
64-320 BUK
tel. 8140-941
9. Przedszkole Nr 2 w Buku
im. Krasnala Hałabały
ul. Kapitana Wegnera 10
64-320 BUK
tel. 8140-871

10. Przedszkole w Niepruszewie
ul. Starowiejska 21 NIEPRUSZEWO
64-320 BUK
tel. 8140-061
11. Przedszkole w Wysoczce.
Wysoczka 7
64-320 Buk
12. Zakład Gospodarki Komunalnej w Buku
ul. Przemysłowa 10
64-320 BUK
tel. 8140-171
13. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Buku
ul. Dobieżyńska 27
64-320 BUK
tel. 8140-121
14. Biblioteka i Kino Miasta i Gminy Buk
Plac St. Reszki 30
64-320 BUK
tel. 8140-761
15. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Buku
ul. Szarych Szeregów 10
64-320 BUK
tel. 8149-140

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Buk
Jan Kowal
Andrzej Jankowski

WYKAZ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH
MIASTA I GMINY BUK

1. Sołectwo Cieśle.
2. Sołectwo Dakowy Suche.
3. Sołectwo Dobieżyn.
4. Sołectwo Dobra-Sznyfin.
5. Sołectwo Kalwy.
6. Sołectwo Niepruszewo.
7. Sołectwo Otusz.
8. Sołectwo Pawłówko-Wiktorowo.
9. Sołectwo Szewce.
10. Sołectwo Wielkawieś.
11. Sołectwo Wysoczka-Żegowo.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Buk.
Jankowski
Andrzej Jankowski

REGULAMIN OBRAD RADY
/sesja Rady/

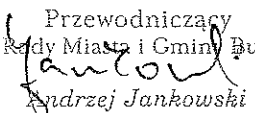
1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w Ustawie oraz w innych ustawach.
2. Sesje Rady zwołuje Przewodniczący Rady lub w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.
3. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz na kwartał. Rada może wyznaczyć stały dzień tygodnia, w którym odbywają się sesje.
4. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady zwołuje sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
5. Zaproszenie do udziału w sesji -za wyjątkiem przypadków nagłych- Radny otrzymuje najpóźniej na cztery dni przed terminem posiedzenia.
6. Zawiadomienie o sesji Rady, wraz z porządkiem obrad podaje się do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie.
7. Burmistrz uczestniczy we wszystkich sesjach Rady.
8. Sesje Rady są jawne.
9. W niektórych sprawach Rada może uchwalić tajność obrad. W sprawach, nad którymi obraduje Rada na posiedzeniu tajnym obowiązuje radnych zachowanie tajemnicy służbowej.
10. Radny jest zobowiązany do punktualnego przychodzenia na wyznaczoną godzinę rozpoczęcia obrad i uczestnictwa w nich do końca.
11. W razie nieobecności Przewodniczącego o wyznaczonej godzinie rozpoczęcia sesji, obrady prowadzi Wiceprzewodniczący Rady.
12. W razie nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego o wyznaczonej godzinie rozpoczęcia sesji, obrady prowadzi najstarszy wiekiem radny, obecny na obradach.
13. Sesje Rady są protokołowane przez pracownika Urzędu, wyznaczonego do obsługi Rady. Każdy radny ma prawo wglądu do protokołu z obrad i zgłaszania swoich uwag do zapisów w protokole, w terminie najpóźniej 7 dni od daty sesji. O ewentualnych sprostowaniach protokołu decyduje Rada.
14. Sesje Rady rozpoczynają się od słów Przewodniczącego Rady "Otwieram /tu należy podać numer sesji Miasta i Gminy Buk/ oraz od podania przez Przewodniczącego Rady porządku obrad. Radni mogą wnioskować o zmianę porządku obrad. Wniosek radnego zostaje uwzględniony, jeżeli w wyniku głosowania uzyska bezwzględną większość głosów ustawowego składu Rady.
15. Każdy radny może zgłosić wniosek w sprawie podjęcia odpowiedniej uchwały. Wniosek taki musi być złożony pisemnie wraz z poparciem co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady.
16. Wniosek o zmianę lub uchylenie podjętych wcześniej uchwał może być wniesiony dopiero po upływie 3-miesięcy. Wcześniejsze obradowanie nad takimi wnioskami jest dopuszczalne tylko w wypadku przytoczenia nowych okoliczności uzasadniających wznowienie sprawy. W obu przypadkach takie wnioski poparte muszą być przez 1/3 ustawowego składu Rady. Powyższe postanowienia nie dotyczą sytuacji, gdy konieczność zmiany uchwały wynika ze zmiany przepisów powszechnie obowiązujących.
17. Obrady nad sprawami uznanymi przez Przewodniczącego Rady, Burmistrza lub co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady za nagłe, mogą być podjęte jedynie wtedy, jeżeli radni zostali powiadomieni o tym co najmniej na 6 godzin przed rozpoczęciem obrad.
18. Sprawę objętą przedmiotem obrad w zależności od tematu, referują: Przewodniczący Rady lub Burmistrz. Przewodniczący może wyznaczyć do referowania innego radnego, a Burmistrz właściwego pracownika Urzędu.

19. Po zreferowaniu sprawy będącej przedmiotem obrad następuje dyskusja. Żadnemu z radnych nie wolno zabierać głosu, jeżeli Przewodniczący Rady mu go nie udzieli. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie posiedzenia.
20. W sprawach dotyczących porządku obrad i dla sprostowania faktów należy udzielać głosu na bieżąco. W sprawach osobistych, związanych wyłącznie ze sprawowaniem mandatu radnego, głos można zabrać po zakończeniu dyskusji.
21. Indywidualne sprawy obywateli nie są przedmiotem obrad Rady.
22. Interpelacje lub wnioski należy przedkładać pisemnie Przewodniczącemu Rady, który doręcza je Burmistrzowi. Każdemu radnemu wolno także interpelować Burmistrza w trakcie sesji, bez uprzedniego pisemnego zgłoszenia interpelacji. Odpowiedzi na interpelacje lub wnioski udziela Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona. Może to nastąpić ustnie podczas obrad lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty sesji, adresując odpowiedź do radnego, który złożył interpelację. Kopię odpowiedzi przesyła się Przewodniczącemu Rady.
23. Każdy radny może postawić wniosek o zamknięcie dyskusji na dany temat. Wniosek taki Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie.
24. Obradami kieruje Przewodniczący Rady, który czuwa nad porządkiem. Przewodniczący Rady udziela głosu mówcom w takiej kolejności, w jakiej się zgłosili.
25. Jeżeli mówca odchodzi od tematu, Przewodniczący zwraca mu uwagę. Gdyby mówca nie dostosował się do wezwania lub gdyby się niewłaściwie zachował, Przewodniczący Rady ma prawo przywołać go do porządku. Gdyby mówca podczas tego samego przemówienia po raz drugi został bezskutecznie przywołany do porządku, wówczas Przewodniczący Rady ma prawo odebrać mu głos. Każde przywołanie do porządku należy odnotować w protokole.
26. W razie zakłócenia porządku obrad przez samych radnych Przewodniczący Rady może obrady na oznaczony czas zawiesić lub zamknąć.
27. Po zakończonej dyskusji Przewodniczący Rady zarządza głosowanie. Wnioski należy formułować w taki sposób, aby odpowiedź brzmiała wyłącznie "tak" lub "nie". Przeciwno formie wniosków i ich kolejności każdemu radnemu wolno zaprotestować i proponować zmiany. O zmianach, których nie uzna Przewodniczący Rady decyduje Rada.
28. Rada może podejmować uchwały jedynie wówczas, gdy co najmniej połowa ustawowego składu Rady jest obecna na posiedzeniu.
29. Uchwały Rady w przypadkach określonych w Ustawie zapadają zwykłą większością głosów lub bezwzględną większością głosów.
30. O sposobie głosowania, o ile Ustawa nie zawiera wyraźnych wskazań, decyduje Rada. Wnioski dotyczące sposobu głosowania może zgłosić każdy radny.
31. Głosowanie imienne zarządza Rada. Głosowanie imienne polega na oddawaniu głosów przez poszczególnych radnych w kolejności alfabetycznej, po wyczytaniu nazwiska i imienia radnego przez Przewodniczącego Rady, w sposób następujący:
 - a/ w każdym przypadku głosowania tajnego - musi to być głosowanie pisemne,
 - b/ w każdym przypadku głosowania jawnego - poprzez powstanie z miejsca i wypowiedzenie słów: "za" lub "przeciw" lub "wstrzymuję się".Wynik głosowania sprawdza i ogłasza Przewodniczący Rady.
32. Przy wszelkich głosowaniach, które nie są tajne, każdy radny może doręczyć Przewodniczącemu Rady krótkie oświadczenie dlaczego głosował przeciw powziętej uchwale. Oświadczenie takie, na żądanie radnego, dołącza się do protokołu z obrad.
33. Przewodniczący Rady jest uprawniony do wezwania publiczności przysłuchującej się obradom do zachowania spokoju i porządku, a w razie zakłócenia spokoju ma prawo zarządzić wydalenie osób zakłócających spokój lub opuszczenie sali obrad przez publiczność.
34. Przewodniczący Rady może udzielić głosu publiczności wyłącznie na tematy objęte działalnością Rady. Niedopuszczalne jest prowadzenie dyskusji w sprawach rozstrzyganych w toku indywidualnego załatwiania spraw obywateli.
35. Sesję zamyka Przewodniczący Rady słowami: "Zamykam /tu należy podać numer / Sesję Rady Miasta i Gminy Buk".

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Buk
Jan Kowalski
Andrzej Jankowski

REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ

1. Komisja Rewizyjna, zwana dalej Komisją, jest stałą komisją Rady, powoływaną dla kontrolowania działalności Burmistrza i jednostek organizacyjnych oraz pomocniczych Miasta i Gminy, zwanych dalej jednostkami organizacyjnymi.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Burmistrza i jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Buk, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek organizacyjnych oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja kontroluje działalność Burmistrza i jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Buk pod względem:
 - a/ legalności,
 - b/ gospodarności,
 - c/ rzetelności,
 - d/ celowości,
 - e/ zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
4. Komisja, kontrolując Burmistrza i jednostki organizacyjne Miasta i Gminy Buk, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Miasta i Gminy.
5. Do zadań Komisji należy opiniowanie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie o odwołanie Burmistrza z przyczyny innej niż nie udzielenie Burmistrzowi absolutorium.
6. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady, materiały z kontroli Burmistrza i jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy Buk, dokonywanych przez inne podmioty. Dotyczy to także kontroli zewnętrznych.
7. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu z udziału w pracach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.
8. O wyłączeniu członków Komisji decyduje Rada.
9. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:
 - a/ kompleksowe - obejmujące całość zakresu działalności kontrolowanej jednostki organizacyjnej lub obszerny zespół działań tej jednostki,
 - b/ problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanej jednostki organizacyjnej stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
 - c/ sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki organizacyjnej.
10. Kontrola kompleksowa winna być zakończona nie później niż 45 dni roboczych, a kontrola problemowa i sprawdzająca nie później niż 10 dni roboczych, od daty podjęcia uchwały przez Radę. Rada może przedłużyć terminy, o których wyżej mowa.
11. Kontrole są przeprowadzane przez Komisję w pełnym składzie.
12. Rada może nakazać przerwanie kontroli.
13. Z przeprowadzonej kontroli Komisja sporządza protokół, który przedkłada Radzie na pierwszej sesji po zakończeniu kontroli.
14. Protokół z kontroli zawiera:
 - a/ nazwę i adres kontrolowanej jednostki organizacyjnej,
 - b/ imiona i nazwiska kontrolujących,
 - c/ imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej,
 - d/ datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - e/ tematykę kontroli,
 - f/ opis dokonanych czynności kontrolnych,
 - g/ wykaz dokumentów, które sprawdzono w toku kontroli,
 - h/ wnioski i zalecenia pokontrolne,
 - i/ datę i miejsce podpisania protokołu,
 - j/ podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn,

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Buk

Andrzej Jankowski

- k/ protokół może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
15. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej jest on zobowiązany do pisemnego podania przyczyn odmowy podpisania protokołu - w terminie 3 dni od daty odmowy - przekazując swoje wyjaśnienia Przewodniczącemu Rady. Kopię pisma kierownik przekazuje Przewodniczącemu Komisji.
 16. Protokół pokontrolny sporządza się w 4 egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty sporządzenia protokołu otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji, Burmistrz i kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej.
 17. Kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady, w terminie 7 dni od daty przedstawienia mu protokołu pokontrolnego do podpisania, uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
 18. Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje Rady, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnych z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
 19. W przypadku, gdy skorzystanie w toku działań kontrolnych z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających niezbędną wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem kontroli będzie wymagało zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Miasta i Gminy.
 20. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób bezstronny i rzetelny.
 21. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
 22. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem, a w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.
 23. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących informację publiczną regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
 24. W razie ujawnienia w toku kontroli czynu mającego cechy przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie. Jeżeli podejrzenie dotyczy Burmistrza, kontrolujący zawiadamia Przewodniczącego Rady.
 25. Kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności: przedkłada żądane dokumenty, umożliwia wstęp do obiektów i pomieszczeń, składa pisemne i ustne wyjaśnienia.
 26. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy oraz w miarę potrzeb.
 27. O terminie i miejscu posiedzenia Komisji powiadamia jej członków Przewodniczący Komisji drogą listowną.
 28. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie osoby nie będące członkami Komisji.
 29. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji biorących udział w posiedzeniu. W przypadku odmowy lub niemożności podpisania protokołu, fakt ten winien być odnotowany w protokole przez Przewodniczącego Komisji.
 30. Posiedzenia Komisji mogą być zwoływane także na pisemny wniosek Przewodniczącego Rady lub 1/4 ustawowego składu Rady.
 31. Komisja może występować do Rady lub Burmistrza w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Poznaniu, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Buł
Andrzej Jankowski

REGULAMIN PRACY KOMISJI RADY

1. Komisje Rady w zakresie zadań objętych swoją działalnością oraz w wypadkach zleconych przez Radę, podejmują i realizują wszelkie przedsięwzięcia służące wykonaniu zadań Rady.
2. Każda Komisja działa w zakresie ustalonym uchwałą Rady.
3. Komisje podlegają stałej kontroli Rady, którą osobowo sprawują Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady.
4. Komisja dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym, należącym do właściwości kilku Komisji, powinna podejmować współpracę z innymi Komisjami, odbywając w tym celu wspólne posiedzenia oraz uchwalając wspólne opinie i wnioski.
5. Komisje inicjują i podejmują współpracę z odpowiednimi jednostkami organizacyjnymi Miasta i Gminy Buk, w celu prawidłowego rozwiązywania problemów.
6. Komisje działają w oparciu o roczne plany pracy, opracowane w terminie do dnia 30 grudnia roku poprzedzającego. Roczne plany pracy Komisji zatwierdza Rada Uchwałą. W pierwszym roku działalności Komisji plany ustala się na okres do końca roku kalendarzowego, a w ostatnim na okres do końca kadencji.
7. Komisje, zgodnie z planem pracy, odbywają posiedzenia, na których rozpatrują sprawy należące do ich kompetencji oraz podejmują rozstrzygnięcia uchwalając opinie i wnioski.
8. Przewodniczący Rady może w każdym czasie polecić zwołanie posiedzenia Komisji.
9. Posiedzenie Komisji jest prawomocne gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa osób wchodzących w skład Komisji.
10. Posiedzeniu Komisji przewodniczy jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Z-ca Przewodniczącego Komisji.
11. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane przez pracownika Urzędu, wyznaczonego do obsługi Rady.
12. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
13. Komisje na koniec roku kalendarzowego przedstawiają na sesji sprawozdanie ze swojej działalności.
14. Uchwalone przez Komisję wnioski i opinie są kierowane do właściwych adresatów w celu ich realizacji.
15. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji wraz z porządkiem obrad, podaje się do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Buk.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Buk
[Podpis]
Andrzej Jankowski

UZASADNIENIE
do Uchwały Nr II/2/02r
z dnia 27 listopada 2002r.

w sprawie: uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Buk

Rada Miasta i Gminy Buk nowej kadencji 2002 – 2006 rozpoczęła funkcjonowanie w nowych warunkach, spowodowanych zmianami ustawowymi dotyczącymi funkcjonowania samorządu gminnego. Zdecydowano zmniejszeniu liczbę radnych Rady Miasta i Gminy Buk z 22 do 15. Zlikwidowano Zarząd Miasta i Gminy Buk. Funkcję organu wykonawczego przejął Burmistrz Miasta i Gminy Buk, wybrany w wyborach bezpośrednich.

Zmiany te spowodowały konieczność uchwalenia nowego Statutu Miasta i Gminy Buk, poprzez wprowadzenie uregulowań odpowiadających obecnemu porządkowi prawnemu.

W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Burmistrz Miasta i Gminy
BUK

mgr Stanisław Filipiak



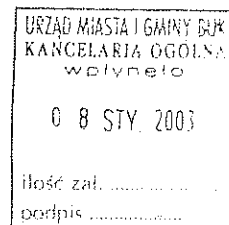
Załącznik nr
do protokołu nr VI/03
z sesji Rady Miasta i Gminy Buk
z dnia 28 stycznia 2003r.

Poznań, dnia

3.01. 2003r.

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

PN-II-0911/ 1 /03



Rozstrzygnięcie nadzorcze

Na podstawie art. 91 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 ze zmianami)

orzekam

nieważność Uchwały Nr II/2/02 Rady Miasta i Gminy Buk z dnia 27 listopada 2002r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Buk w części dotyczącej § 14 ust. 3, § 21 ust. 3, § 76 oraz punktu 9 Załącznika Nr 6 do Statutu Miasta i Gminy Buk zwanego Regulaminem obrad Rady – **ze względu na istotne naruszenie prawa.**

UZASADNIENIE

Uchwała Nr II/2/02 Rady Miasta i Gminy Buk z dnia 27 listopada 2002r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Buk została doręczona Wojewodzie Wielkopolskiemu dnia 5 grudnia 2002r.

Powyższą uchwałę podjęto na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 ze zmianami).

Dokonując oceny zgodności z prawem przedmiotowej uchwały – organ nadzoru stwierdził, co następuje.

W § 14 ust. 3 Statutu zawarto zapis: „Przewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz.” Natomiast art. 19 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym wyraźnie stanowi, że zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Rada Miasta i Gminy Buk wyposażała przewodniczącego Rady w kompetencje, które nie zostały przewidziane przez ustawodawcę. Z uwagi na sprzeczność § 14 ust. 3 Statutu z przepisami wskazanej ustawy zachodzi zatem konieczność jego wyeliminowania ze Statutu.

Za istotne naruszenie prawa organ nadzoru uznał również postanowienia § 21 ust. 3 „Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba członków spadnie poniżej 1/3 ustawowego składu Rady.” Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym Rada określa jedynie zasady działania klubów, nie została natomiast wyposażona w kompetencje do ich tworzenia i rozwiązywania. Wskazane naruszenie należy uznać za istotne i w konsekwencji nieważne.

W § 76 Statutu postanowiono, że żądania obywateli dotyczące dostępu do dokumentów oraz protokołów z posiedzeń Rady lub Komisji Rady dotyczących spraw objętych informacjami niejawnymi są bezprzedmiotowe.

Natomiast art. 11b ustawy o samorządzie gminnym stanowi, w ust.1: „Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.” oraz w ust.2 „Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesje rady gminy i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy.”

W wyraźnej sprzeczności z przytoczonym przepisem jest zawarty w Regulaminie obrad Rady stanowiącym Załącznik Nr 6 do statutu punkt 9 przyznający Radzie prawo do dowolności utajniania obrad Rady.

Biorąc powyższe pod uwagę należy uznać, że zarówno § 76 Statutu, jak i punkt 9 Załącznika Nr 6 są niezgodne z ustawą i stanowią istotne naruszenie prawa, dlatego uzasadnione jest orzeczenie ich nieważności.

Ponadto organ nadzoru wskazuje, że:

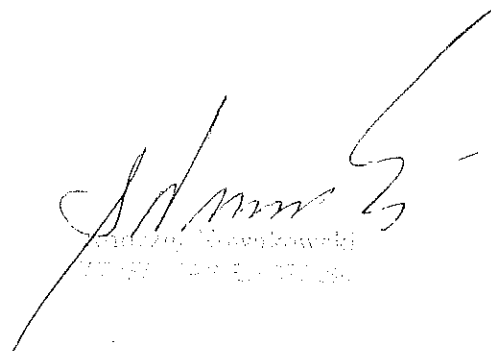
- 1) w § 16 ust. 4 Statutu zawarto zapis „Wojewodzie Poznańskiemu” zamiast Wojewodzie Wielkopolskiemu
- 2) w „Postanowieniach końcowych” Statutu powtórzono numerację §§ 74, 75, 76 .

Biorąc powyższe pod uwagę należało orzec nieważność wskazanych postanowień przedmiotowej uchwały.

Niniejsze rozstrzygnięcie nadzorcze może być zaskarżone do Naczelnego Sądu Administracyjnego Ośrodek Zamiejscowy w Poznaniu z powodu niezgodności z prawem w terminie 30 dni od dnia doręczenia.

Otrzymują:

1. Rada Miasta i Gminy Buk
2. Burmistrz Miasta i Gminy Buk



Andrzej Górnikowski
17.01.2012 r.