

Uchwała Nr 29/V/90
Rady Miasta - Gminy Blachownia
z dnia 12 września 1990 roku

w sprawie uchwalenia statutu gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.
o samorządzie terytorialnym /Dz.U. z 1990 roku Nr 16, poz. 95/ -
Rada Miasta - Gminy Blachownia

uchwala, co następuje :

- § 1. Uchwala się Statut Gminy.
- § 2. Uchwalony Statut ma charakter tymczasowy.
- § 3. Zaleca się zainteresowanym osobom wnoszenie propozycji zmian do uchwalonego Statutu.
- § 4. Wykonanie uchwały powierza się Komisji Statutowej w terminie do dnia 31 grudnia 1990 roku.
- § 5. Sprawozdanie z wykonania uchwały złoży Komisja Statutowa w I kwartale 1991 roku.
- § 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miasta - Gminy

Stefan Mał

TYMCZASOWY STATUT GMINY

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Gmina Blachownia jest wspólnotą samorządową osób zamieszkujących na jej terenie.

§ 2

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 6.730 ha.
Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu.

§ 3

Gmina posiada osobowość prawną.

§ 4

Gmina może uczestniczyć w związkach komunalnych i stowarzyszeniach.

§ 5

Gmina we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność wykonuje wszelkie zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów.

§ 6

Gmina wykonuje nadto te zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, które określa ustawa z dnia 17 maja 1990 roku o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy, a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw /Dz.U.Nr 34, poz.198/ oraz porozumienia z Wojewodą lub kierownikiem właściwego urzędu rejonowego.

§ 7

Gmina prowadzi działalność gospodarczą w formie organizacyjno-prawnej, którą każdorazowo określa Rada.

§ 8

1. Mieniem Gminy są te składniki majątkowe, które określiła Komisja Inwentaryzacyjna powołana uchwałą Rady z dnia 19 czerwca 1990 roku Nr 9/II/90 oraz nabyte w terminie późniejszym.
2. Protokół Komisji Inwentaryzacyjnej oraz dowody nabycia innego mienia stanowią załącznik do Statutu.

§ 9

1. Gmina podzielona jest na sołectwa i osiedla.
2. Do czasu ustalenia przez Radę ewentualnego nowego podziału obszaru gminy obowiązuje podział dotychczasowy.
3. Uchwały Rady dotyczące podziału na sołectwa i osiedla stanowią załącznik do statutu.
4. Granice i ustrój sołectw oraz osiedli określają ich statuty.
5. Nadzór nad działalnością organów sołectw i osiedli sprawuje Rada oraz Burmistrz.

II. Organizacja i tryb pracy Rady Miejskiej Gminy Blachownia.

§ 10

1. Rada Miejska Gminy Blachownia, zwana dalej Radą, składa się z 23 radnych.
2. Rada wybiera ze swego składu przewodniczącego i 3 wiceprzewodniczących.
3. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy. Do jej właściwości należą wszelkie sprawy nie zastrzeżone ustawą lub niniejszym Statutem do kompetencji innego organu gminy.

§ 11

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.
2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń
3. Na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ liczby radnych przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie w każdym czasie. Posiedzenie w tym przypadku powinno odbyć się w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie członków Rady co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia oraz proponowany porządek obrad
5. Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do wiadomości publicznej.
6. Termin dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia ustnie na posiedzeniu.

§ 12

1. Pierwsze posiedzenie każdej sesji otwiera przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący i po stwierdzeniu quorum zarządza wybór przewodniczącego i sekretarza obrad.
2. Wyboru przewodniczącego i sekretarza obrad dokonuje rada większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie rąk.
3. Przewodniczący obrad przewodniczy na wszystkich posiedzeniach danej sesji. Zastępuje go sekretarz obrad, który jednocześnie nadzoruje prowadzenie protokołu.

§ 13

1. Posiedzenia rady są jawne.
2. Przewodniczący Rady i sekretarz obrad zajmują miejsca przy stole prezydialnym.
3. W lokalu należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także osobom zaproszonym osobne miejsca dla publiczności.

§ 14

1. Na pierwszym posiedzeniu sesji Rady ustala się porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
2. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji powinno znajdować się sprawozdanie z wykonania uchwał Rady.
3. Sprawozdanie Zarządu składa Burmistrz lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu, a sprawozdanie Komisji przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję sprawozdawca.

§ 15

1. Porządek dzienny powinien zawierać punkt "zapytania i wolne wnioski".
2. Każdy radnym w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą działania Rady. Odpowiedzi udziela przewodniczący rady, przewodniczący poszczególnych komisji, burmistrz lub członek zarządu albo wyznaczony pracownik.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad sesji.

§ 16

1. W głosowaniu biorą udział jedynie radni.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki.
3. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru członków zarządu, wyboru burmistrza, podjęcia uchwały w sprawie udzielenia absolutorium zarządowi.
4. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad bezzwłocznie.

§ 17

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1/ numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
 - 2/ stwierdzenie prawomocności posiedzeń, wyboru przewodniczącego i sekretarza obrad,
 - 3/ nazwiska nieobecnych członków Rady i Zarządu /uprzedliwionych i nieusprawiedliwionych/ oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
 - 4/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 5/ zatwierdzony porządek obrad,
 - 6/ przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 7/ czas trwania posiedzenia,
 - 8/ podpisy przewodniczącego i sekretarza obrad.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji i trwa do jej końca.

§ 18

1. Odpis protokołu powinien być do 7 dni po odbyciu posiedzenia przesłany do Zarządu Gminy.
2. Wyciągi z protokołu Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Protokoły z obrad przechowuje się w biurze Rady.
4. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołów, robienie notatek i odpisów.

§ 19

Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada tworzy stałe lub doraźne Komisje.

§ 20

Do zadań Komisji stałych należy:

- 1/ Kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw, dla których Komisja została powołana.
- 2/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz sprawy przedkładane przez członków komisji.
- 3/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady.
- 4/ kontrola wykonania uchwał Rady.

§ 21

Zakres działania komisji niestałych /doraźnych/ określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 22

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 23

1. W skład komisji mogą wchodzić zarówno członkowie Rady, jak i osoby spoza Rady. Liczba osób spoza Rady nie może przekroczyć połowy składu Komisji.
2. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród członków Rady. Zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza wybiera komisja ze swego grona.

§ 24

1. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący komisji lub jego zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
2. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.

§ 25

Komisjami stałymi Rady są:

- Komisja Rewizyjna
- Komisja Ochrony Środowiska i Zasobów Wodnych
- Komisja Budownictwa, Komunikacji i Obiektów Użyteczności Publicznej
- Komisja Zdrowia, Opieki Społecznej, Oświaty, Kultury i Porządku Publicznego
- Komisja Usług i Gospodarki Terenami.

§ 26

Obsługę biurową Rady i Komisji zabezpiecza pracownik Urzędu wyznaczony przez Burmistrza na wniosek Przewodniczącego Rady.

§ 27

Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i działania Rady oraz Komisji zawiera regulamin obrad, stanowiący załącznik do Statutu.

III. ORGANY WYKONAWCZE I ZARZADZAJĄCE GMINY

§ 28

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Miejski Gminy Blachownia.
2. W skład Zarządu wchodzi: Burmistrz, Zastępca Burmistrza oraz 3 członków.
3. Burmistrz jest wybierany przez Radę w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Rady, spośród nieograniczonej liczby kandydatów wyłonionych w trybie konkursu.
4. Rada ogłasza konkurs na stanowisko burmistrza i określa kwalifikacje wymagane od kandydatów na to stanowisko. Doraźna Komisja Rady do sprawy wyboru burmistrza sprawdza kwalifikacje kandydatów oraz przedstawia je podczas posiedzenia Rady.
5. Zastępca burmistrza wybierany jest przez Radę na wniosek Burmistrza.

§ 29

1. Zarząd jest wybierany na okres kadencji Rady.
2. Rada może odwołać Zarząd w całości lub poszczególnych jego członków przed upływem kadencji, jeżeli ich działalność naraża na szwank interesy gminy lub jest sprzeczna z prawem lub uchwałami Rady.

3. W razie odwołania Zarządu, Rada powołuje nowy Zarząd w ciągu 10 dni.
4. Odwołany Burmistrz lub Zastępca Burmistrza pełni swe obowiązki do wyboru nowego Burmistrza lub Zastępcy Burmistrza. Pozostali członkowie Zarządu przestają pełnić swe obowiązki z dniem podjęcia przez Radę uchwały o odwołaniu.

§ 30

Do zadań Zarządu należy:

- 1/ przygotowywanie wszelkich spraw, o których stanowi Rada, w tym zwłaszcza przygotowanie projektu budżetu.
- 2/ określanie sposobu wykonywania uchwał Rady.
- 3/ ustalanie planu wykonywania budżetu, informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych.
- 4/ podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:
 - a/ zaciągania zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów, o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę.
 - b/ zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy.
- 5/ zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę.
- 6/ podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie,
- 7/ podejmowanie uchwał o zaskarżeniu rozstrzygnięć wskazanych w art.98 ust.3 ustawy o samorządzie terytorialnym,
- 8/ rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Gminę,
- 9/ zatrudnianie i zwalnianie gminnych jednostek organizacyjnych, kierowników
- 10/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
- 11/ określanie zakresu, w jakim burmistrz może powierzyć sekretarzowi prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu,
- 12/ wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami.

§ 31

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez burmistrza w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy burmistrz, a w razie nieobecności burmistrza jego zastępca.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej trzech członków zarządu.
4. W posiedzeniach zarządu biorą udział bez prawa głosowania główny księgowy gminy oraz sekretarz gminy. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie także inne osoby.
5. Szczególny tryb pracy zarządu określa regulamin uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

E.

§ 32

Organem zarządzającym gminy jest Burmistrz Miasta i Gminy Blachownia

§ 33

Do zadań Burmistrza należy:

- 1/ organizowanie pracy zarządu,
- 2/ kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
- 3/ ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdania z jego wykonania,
- 4/ wydawanie sekretarzowi gminy poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw gminy.
- 5/ reprezentowaniem gminy na zewnątrz,
- 6/ zapewnienie obsługi administracyjnej komisji dyscyplinarnych.

§ 34

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu majątkiem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd /pełnomocnik/, z zastrzeżeniem przepisów ust. 2 - 4,
2. Burmistrz jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem działalności bieżącej gminy, o ile Zarząd nie postanowi inaczej.
3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty głównego księgowego gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Główny księgowy może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynności zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę Gminy i Regionalną.

Izbę Obrachunkową.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostający w strukturze gminy składają jednoosobowe oświadczenia o woli w imieniu gminy w zakresie udzielonego im przez zarząd pełnomocnictwa do Zarządzania mieniem tych jednostek.

§ 35

1. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Miasta i Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Burmistrz zawiera umowy o pracę z pracownikami samorządowymi oraz rozwiązuje z nimi umowy o pracę zawarte na czas nieokreślony.
3. Burmistrz wykonuje następujące czynności zmieniające stosunek pracy pracowników samorządowych:
 - 1/ może zlecić pracownikowi samorządowemu mianowanemu wykonywanie innej pracy niż określona w akcie mianowania, przenieść go ~~na~~ czasowo do pracy w innej miejscowości, a w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku-przenieść go na inne stanowisko,
 - 2/ może zawiesić w pełnieniu obowiązków pracowniczych na czas nie przekraczający trzech miesięcy pracownika samorządowego mianowanego, jeżeli zostało wszczęte przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne,
 - 3/ proponuje w miarę możliwości pracownikowi samorządowemu w razie niezawinionej utraty przezeń uprawnień do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku podjęcie pracy na innym stanowisku odpowiadającym posiadanym kwalifikacjom.
4. Burmistrz rozpatruje odwołania od kar porządkowych, upomnień nakładanych przez bezpośredniego przełożonego pracownika samorządowego,
5. Burmistrz wyznacza rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników samorządowych mianowanych

§ 36

Burmistrz wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

§ 37

Zastępca burmistrza wykonuje zadania powierzone mu przez burmistrza zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Zastępca burmistrza sprawuje

funkcję burmistrza w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 38

1. Burmistrz i zastępca burmistrza są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie uchwały Rady Miasta Gminy Blachownia. Pozostali członkowie Zarządu pełni swe funkcje honorowo i jako radni otrzymują z budżetu gminy ekwiwalent za utracone wynagrodzenie.
2. Osoby zajmujące stanowiska kierownicze w instytucjach gminnych oraz skarbnik gminy i sekretarz gminy są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania uchwałą Rady.

§ 39

1. Funkcje organu zarządzającego gminy, w ramach pisemnego upoważnienia burmistrza, pełni sekretarz gminy.
2. Każdorazowe pisemne upoważnienie, o którym mowa w ust.1 stanowi załącznik do Statutu.
3. Upoważnienia Burmistrza, o którym mowa w ust.1 i 2 zatwierdza Zarząd.

§ 40

Zarząd i Burmistrz wykonują swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny, który uchwała Rada.

§ 41

1. W gminie działa Komisja Dyscyplinarna I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych.
2. ~~Komisja Dyscyplinarna I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych.~~ Organizację i zasady postępowania przed w/w komisjami określa ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych.

§ 42

1. Komisja Dyscyplinarna I instancji składa się z 5 członków wybranych przez Radę w trybie określonym w art.27 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Komisja Dyscyplinarna II instancji składa się z 3 członków wybranych przez Radę w trybie określonym w art.27 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 43

W celu wykonywania swoich zadań Rada Miejska Gminy Blachownia tworzy inne wyspecjalizowane jednostki pozostające w jej strukturze organizacyjnej oraz jednostki prawnie wyodrębnione, w tym przedsiębiorstwa i spółki, zawiera umowy z innymi gminami. Na tych samych zasadach współtworzy lub przystępuje do już istniejących związków międzykomunalnych.

§ 44

Wykaz jednostek organizacyjnych gminy, w tym prawnie wyodrębnionych zawiera załącznik do Statutu.

IV. R E F E R E N D U M

Zasady i tryb przeprowadzania referendum:

1. Referendum może być zwołane w każdej sprawie ważnej dla gminy.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
 - 1/ samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
 - 2/ odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji,

§ 45

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie na urzędowej karcie do głosowania.

§ 46

W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy gminy posiadający czynne prawo wyborcze do rady.

- 1/ referendum przeprowadza Rada z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/19 mieszkańców uprawnionych do głosowania,
- 2/ referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji przeprowadza się na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
- 3/ z propozycją przeprowadzenia referendum może wystąpić również Komisja Rady, Zarząd, Burmistrz.

§ 47

1. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum Rada podejmuje większością

- 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy liczby ustawowej radnych.
2. Uchwałą o przeprowadzeniu referendum Rada podaje niezwłocznie do wiadomości mieszkańców gminy.
 3. W uchwale o przeprowadzeniu referendum Rada powinna określić co najmniej jego przedmiot oraz termin.

§ 48

1. Kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem referendum określa Zarząd.
2. Kalendarz podlega ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym i w gminie w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 49

1. Dla przeprowadzenia referendum i ustalenia jego wyników, Rada powołuje Gminną Komisję do Referendum oraz obwodowe Komisje d/s referendum.
2. Do zadań Gminnej Komisji d/s Referendum należy:
 - 1/ nadzór nad ścisłym przestrzeganiem przepisów Statutu d/s referendum oraz udzielanie w miarę potrzeby wyjaśnień i instrukcji obwodowym komisjom d/s referendum.
 - 2/ rozpatrywanie skarg na działalność obwodowych komisji d/s referendum,
 - 3/ dostarczenie obwodowym komisjom kart do głosowania wraz z urzędowymi kopertami,
 - 4/ publiczne ogłoszenie wyników referendum,
 - 5/ przesłanie materiałów z przeprowadzonego referendum zarządowi.
3. Do zadań obwodowych komisji d/s referendum należy:
 - 1/ wyłożenie spisów wyborców do powszechnego wglądu i przyjmowanie reklamacji dotyczących spisu,
 - 2/ przeprowadzenie referendum w obwodzie,
 - 3/ ustalenie wyników referendum w obwodzie i ich ogłoszenie,
 - 4/ przesłanie wyników referendum - protokołów wraz z innymi materiałami z przeprowadzonego referendum Gminnej Komisji d/s Referendum.

§ 50

1. Zarząd po zasięgnięciu opinii Rady ustala regulamin gminnej i obwodowych Komisji d/s referendum oraz wzory protokołów ustalenia wyników referendum.

2. Zarząd ustala wzory pieczęci Komisji d/s referendum.

§ 51

Osobom wchodzącym w skład Komisji d/s referendum przysługują w czasie pełnienia tych funkcji uprawnienia przewidziane dla członków komisji wyborczych w ustawie ordynacja wyborcza do rad gmin i przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 52

Gminna Komisja Wyborcza d/s Referendum zarządza wydrukowanie potrzebnej liczby kart do głosowania i zapewnia dostarczenie ich wraz z odpowiednią liczbą kopert do obwodów głosowania.

§ 53

1. Urzędowa karta do głosowania obejmuje:

- 1/ oznaczenie referendum /uchwałę rady o przeprowadzeniu referendum, data referendum/,
- 2/ pytania albo warianty rozwiązania sprawy będącej przedmiotem referendum, sformułowane przez Radę, która postanawia o jego przeprowadzeniu, jeżeli referendum polega na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytania, na karcie do głosowania zamieszcza się również wyrazy "tak" i "nie", a gdy referendum polega na dokonaniu wyboru pomiędzy zaproponowanymi wariantami przy każdym z wariantów umieszcza się po lewej stronie numer wariantu,
- 3/ pouczenie o sposobie głosowania.

2. W razie poddania pod referendum więcej niż jednej sprawy, na karcie do głosowania zamieszcza się kolejno wszystkie postawione pytania lub warianty, z zachowaniem wymagań określonych w ust.1 pkt 2.
3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie
4. Karta do głosowania powinna być opatrzona pieczęcią Rady Gminy.

§ 54

W sprawach spisów osób uprawnionych do udziału w referendum, głosowania i ustalenia wyników głosowania w obwodzie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku - ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 55

1. Niezwłocznie po otrzymaniu od wszystkich obwodowych komisji

d/s referendum protokołów głosowania w obwodach Gminna Komisja d/s Referendum ustala na ich podstawie wynik referendum.

2. Gminna Komisja d/s Referendum sporządza w dwóch egzemplarzach protokoł ustalenia wyników referendum wg wzoru określonego przez Zarząd.

§ 56

1. Niezwłocznie po ustaleniu wyniku referendum Gminna Komisja d/s Referendum podaje ten wynik do publicznej wiadomości oraz przekazuje Radzie Gminy jeden egzemplarz protokołu ustalenia wyniku referendum wraz ze sprawozdaniem z jego przebiegu.
2. Drugi egz. protokołu, o którym mowa w ust. 1 wraz z pozostałymi dokumentami przewodniczący komisji przekazuje zarządowi.

§ 57

1. Do ważności referendum wymagany jest udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
2. Do ważności referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji wymagany jest udział co najmniej 50% uprawnionych do głosowania.
3. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej pod głosowanie opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w referendum.

§ 58

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu Rady.

V. PRZEPISY GMINNE

§ 59

Przepisy powszechnie obowiązujące na obszarze gminy, które wydają organy gminy podlegają publikacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz, jeżeli organ je wydający tak postanowił, poprzez rozplakatowanie we wskazanych miejscach publicznych.

VI. POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE

§ 60

1. Do czasu wydania przez Radę regulaminu dla działających jednostek organizacyjnych gminy stosuje się regulaminy dotychczasowe, o ile nie są one sprzeczne z ustawami i niniejszym statutem
2. Właściwym organem do rozstrzygania o którym mowa w ust. 1 jest Zarząd

§ 61

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę.