

**UCHWAŁA NR XVI/96/11
RADY MIEJSKIEJ W DUKLI**

z dnia 29 listopada 2011 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dukła

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.)

Rada Miejska w Dukli

uchwała Statut Gminy Dukła

USTRÓJ GMINY

§ 1. Niniejszy Statut stanowi o wewnętrznym ustroju Gminy Dukła, zwanej dalej „Gminą”, będącej lokalną wspólnotą samorządową, z mocy prawa obejmującą wszystkich jej mieszkańców.

§ 2. Granice Gminy i jej terytorium stanowi obszar o powierzchni 235 km², określony załącznikiem graficznym Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Gmina posiada herb ustanowiony przez Radę Miejską w Dukli.

2. Herbem Gminy są trzy czarne trąby, oprawione w złote sztrefy w białym polu.

3. Herb Gminy stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

4. Jednostki organizacyjne Gminy mogą używać herbu Gminy do realizacji swoich zadań.

5. Każdorazowe użycie herbu Gminy przez inne podmioty niż określone w ust.4 wymaga zgody Burmistrza.

§ 4. Pieczęcią urzędową Gminy jest pieczęć okrągła z wizerunkiem godła Rzeczypospolitej Polskiej w środku i nazwą Gminy w otoku oraz pieczęć okrągła z herbem Gminy w środku i nazwą Gminy w otoku.

§ 5. Siedzibą organów Gminy jest miasto Dukła.

§ 6. 1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze, łączyć, dzielić lub znosić je uchwałą Rady Miejskiej w Dukli, podejmowaną z inicjatywy:

- 1) Rady Miejskiej w Dukli, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami,
- 2) Burmistrza, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami,
- 3) mieszkańców.

2. Rada Miejska w Dukli podejmując uchwałę o przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami w sprawie utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej, uwzględniając naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne, podaje do publicznej wiadomości:

- 1) przedmiot i cel konsultacji,
- 2) terytorialny i podmiotowy zakres konsultacji,
- 3) sposób oraz tryb zgłaszania wniosków i opinii,
- 4) daty rozpoczęcia i zakończenia konsultacji, przy czym okres jej trwania nie może być krótszy niż 30 dni,
- 5) sposób oraz tryb podsumowania wniosków i opinii zgłoszonych w czasie konsultacji.

3. Jednostkami pomocniczymi Gminy są: osiedla i sołectwa. W Gminie utworzono jednostki pomocnicze, które wykazane są w załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 7. 1. Organami Gminy są:

- 1) Rada Miejska w Dukli, zwana dalej "Radą", jako organ stanowiący i kontrolny w Gminie,
- 2) Burmistrz Dukli, zwany dalej "Burmistrzem", jako organ wykonawczy Gminy.

2. Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady, zwani dalej odpowiednio "Przewodniczącym" lub "Wiceprzewodniczącym", przyjmują mieszkańców Gminy w sprawach przez nich zgłaszanych w ustalonych dniach i godzinach nie rzadziej niż raz w miesiącu. Informację o dyżurach podaje się do wiadomości publicznej.

3. Burmistrz przyjmuje członków wspólnoty samorządowej i innych zainteresowanych w każdy czwartek od godz. 8⁰⁰ do godz. 12⁰⁰.

WYKONYWANIE ZADAŃ GMINY

§ 8. Uchwały Rady oraz zadania Gminy wykonuje Burmistrz, przy pomocy Urzędu Miejskiego w Dukli zwanego dalej "Urzędem Miejskim" oraz jednostek organizacyjnych Gminy, których wykaz stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

ZASADY DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW I KORZYSTANIA Z NICH

§ 9. 1. Gmina zapewnia jawność dokumentów dotyczących jej działalności z ograniczeniem wynikającym z ustaw.

2. Jawność dotyczy w szczególności realizacji zadań publicznych oraz protokołów z posiedzeń Rady i Komisji.

3. Uprawnionymi do dostępu do dokumentów są wszystkie zainteresowane osoby.

4. Informacji udziela się na wniosek zainteresowanego złożony na piśmie lub ustnie do protokołu lub przesłany w formie elektronicznej, niezwłocznie - gdy dotyczy wglądu do dokumentów i protokołów, lub w terminach określonych w odrębnych przepisach w przypadku potrzeby skompletowania informacji (dokumentów).

5. Zasady odpłatności za wykonanie kopii dokumentów udostępnionych określi Burmistrz.

§ 10. 1. Zainteresowany ma prawo do:

- 1) dokonywania własnoręcznych odpisów uchwał Rady i zarządzeń Burmistrza oraz protokołów z posiedzeń Rady i Komisji,
- 2) otrzymania wyciągu z protokołu, uchwał i zarządzeń (kserokopii) - za odpłatnością według cennika obowiązującego w Urzędzie Miejskim,
- 3) potwierdzenia zgodności z oryginałem odpisów, kserokopii.

§ 11. 1. Akty prawa miejscowego ogłaszane są w trybie określonym w odrębnej ustawie oraz przez rozplakatowanie ich na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim, a także w siedzibach organów wykonawczych jednostek pomocniczych i jednostek organizacyjnych - w sprawach dotyczących tych jednostek.

2. Zbiór aktów prawa miejscowego prowadzony jest w Urzędzie Miejskim.

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W DUKLI

§ 12. Rada w swej działalności kieruje się przepisami prawa, a w szczególności przepisami ustawy o samorządzie gminnym, postanowieniami Statutu Gminy, przepisami innych aktów prawnych, a także potrzebami wspólnoty samorządowej.

Struktura Rady

§ 13. 1. W skład Rady wchodzi radni w liczbie określonej ustawą, wybrani przez wyborców na okres kadencji Rady.

2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz dwóch Wiceprzewodniczących.

3. Rada powołuje stałe lub doraźne Komisje.

4. Każdy Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch Komisji stałych Rady, wybieranych według proponowanej listy członków Komisji.

§ 14. 1. Kandydatów na Przewodniczącego Komisji i jego Zastępcy wskazuje Komisja spośród swoich członków.

2. Przewodniczący organizuje pracę Rady, prowadzi jej obrady oraz koordynuje działalność Komisji Rady.

§ 15. 1. Komisje Rady działają pod kontrolą Rady, przedkładają jej plan pracy do zatwierdzenia w terminie do końca roku oraz składają jej co najmniej raz w roku sprawozdania ze swej działalności.

2. Radni uczestniczą w pracach Rady poprzez uczestnictwo w sesjach Rady oraz w pracach jej Komisji, do których zostali powołani.

3. Do występowania w imieniu Komisji przed Radą upoważniony jest Przewodniczący Komisji, jego Zastępca lub wyznaczony członek Komisji.

4. Rada rozstrzyga w głosowaniu jawnym o przyjęciu lub odrzuceniu każdego wniosku Komisji.

§ 16. 1. Ustanawia się następujące Komisje stałe Rady:

1) Komisja Rewizyjna w zakresie określonym odrębnymi przepisami,

2) Komisja Rozwoju Gospodarczego i Środowiska, w zakresie spraw:

- a) zagospodarowania przestrzennego,
 - b) planowania gospodarczego,
 - c) gospodarki gruntami i mieniem Gminy,
 - d) inwestycji i remontów,
 - e) gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
 - f) utrzymania czystości i porządku,
 - g) gospodarki wodno-ściekowej,
 - h) ochrony środowiska,
 - i) rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa,
 - j) zabytków,
 - k) dróg,
 - l) ochrony przyrody,
 - m) funduszu sołeckiego
- i innych zleconych przez Radę.

3) Komisja Kultury, Oświaty, Zdrowia i Spraw Obywatelskich, w zakresie spraw:

- a) oświaty,
- b) kultury,
- c) turystyki,
- d) rekreacji,
- e) sportu,
- f) zdrowia,
- g) pomocy społecznej,
- h) handlu i usług,
- i) spraw samorządowych,
- j) ładu, porządku i bezpieczeństwa publicznego,
- k) działalności OSP,
- l) obrony cywilnej,
- m) wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi,
- n) zmian w podziale terytorialnym i zmian granic,
- o) współpracy z organizacjami pozarządowymi,

i innych zleconych przez Radę.

4) Komisja Budżetu i Finansów, w zakresie spraw:

- a) budżetu i jego zmian,
- b) wysokości stawek podatków i opłat lokalnych,
- c) prognozy finansowej,
- d) sprawozdań finansowych,
- e) kredytów, pożyczek i obligacji,
- f) pomocy finansowej i rzeczowej

i innych zleconych przez Radę.

2. Rada w razie potrzeby może powoływać Komisje doraźne w celu realizacji określonych zadań.

§ 17. Szczegółowy zakres działania Komisji stałych i doraźnych oraz ich składy osobowe określają odrębne uchwały Rady.

§ 18. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) wykonywanie nadzoru nad jednostkami pomocniczymi i organizacyjnymi Gminy w zakresie spraw, dla których zostały powołane,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą po rozpatrzeniu spraw określonych w ust.1 i opiniowanie projektów uchwał Rady.

§ 19. 1. Komisje działają na posiedzeniach oraz poprzez zespoły kontrolne.

2. Posiedzeniom Komisji przewodniczą ich Przewodniczący lub Zastępcy wybrani przez Radę z grona radnych-członków komisji.

§ 20. 1. W skład komisji wchodzi radni w liczbie co najmniej 3.

2. Komisje podejmują rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.

§ 21. 1. Posiedzenia Komisji zwołuje i ustala projekt porządku dziennego Przewodniczący Komisji lub w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji. Posiedzenia odbywają się w terminach ustalonych planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.

2. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i Komisji Rady.

3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 22. 1. Posiedzenia Komisji są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa ogólnej ilości jej członków.

2. Komisja, za zgodą Przewodniczącego Rady, może powoływać biegłych lub ekspertów w celu uzyskania opinii w sprawie będącej przedmiotem obrad Komisji.

§ 23. Komisja Rewizyjna działa na podstawie planu pracy zatwierdzonego przez Radę i sprawuje kontrolę w sprawach szczegółowych w zakresie zleconym przez Radę.

§ 24. 1. Komisja Rewizyjna na podstawie odrębnych przepisów rozpatruje sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z wykonania budżetu wraz z opinią regionalnej izby obrachunkowej o tym sprawozdaniu oraz informację o stanie mienia komunalnego Gminy.

2. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie, w ustawowym terminie, wnioski w sprawie absolutorium dla Burmistrza.

§ 25. Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w:

- 1) jednostkach organizacyjnych Gminy,

2) jednostkach pomocniczych Gminy.

§ 26. 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych Gminy zapewniają techniczno - organizacyjne warunki przeprowadzania kontroli.

2. Komisja Rewizyjna przystępując do kontroli przedstawia kierownikowi kontrolowanej jednostki uchwałę Rady w tej sprawie lub zatwierdzony przez Radę plan pracy.

3. Wyniki kontroli Komisja Rewizyjna zamieszcza w protokole, który po podpisaniu przez członków Komisji biorących udział w kontroli przedstawiany jest kierownikowi kontrolowanej jednostki.

4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, kierownik kontrolowanej jednostki może zgłosić wyjaśnienia do przedstawionych wyników kontroli.

5. Komisja Rewizyjna przedstawia na najbliższym, po zakończeniu kontroli, posiedzeniu Rady, wyniki kontroli wraz z ewentualnymi wyjaśnieniami i wnioskami pokontrolnymi.

§ 27. 1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach Komisji do których zostali powołani, podpisem na liście obecności.

2. W razie niemożności uczestniczenia w czynnościach Rady lub jej Komisji radny powinien wcześniej usprawiedliwić swą nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub Komisji.

§ 28. W związku z wykonywaniem mandatu, radni otrzymują z budżetu Gminy dietę oraz zwrot kosztów przejazdu w wysokości określonej w odrębnych przepisach. Dietę i zwrot kosztów przejazdu otrzymują również przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych za udział w pracach organów Gminy. Szczegółowe zasady wypłat diet oraz zwrotu kosztów przejazdu określa Rada odrębną uchwałą.

§ 29. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych powoływane na czas trwania kadencji Rady. Klub może tworzyć co najmniej 4 radnych. Przynależność do klubu jest dobrowolna.

2. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego, przedstawiając Przewodniczącemu listę członków klubu. Zmiany składu osobowego klubu oraz jego likwidacja są również zgłaszane Przewodniczącemu w terminie 14 dni od ich zaistnienia.

3. Działalność klubów nie może być finansowana z budżetu Gminy.

4. Przedstawiciele klubu mogą występować we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

5. Burmistrz nieodpłatnie udostępnia pomieszczenie w Urzędzie Miejskim w celu odbycia posiedzeń klubu radnych, po uprzednim pisemnym zgłoszeniu w terminie do trzech dni przed posiedzeniem.

Sesje Rady

§ 30. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego, nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 31. 1. Sesje przygotowuje - ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji - Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący w porozumieniu z przewodniczącymi Komisji stałych Rady oraz Burmistrzem.

2. Przed każdą sesją Przewodniczący po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 32. 1. Obrady sesji są jawne. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca w tym celu wyznaczone miejsca.

2. Jeżeli przedmiotem obrad sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, informacją niejawną, a także (w niektórych przypadkach) tajemnicą służbową, jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.

3. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości w formie obwieszczeń informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Sesji Rady, w terminie nie krótszym niż 7 dni przed sesją.

§ 33. 1. Sesje Rady mogą składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

2. Obrady sesji mogą odbyć się i są prawomocne przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

3. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady lub na wniosek Burmistrza, Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 34. 1. O sesji Rady Przewodniczący zawiadamia pisemnie radnych, którzy otrzymują porządek obrad oraz projekty uchwał wraz z załącznikami i uzasadnieniem.

2. Terminy posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący i zawiadamia o nich ustnie na posiedzeniu, a radnych nieobecnych na tym posiedzeniu pisemnie lub w inny skuteczny sposób.

§ 35. 1. Sesję Rady otwiera i przewodniczy jej posiedzeniom Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących. Zmiana prowadzącego obrady odnotowywana jest w protokole sesji.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Wysoka Rado, otwieram....sesję Rady Miejskiej w Dukli”.

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku kworum zamyka obrady, wyznaczając termin nowej sesji lub posiedzenia.

§ 36. 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia porządek obrad sesji.

2. Rada może dokonać zmian w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

3. W porządku obrad każdej sesji powinien znajdować się punkt, w którym Burmistrz składa sprawozdanie z wykonania uchwał Rady zgodnie z terminami ich realizacji.

4. W porządku obrad sesji powinien znajdować się także punkt: "zapytania i wolne wnioski", w którym każdy radny oraz przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi na zapytania udziela Przewodniczący, przewodniczący poszczególnych komisji Rady, Burmistrz lub wyznaczony pracownik Urzędu Miejskiego. Przewodniczący przekazuje wnioski Burmistrzowi w celu określenia sposobu i terminu ich realizacji.

5. W przypadku niemożności natychmiastowego udzielenia odpowiedzi, powinna być ona udzielona na piśmie w terminie 14 dni od dnia sesji Rady.

§ 37. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku. W uzasadnionych przypadkach dla usprawnienia przebiegu obrad, może on dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów, po zgłoszeniu i przegłosowaniu przez Radę wniosku w tej sprawie.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach może udzielać głosu poza kolejnością. Przewodniczący może także udzielać głosu osobom zaproszonym oraz innym uczestnikom sesji.

3. Przewodniczący udziela głosu w pierwszej kolejności radnym, następnie Burmistrzowi, przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych, zaproszonym gościom oraz pozostałym osobom biorącym udział w sesji.

4. Przemówienia radnych w dyskusji nie mogą trwać dłużej niż 5 minut, z wyjątkiem wystąpień relacjonujących pracę Komisji Rady, które nie mogą przekraczać 10 minut.

5. W debacie nad daną sprawą radny może zabierać głos dwa razy. Powtórne przemówienie radnego nie może trwać dłużej niż 3 minuty.

6. O przedłużeniu czasu przemówienia lub o udzieleniu radnemu głosu dodatkowo, decyduje Przewodniczący na wniosek radnego.

§ 38. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem, zachowaniem powagi i porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji. Przewodniczący może nakazać osobom zakłócającym porządek obrad Rady bądź naruszającym porządek sesji, opuszczenie sali obrad.

2. Przewodniczący może czynić radnym i innym osobom uwagi dotyczące tematu i formy oraz czasu trwania wystąpień na sesji.

3. Przewodniczący może postanowić o przyjęciu do protokołu sesji sporządzonego pisemnie wystąpienia radnego, które z powodu ograniczeń czasowych nie zostało wygłoszone podczas obrad.

4. W ciągu całej sesji Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków formalnych, a w szczególności w sprawach:

- 1) stwierdzenia prawomocności obrad,
- 2) zamknięcia dyskusji,
- 3) podjęcia uchwały,
- 4) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 5) sposobu głosowania,
- 6) ponownego rozpatrzenia spraw przez komisję,
- 7) przeprowadzenia obrad sesji lub jej części przy drzwiach zamkniętych.

5. Zgłoszone wnioski poddawane są pod głosowanie jawne, a o ich przyjęciu decyduje zwykła większość głosów.

§ 39. 1. Na wniosek Przewodniczącego Rady bądź 5 radnych, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie.

2. O przerwaniu sesji Rada postanawia w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

3. W przypadku przerwania obrad Rady, Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

4. Fakt przerwania obrad sesji oraz nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

5. Rada może na wniosek Przewodniczącego upomnieć radnych, o których mowa w ust.4.

§ 40. Na każdej sesji Przewodniczący wyznacza Sekretarza obrad spośród radnych według kolejności z listy radnych, który nadzoruje protokołowanie obrad, dokonuje liczenia obecnych na posiedzeniach radnych, ustalenia prawomocności obrad w czasie posiedzeń oraz dokonuje obliczania wyników głosowań jawnych i imiennych.

§ 41. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący zamyka sesję, wypowiadając formułę "Wysoka Rado, zamykam sesję Rady Miejskiej w Dukli". Czas od otwarcia sesji aż do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji. Dotyczy to również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 42. 1. Z każdej sesji sporządza się w jednym egzemplarzu protokół, który powinien zawierać :

- 1) numer, datę, określenia miejsca posiedzeń, czas trwania sesji oraz numery uchwał,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) nazwiska nieobecnych radnych (usprawiedliwionych oraz nieusprawiedliwionych),
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) uchwalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad: streszczenie wystąpień, treść zgłoszonych i uchwalonych wniosków.

2. Podjęte uchwały stanowią załączniki do protokołu.

3. Protokół z poprzedniej sesji podpisuje prowadzący sesję Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący oraz protokolant.

§ 43. Protokoły numeruje się cyframi:

- 1) rzymską oznaczającą numer kolejny sesji,
- 2) arabską oznaczającą kolejne posiedzenie tej sesji.

§ 44. Uchwały Rady numeruje się cyframi:

- 1) rzymską oznaczającą numer sesji,
- 2) arabską oznaczającą kolejny numer uchwały,
- 3) arabską oznaczającą rok podjęcia uchwały (dwie ostatnie cyfry).

§ 45. Kolejność numeracji protokołów i uchwał zachowuje się przez okres kadencji Rady.

§ 46. 1. Protokoły z obrad Sesji przechowuje się w Biurze Rady, a po przyjęciu przez Radę, umieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej. Każdy ma prawo wglądu do protokołów, robienia z nich notatek i odpisów.

2. Wyciągi z protokołu Burmistrz może przekazywać zainteresowanym jednostkom organizacyjnym

Uchwały i tryb głosowania.

§ 47. Rada rozstrzyga sprawy na sesjach, podejmując uchwały. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które są odnotowane w protokole sesji Rady.

§ 48. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący który obradom przewodniczył. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem w siedzibie Rady. Kopie uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

§ 49. Jeżeli Rada nie postanowi inaczej, projekty uchwał są zaopiniowane przez właściwe komisje.

§ 50. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą występować:

- 1) Komisje Rady - Przewodniczący komisji przedstawia Radzie protokół z posiedzenia Komisji,
- 2) co najmniej 4 radnych
- 3) Burmistrz
- 4) kluby radnych

2. W przypadku zgłoszenia inicjatywy uchwałodawczej przez klub lub radnych, wniosek wraz z projektem uchwały w tej sprawie zgłasza się Przewodniczącemu na co najmniej 30 dni przed terminem sesji. Projekt uchwały Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi w celu określenia możliwości i sposobu realizacji, a następnie Przewodniczącemu właściwej Komisji do zaopiniowania.

3. Do projektu uchwały wnioskodawca dołącza uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwania i skutki społeczne jej uchwalenia oraz skutki finansowe i źródła ich pokrycia.

§ 51. Rada stosownie do przepisów ustawy o samorządzie gminnym oraz do postanowień niniejszego Statutu, podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 52. 1. Prawo do głosowania mają tylko radni.

2. W obradach Rady bez prawa głosowania uczestniczą przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych Gminy.

§ 53. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami do głosowania zaopatrzonymi pieczęcią Rady. Za głosy ważne uznane są te, które oddano w każdorazowo określony sposób i na kartach ustalonych dla każdego głosowania.

3. W głosowaniu imiennym Sekretarz obrad wyczytuje nazwiska radnych w ustalonej kolejności, a każdy wyczytany radny wypowiada słowo „za” lub „przeciw” albo „wstrzymuję się”. Obliczenia wyników głosowania dokonuje Sekretarz obrad, a ogłasza prowadzący obrady Rady.

§ 54. 1. Obliczenia głosów w głosowaniu jawnym dokonuje Przewodniczący przy pomocy Wiceprzewodniczących, Sekretarza obrad lub osoby przez niego wyznaczone. W głosowaniu tajnym obliczenia głosów dokonuje wybierana przez Radę trzyosobowa Komisja Skrutacyjna.

2. Wyniki głosowania tajnego ogłasza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej bezzwłocznie po odbyciu głosowania i ustaleniu jego wyników.

§ 55. Rada podejmuje uchwałę w sprawie ustalenia wysokości wynagrodzenia dla Burmistrza w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy.

§ 56. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oraz podjęte na ich podstawie uchwały Rady.

§ 57. 1. Określenie w odpowiednich przypadkach w odrębnych uchwałach Rady Miejskiej w Dukli "Burmistrz Gminy Dukla" zastępuje się określeniem "Burmistrz Dukli".

2. Określenie w odpowiednich przypadkach w uchwałach Rady Miejskiej w Dukli "Urząd Gminy Dukla" zastępuje się określeniem "Urząd Miejski w Dukli".

§ 58. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Gminy Dukla.

§ 59. Traci moc Uchwała Nr XIV/99/03 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dukla (Dz.Urz.Województwa Podkarpackiego Nr 185, poz.3050) i Uchwała Nr XLVIII/306/06 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały własnej dotyczącej Statutu Gminy Dukla (Dz.Urz. Województwa Podkarpackiego Nr 40, poz.739).

§ 60. Uchwała wchodzi w życie od dnia 1 stycznia 2012 r. i przed tym terminem podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

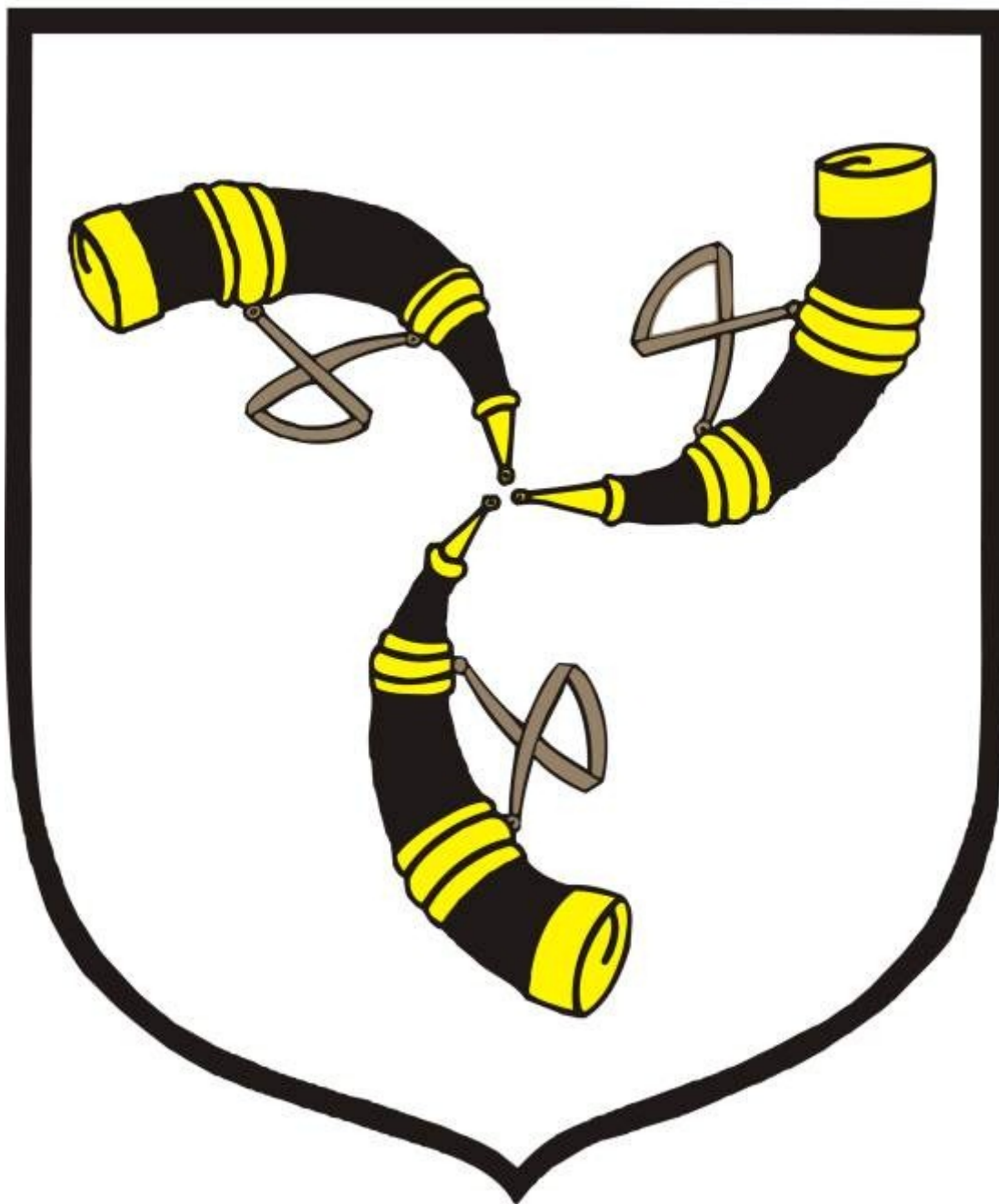
Przewodniczący Rady

Andrzej Dzedzic

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XVI/96/11
Rady Miejskiej w Dukli
z dnia 29 listopada 2011 r.



Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XVI/96/11
Rady Miejskiej w Dukli
z dnia 29 listopada 2011 r.



Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XVI/96/11
Rady Miejskiej w Dukli
z dnia 29 listopada 2011 r.

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY DUKLA

Lp.	Rodzaj jednostki pomocniczej	Nazwa jednostki pomocniczej	Teren tworzący jednostkę pomocniczą
1.	Osiedle	Dukla	miasto Dukla
2.	Sołectwo	Barwinek	Barwinek
3.	Sołectwo	Cergowa	Cergowa
4.	Sołectwo	Chyrowa	Chyrowa
5.	Sołectwo	Głojsce	Głojsce
6.	Sołectwo	Iwła	Iwła
7.	Sołectwo	Jasionka	Jasionka
8.	Sołectwo	Lipowica	Lipowica
9.	Sołectwo	Łęki Dukielskie	Łęki Dukielskie
10.	Sołectwo	Mszana	Mszana
11.	Sołectwo	Myszkowskie	Myszkowskie przysiółek Łęk Dukielskich
12.	Sołectwo	Nadole	Nadole
13.	Sołectwo	Nowa Wieś	Nowa Wieś
14.	Sołectwo	Olchowiec	Olchowiec, Ropianka, Wilsznia, Smereczne
15.	Sołectwo	Równe	Równe
16.	Sołectwo	Teodorówka	Teodorówka
17.	Sołectwo	Trzciana	Trzciana
18.	Sołectwo	Tylawa	Tylawa
19.	Sołectwo	Wietrzno	Wietrzno
20.	Sołectwo	Zawadka Rymanowska	Zawadka Rymanowska, Kamionka
21.	Sołectwo	Zboiska	Zboiska
22.	Sołectwo	Zydranowa	Zydranowa

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XVI/96/11
Rady Miejskiej w Dukli
z dnia 29 listopada 2011 r.

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY DUKLA

1. Urząd Miejski w Dukli,
2. Biblioteka Publiczna w Dukli,
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dukli,
4. Środowiskowy Dom Samopomocy w Cergowej
5. Ośrodek Kultury w Dukli,
6. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Dukli
7. Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Dukli,
8. Zespół Szkół Nr 1 w Dukli
9. Zespół Szkół Nr 2 w Dukli
10. Zespół Szkół Publicznych w Jasionce,
11. Zespół Szkół Publicznych w Łękach Dukielskich,
12. Zespół Szkół Publicznych w Równem,
13. Zespół Szkół Publicznych w Tylawie,
14. Szkoła Podstawowa w Iwli
15. Szkoła Podstawowa w Głojscach,
16. Szkoła Podstawowa w Wietrznie.

Jednostki - spółki prawa handlowego, dla których Gmina Dukla jest organem założycielskim:

1. Gospodarka Komunalna i Mieszaniowa w Dukli spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.