# UCHWAŁA Nr III/10/02
# Rady Gminy Lidzbark Warmiński

z dnia 17 grudnia 2002 r.

## w sprawie uchwalenia statutu gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) - Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się statut Gminy Lidzbark Warmiński, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała Nr XX/124/96 Rady Gminy Lidzbark Warmiński z dnia 13 listopada 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Lidzbark Warmiński (Dz. Urzęd. Woj. Olsztyńskiego z 1997 r. Nr 2, poz. 13 z późn. zm.)

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego.

**ZAŁĄCZNIK**

# STATUT GMINY LIDZBARK WARMIŃSKI

## Rozdział I

## Postanowienia ogólne

**§ 1.**

1. Gmina Lidzbark Warmiński jest wspólnotą samorządową osób zamieszkujących na jej terenie.

**§ 2.**

1. Gmina Lidzbark Warmiński obejmuje obszar o powierzchni 371 $km^2$.

2. W Gminie jako jednostki pomocnicze funkcjonują następujące sołectwa: Babiak, Blanki, Bobrownik, Bugi, Drwęca, Ignalin, Jagoty, Jarandowo, Kaszuny, Kierz, Kłębowo, Knipy, Kochanówka, Koniewo, Kotowo, Kraszewo, Lauda, Łabno, Łaniewo, Markajmy, Medyny, Miejska Wola, Miłogórze, Morawa, Nowa Wieś Wielka, Nowosady, Pilnik, Pomorowo, Redy, Rogóż, Runowo, Sarnowo, Stryjkowo, Suryty, Świętnik, Wielochowo, Workiejmy, Wróblik, Żytowo, Zaręby.

3. Granicę gminy określa mapa stanowiąca załącznik do statutu.

4. Siedzibą organów gminy jest miasto Lidzbark Warmiński.

5. [1] W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne. Wykaz jednostek organizacyjnych gminy stanowi załącznik nr 1 do statutu.

**§ 3.**

1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

3. Zadania publiczne gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

**§ 4.** Celem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego jej rozwoju oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu gospodarczym i społecznym.

**§ 5.**

1. Do wykonania zadań własnych przekraczających możliwości gminy może ona przystąpić do związku gmin.

2. Przystąpienie do związku wymaga zgody rady gminy.

3. Wykonanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego

4. Gmina może tworzyć stowarzyszenia. W tym przypadku stosuje się przepisy o stowarzyszeniach.

**§ 6.** W sprawach ważnych dla gminy mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum.

## Rozdział II

## Jednostki pomocnicze gminy.

**§ 7.** W gminie działają sołectwa jako jednostki pomocnicze.

**§ 8.**

1. Tworzenie, łączenie, podział oraz znoszenie jednostki pomocniczej następuje po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, które odbywają się w formach:

1) zebrań,

2) przyjmowania zgłoszeń, uwag, wniosków i opinii do projektu uchwały wyłożonego w siedzibie urzędu gminy przez okres 20 dni.

2. Przy tworzeniu, łączeniu, podziale gminy na jednostki pomocnicze lub ich znoszeniu uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.

**§ 9.** Granice, organizację i zakres jednostki pomocniczej określa rada gminy odrębnym statutem.

**§ 10.** Jednostki pomocnicze samodzielnie prowadzą gospodarkę finansową przekazanych im do dyspozycji środków w ramach budżetu gminy.

**§ 11.** Dochody jednostki pomocniczej mogą tworzyć:

1) udział w budżecie gminy,

2) przychody własne jednostki,

3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.

**§ 12.** Odpowiedzialność za gospodarkę finansową jednostki pomocniczej ponosi sołtys.

**§ 13.** Obsługę księgową jednostki pomocniczej prowadzi urząd gminy.

**§ 14.**

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej (sołtys) może uczestniczyć w pracach rady gminy bez prawa udziału w głosowaniu.

2. Sołtys ma prawo zgłaszania interpelacji i wniosków na sesji, zabierania głosu w dyskusji oraz prawo inicjatywy uchwałodawczej.

3. W przypadku zaproszenia sołtysów na sesję przez przewodniczącego rady przysługiwać im będzie dieta.

4. Wysokość diet i tryb ich wypłacania określa odrębna uchwała rady gminy.

5. Sołtysi zaproszeni na sesję otrzymują materiały dotyczące obrad na warunkach przysługujących radnym.

## Rozdział III

## Organizacja i tryb pracy rady gminy.

**§ 15.**

1. Rada gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

2. Rada gminy składa się z 15 radnych wybieranych na okres 4 lat licząc od dnia wyborów.

**§ 16.**

1. Rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących.

2. Wybór przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie określonym dla ich wyboru.

**§ 17.**

1. Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości rady gminy należy:

1) uchwalanie statutu gminy,

2) ustalanie wynagrodzenia wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,

3) [2] powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu - na wniosek Wójta,

4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,

5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

6) uchwalanie programów gospodarczych,

7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,

8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,

9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:

a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,

b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez wójta,

c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez wójta w roku budżetowym,

e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez radę gminy,

f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez wójta,

h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez wójta w roku budżetowym,

10) określanie wysokości sumy, do której wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a ustawy,

12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,

13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,

14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,

15) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,

16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,

17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

**§ 18.**

1. Rada gminy obraduje na sesjach zwołanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Sesja może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

3. Na wniosek wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

4. O sesji rady należy zawiadomić pisemnie radnych, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia, podając miejsce, dzień i godzinę sesji oraz porządek obrad.

5. Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do publicznej wiadomości mieszkańcom gminy w sposób zwyczajowo przyjęty.

6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki sesję zwołuje się bez zachowania terminu określonego w ust. 4.

7. Pierwszej sesji nowo wybranej rady gminy przewodniczy do czasu wyboru przewodniczącego rady radny-senior.

**§ 19.**

1. Sesje rady są jawne.

2. Sesje rady odbywają się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia. Jednakże rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie, na kolejnym posiedzeniu.

**§ 20.**

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach wiceprzewodniczący.

2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad rady.

3. Z wnioskiem o uzupełnienie, bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny oraz wójt.

4. Rada gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

5. Po wykonaniu czynności o których mowa w ust. 2 - 4 rada gminy w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad.

**§ 21.** W porządku obrad każdej sesji przewiduje się:

1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
2) zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych.
3) sprawozdanie wójta z wykonania uchwał rady gminy.

**§ 22.**

1. Protokół z poprzedniej sesji winien być udostępniony radnym do zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.

2. Interpelacje i wnioski składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.

3. Odpowiedzi na interpelacje udziela przewodniczący rady gminy, przewodniczący poszczególnych komisji, wójt, albo wyznaczony pracownik.

4. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie winno być udzielone na najbliższej sesji rady.

5. Interpelacje mogą być składane również na piśmie przewodniczącemu rady w czasie sesji lub między sesjami.

6. Sprawozdanie z wykonania uchwał składa wójt lub wyznaczony przez wójta pracownik.

**§ 23.**

1. Rada gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu rady chyba, że przepisy ustawy o samorządzie gminnym stanowią inaczej.

2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący rady przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

3. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

**§ 24.**

1. Przewodniczący rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący rady może dokonać za zgodą rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

4. W ciągu całej sesji przewodniczący może udzielać głosu w sprawie zgłaszania wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

1) stwierdzenia quorum,
2) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
3) zamknięcia listy mówców,
4) ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów,
5) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
6) zarządzenia przerwy,
7) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.

5. Wnioski w sprawach formalnych przewodniczący obrad poddaje niezwłocznie pod głosowanie. Wniosek określony w ust.4 pkt 1 i 6 przyjmuje się bez głosowania.

**§ 25.**

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący może czynić radnemu uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję.

5. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

**§ 26.**

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący zamyka sesję.

2. Przewodniczący zamyka również obrady w razie podjęcia przez radę uchwały o przerwaniu sesji.

**§ 27.** Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego, rada gminy jest związana uchwałami podjętymi na sesji.

**§ 28.**

1. Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1) numer, datę oraz miejsce posiedzenia,

2) stwierdzenie prawomocności obrad,

3) nazwiska nieobecnych radnych (usprawiedliwionych i nie usprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,

4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,

5) zatwierdzony porządek obrad,

6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów " za ", "przeciw " i "wstrzymujących się ",

7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków oraz numery i treść podjętych uchwał,

8) czas trwania posiedzenia,

9) podpis przewodniczącego obrad oraz protokolanta.

2. Do protokołu dołącza się:

1) listę obecności radnych,

2) listę obecności osób zaproszonych,

3) podjęte przez radę uchwały,

4) protokoły komisji skrutacyjnej oraz kartki do głosowania tajnego,

5) inne dokumenty złożone w trakcie obrad na ręce przewodniczącego.

**§ 29.**

1. Protokół wykłada się do wglądu w siedzibie urzędu gminy najpóźniej po 7 dniach od dnia obrad sesji w celu naniesienia poprawek w jego treści przez uczestników obrad w zakresie niezgodności protokołu ze swoją wypowiedzią.

2. Poprawki do protokołu zgłasza się najpóźniej na 5 dni przed planowanym terminem kolejnej sesji.

3. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje przewodniczący rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.

4. Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione może przedłożyć je na sesji. O ich przyjęciu lub odrzuceniu decyduje rada gminy.

5. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

**§ 30.**

1. Sprawy rozpatrywane na sesji rada rozstrzyga podejmując uchwały.

2. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy o samorządzie gminnym.

**§ 31.**

1. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) oraz rok podjęcia uchwały.

2. Nową numerację zaczyna się z początkiem kadencji rady.

**§ 32.** Uchwały rady podpisuje przewodniczący obrad.

**§ 33.** Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni oraz wójt .

**§ 34.** Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

**§ 35.**

1. W głosowaniu jawnym radni głosują poprzez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" oraz "wstrzymujące".

2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano w określony sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania.

**§ 36.**

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.

2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana spośród radnych Komisja skrutacyjna.

3. W przypadku równej liczby głosów, "za" i "przeciw" głosowanie tajne powtarza się.

**§ 37.**

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań rada gminy ze swego grona może powołać stałe lub doraźne komisje.

2. Do zadań komisji stałych w zakresie spraw do których zostały powołane należy w szczególności:

1) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę,

2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,

3) opiniowanie uchwał oraz sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał rady w zakresie właściwości komisji,

4) badanie terminowości załatwiania przez wójta i jednostki organizacyjne postulatów i wniosków oraz skarg mieszkańców w zakresie właściwości komisji.

**§ 38.** Zakres działania komisji doraźnych określa rada gminy w uchwale o ich powołaniu.

**§ 39.**

1. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych.

2. Stałe komisje rady nie mogą liczyć więcej niż pięciu radnych.

**§ 40.**

1. Skład osobowy komisji ustala się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

3. Przewodniczący i wiceprzewodniczący rady nie może być przewodniczącym komisji stałej.

**§ 41.**

1. Przewodniczący stałych komisji przedkładają radzie gminy roczny plan pracy w ciągu I kwartału każdego roku.

2. Posiedzenie komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący komisji. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych radzie do uchwalenia. Opinie i wnioski komisja podejmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

4. Komisja pracuje na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

**§ 42.** Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz do roku przedstawia na sesji rady sprawozdanie z działalności komisji.

**§ 43.** Rada gminy powołuje następujące stałe komisje:

1) Rewizyjną,

2) Gospodarki Budżetowej,

3) Rolnictwa, Planowania Przestrzennego, Bezpieczeństwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej,

4) Oświaty, Zdrowia, Spraw Socjalnych i Kultury.

**§ 44.**

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzą wyłącznie radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady.

3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

4. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych właściwych merytorycznie komisji powołanych przez radę gminy.

**§ 45.**

1. Komisja rewizyjna podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę oraz wyłącznie na zlecenie rady gminy.

2. Rada gminy może zlecić komisji rewizyjnej przeprowadzenie kontroli doraźnej.

3. Rada zlecając komisji rewizyjnej przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

**§ 46.** Komisja rewizyjna przeprowadza kontrole w oparciu o kryterium legalności, gospodarności i rzetelności.

**§ 47.** Przewodniczący komisji rewizyjnej zawiadamia kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 3 dni przed terminem kontroli.

**§ 48.**

1. Członkowie komisji rewizyjnej działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez przewodniczącego rady.

2. Upoważnienie winno zawierać termin, przedmiot i zakres przeprowadzonej kontroli.

**§ 49.** Komisja rewizyjna upoważniona jest do :

1) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,

2) wglądu do akt i dokumentów jednostki kontrolowanej,

3) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

**§ 50.** Zadaniem komisji rewizyjnej jest:

1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,

2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

**§ 51.** Z przebiegu kontroli komisja rewizyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

**§ 52.** Wyniki swoich działań komisja rewizyjna przedstawia radzie gminy w formie sprawozdania.

**§ 53.**

1. Każdy ma prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy gminy, w tym protokołów posiedzeń rady gminy, oraz komisji rady gminy w godzinach pracy urzędu.

2. Dokumenty zainteresowanemu udostępniają pracownicy właściwi w danej sprawie.

3. Dokumenty nie mogą być wynoszone poza miejsce przechowywania.

4. Przeglądanie dokumentów może odbywać się w obecności pracownika. Z dokumentów zainteresowany może sporządzać notatki i odpisy.

## Rozdział IV

## Organ wykonawczy gminy

**§ 54.**

1. Organem wykonawczym gminy jest wójt.

2. Tryb wyboru wójta regulują odrębne przepisy.

**§ 55.** [3] (uchylony).

**§ 56.**

1. Wójt Gminy wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań wójta należy w szczególności:

1) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy,

2) określenie sposobu wykonania uchwał rady,

3) gospodarowanie mieniem komunalnym,

4) wykonywanie budżetu gminy,

5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

3. W realizacji zadań własnych gminy wójt podlega wyłącznie radzie gminy.

**§ 57.**

1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny nadany przez wójta w drodze zarządzenia .

2. Kierownikiem urzędu jest wójt.

3. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu zastępcy wójta lub sekretarzowi gminy .

**§ 58.**

1. Sprawy do rozpatrzenia na sesji rady gminy, terminy i sposób ich opracowania, wójt ustala w porozumieniu z przewodniczącym rady.

2. Wójt wyznacza osoby odpowiedzialne za opracowanie i przygotowanie materiałów na sesje rady.

## Rozdział V

## Radni i pracownicy urzędu

**§ 59.**

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami gminy oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

2. Radny jest zobowiązany brać udział w pracach rady gminy i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych do których został wybrany lub desygnowany.

3. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

4. Na zasadach określonych przez radę gminy radnemu za udział w posiedzeniach rady, oraz komisji przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

**§ 60.** Radny ma prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji spraw, które uważa za społecznie pilne i uzasadnione.

**§ 61.** Radny potwierdza swą obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście.

**§ 62.** Wójt udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu obowiązków.

**§ 63.**

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub radnych może być utworzony przez co najmniej 5 radnych.

3. Fakt powstania klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady, który prowadzi rejestr klubów. W zgłoszeniu podaje się nazwę klubu, liczbę członków oraz władze reprezentujące klub. W przypadku zmian składu klubu jego władze zobowiązane są do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego rady.

4. O powstaniu klubu przewodniczący rady powiadamia radnych na najbliższej sesji.

5. Kluby radnych działają na podstawie własnego regulaminu. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem gminy.

6. Kluby radnych mogą występować do wójta o nieodpłatne udostępnienie sali lub innego pomieszczenia na posiedzenie klubów.

**§ 64.** [4] Pracownicy samorządowi są zatrudnieni na podstawie:

1) wyboru - wójt,
2) powołania - zastępca wójta i skarbnik gminy,
3) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

**§ 65.** Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników urzędu gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

**§ 66.** [5] (uchylony).

## Rozdział VI

## Gospodarka finansowa gminy.

**§ 67.**

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.

2. Projekt budżetu gminy przygotowuje wójt uwzględniając zasady ustawy o finansach publicznych i wskazówki rady gminy. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami jest przedkładany radzie w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany regionalnej izbie obrachunkowej, celem zaopiniowania.

**§ 68.** Do czasu uchwalenia budżetu przez radę gminy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie gminy.

**§ 69.**

1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada wójt.

**§ 70.**

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez wójta osobą.

2. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty skarbnika gminy, lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta .

## Rozdział VII

## Postanowienia końcowe

**§ 71.** W sprawach nie uregulowanych statutem stosuje się przepisy ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych.

**§ 72.** Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwały przez radę gminy o zmianie statutu.

## Załącznik Nr 1

## [6] Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Lidzbark Warmiński

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku Warmińskim.
2. Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Pilniku.
3. Biblioteka Publiczna Gminy Lidzbark Warmiński w Kraszewie.
4. Publiczna Szkoła Podstawowa w Kraszewie
5. Publiczna Szkoła Podstawowa w Runowie.
6. Publiczne Gimnazjum w Kraszewie.
7. Zespół Szkół w Rogóżu

[1] § 2 ust. 5 dodany przez § 1 uchwały nr XLIII/227/06 z dnia 19 października 2006 r. (Warmi.06.193.2688) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 28 grudnia 2006 r.
[2] § 17 ust. 2 pkt 3 zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały nr XXVIII/182/09 z dnia 23 marca 2009 r. (Warmi.09.71.1164) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 12 czerwca 2009 r.
[3] § 55 uchylony przez § 1 pkt 2 uchwały nr XXVIII/182/09 z dnia 23 marca 2009 r. (Warmi.09.71.1164) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 12 czerwca 2009 r.
[4] § 64 zmieniony przez § 1 pkt 3 uchwały nr XXVIII/182/09 z dnia 23 marca 2009 r. (Warmi.09.71.1164) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 12 czerwca 2009 r.
[5] § 66 uchylony przez § 1 pkt 4 uchwały nr XXVIII/182/09 z dnia 23 marca 2009 r. (Warmi.09.71.1164) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 12 czerwca 2009 r.
[6] Załącznik nr 1:- dodany przez uchwałę nr XLIII/227/06 z dnia 19 października 2006 r. (Warmi.06.193.2688) zmieniającą nin. uchwałę z dniem 28 grudnia 2006 r.- zmieniony przez § 1 uchwały nr XXIX/193/09 z dnia 21 maja 2009 r. (Warmi.09.89.1501) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 14 lipca 2009 r.- zmieniony przez § 1 uchwały nr XXIV/200/2012 z dnia 26 października 2012 r. (Warmi.13.46) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 stycznia 2013 r.