



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO

Opole, dnia 29 czerwca 2007 r.

Nr 49

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 1599** - Rady Powiatu w Kluczborku Nr XI/54/2007 z dnia 26 kwietnia 2007 r. zmieniająca uchwałę Nr XXXV/251/2005 z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć niektórych nauczycieli oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym i w systemie kształcenia na odległość2804
- 1600** - Rady Powiatu w Kluczborku Nr XI/55/2007 z dnia 26 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad udzielania zniżek i określenia ich rozmiaru nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach oraz przyznawania zwolnienia od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych2804

UCHWAŁY RAD GMIN

- 1601** - Rady Gminy Bierawa Nr IX/66/2007 z dnia 21 maja 2007 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bierawa2805
- 1602** - Rady Miejskiej w Grodkowie Nr VI/77/07 z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Wojsław2811
- 1603** - Rady Miejskiej w Grodkowie Nr VI/78/07 z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Wojnowiczki2816
- 1604** - Rady Miejskiej w Grodkowie Nr VI/79/07 z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Wójtowice2821
- 1605** - Rady Miejskiej w Grodkowie Nr VI/80/07 z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Zielonkowice2826
- 1606** - Rady Miejskiej w Grodkowie Nr VI/81/07 z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Żarów2831
- 1607** - Rady Miejskiej w Grodkowie Nr VI/82/07 z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania Statutu Sołectwu Żelazna2836
- 1608** - Rady Miejskiej w Korfantowie Nr VIII/62/07 z dnia 28 maja 2007 r. w sprawie regulaminu udzielania uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym2842
- 1609** - Rady Gminy Reńska Wieś Nr VIII/36/07 z dnia 16 maja 2007 r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu zagospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Reńska Wieś na lata 2007 - 20112845
- 1610** - Rady Gminy w Świerczowie Nr VII/38/2007 z dnia 24 maja 2007 r. w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami na lata 2007 - 20102847
- 1611** - Rady Gminy Tarnów Opolski Nr VIII/55/07 z dnia 31 maja 2007 r. w sprawie świadczeń przyznawanych ze środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli oraz nauczycieli emerytów i rencistów korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania2853
- 1612** - Rady Miejskiej w Zawadzkiem Nr VIII/45/07 z dnia 28 maja 2007 r. w sprawie zwolnienia od opłaty za wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej i o zmianę wpisu w ewidencji działalności gospodarczej2853

OBWIESZCZENIA

- 1613** - Komisarza Wyborczego w Opolu II z dnia 14 czerwca 2007 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianie w składzie Rady Powiatu w Głubczycach2854
- 1614** - Komisarza Wyborczego w Opolu II z dnia 14 czerwca 2007 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianie w składzie Rady Powiatu Krapkowickiego2854
- 1615** - Komisarza Wyborczego w Opolu I z dnia 14 czerwca 2007 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianie w składzie Rady Miejskiej w Namysłowie2855
- 1616** - Komisarza Wyborczego w Opolu II z dnia 14 czerwca 2007 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianie w składzie Rady Miejskiej w Strzelcach Opolskich2855

OGŁOSZENIE

- 1617** - Wojewody Opolskiego z dnia 20 czerwca 2007 r. w sprawie rejestru domów pomocy społecznej województwa opolskiego2855

1599

**Uchwała Nr XI/54/2007
Rady Powiatu w Kluczborku**

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

zmieniająca uchwałę Nr XXXV/251/2005 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć niektórych nauczycieli oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym i w systemie kształcenia na odległość

Na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXV/251/2005 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć niektórych nauczycieli oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym i w systemie kształcenia na odległość, wprowadza się następujące zmiany:

w § 2 ust. 1 lit. d liczbę „30” zastępuje się liczbą „15”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Kluczborku.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego i ma zastosowanie od 1 września 2007 r.

Przewodniczący Rady
Mariusz Pieńkowski

1600

**Uchwała Nr XI/55/2007
Rady Powiatu w Kluczborku**

z dnia 26 kwietnia 2007 r.

w sprawie zasad udzielania zniżek i określenia ich rozmiaru nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach oraz przyznawania zwolnienia od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

Na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 2 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 25 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), uchwała się, co następuje:

§ 1. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach Powiatu Kluczborskiego, obniża się obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, określony w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela, w zależności od wielkości i typu szkoły lub placówki oraz warunków pracy, o liczbę godzin zajęć stanowiących różnicę między obowiązującym tygodniowym wymiarem zajęć, a wymiarem określonym w poniższej tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin
1.	Dyrektor szkoły (zespołu) i placówki liczącej:	5
	- do 15 oddziałów	4
	- 16 – 20 oddziałów - 21 i więcej oddziałów	3
2.	Wicedyrektor szkoły (zespołu) liczącego:	8
	- 12 – 15 oddziałów	7
	- 16 – 20 oddziałów - 21 i więcej oddziałów	6
3.	Kierownik szkolenia praktycznego koordynujący zajęcia praktyczne w szkole i poza szkołą	6
4.	Kierownik szkolenia praktycznego koordynujący zajęcia praktyczne poza szkołą	8
5.	Kierownik pracowni ćwiczeń praktycznych lub równorzędnej jednostki organizacyjnej	4
6.	Dyrektor poradni psychologiczno - pedagogicznej	8
7.	Wicedyrektor poradni psychologiczno - pedagogicznej	12

8.	Dyrektor szkoły specjalnej (zespołu) liczącego:	6
	- do 12 oddziałów	5
	- 13 – 18 oddziałów - 19 i więcej oddziałów	3
9.	Dyrektor specjalnego ośrodka szkolno - wychowawczego:	6
	- do 16 oddziałów i grup łącznie	5
	- 17 – 21 oddziałów i grup łącznie - 22 i więcej oddziałów i grup łącznie	3
10.	Kierownik internatu specjalnego ośrodka szkolno - wychowawczego liczącego:	6
	- do 100 wychowanków - 101 i więcej wychowanków	5
11.	Kierownik internatu szkoły (zespołu) i placówki, liczącego:	15
	- do 40 wychowanków	8
	- 41 – 100 wychowanków - 101 i więcej wychowanków	6
12.	Dyrektor młodzieżowego domu kultury	6
13.	Wicedyrektor młodzieżowego domu kultury	10

§ 2. Nauczycielom uprawnionym, zgodnie z § 1, do obniżonego tygodniowego wymiaru zajęć, można przydzielić godziny ponadwymiarowe do wysokości 1/2 tygodniowego obniżonego wymiaru zajęć, chyba że z planów nauczania przedmiotu wynika potrzeba przydzielenia większej liczby godzin.

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

§ 4. Wymiar zajęć ustalony zgodnie z § 1 przydziela się na dany rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia roku następnego, na podstawie aneksu nr 1 sporządzanego po zakończeniu rekrutacji do klas pierwszych wszystkich typów szkół.

§ 5. Zwalnia się od obowiązku realizacji zajęć dyrektora wojewódzkiego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 7. Traci moc uchwała Nr VI/47/2003 Rady Powiatu w Kluczborku z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie zasad udzielania zniżek i określania ich rozmiaru nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach oraz zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 8. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia i ma zastosowanie od 1 września 2007 r.

Przewodniczący Rady
Mariusz Pieńkowski

1601

Uchwała Nr IX/66/2007 Rady Gminy Bierawa

z dnia 21 maja 2007 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bierawa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008), po uzyskaniu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Kędzierzynie - Koźlu, Rada Gminy Bierawa uchwała Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bierawa, zwany dalej Regulaminem, o następującej treści:

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bierawa, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
- 2) normatywną ilość odpadów produkowanych przez każdą osobę zamieszkujejącą gospodarstwo domowe;
- 3) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 4) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
- 5) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
- 6) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami;
- 7) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe,
- 8) wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;
- 9) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.);

2) **ustawie o odpadach** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.);

3) **Gminnym Planie Gospodarki Odpadami** - należy przez to rozumieć plan gospodarki odpadami dla Gminy Bierawa, wprowadzony uchwałą Nr XXXI/220/2005 Rady Gminy Bierawa z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie Programu ochrony środowiska i planu gospodarki odpadami;

4) **odpadach komunalnych drobnych** - należy przez to rozumieć odpady komunalne, które ze względu na swoje rozmiary i masę mogą być zbierane w pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości;

5) **odpadach komunalnych wielkogabarytowych** - należy przez to rozumieć odpady komunalne, które ze względu na swoje rozmiary i masę nie mogą być zbierane w pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości (np. stare meble, wózki dziecięce, sprzęt gospodarstwa domowego, deski, materace itp.);

6) **odpadach zielonych** - należy przez to rozumieć odpady powstające na publicznych i prywatnych terenach zieleni wskutek ich pielęgnacji i uprawiania oraz odpady pochodzenia roślinnego z targowisk i cmentarzy;

7) **odpadach opakowaniowych** - należy przez to rozumieć odpady opakowaniowe w rozumieniu ustawy z dnia 11 maja 2001 r. o opakowaniach i odpadach opakowaniowych (j.t. Dz. U. Nr 63, poz. 638 z późn. zm.);

8) **harmonogramie** - należy przez to rozumieć harmonogram odbioru odpadów komunalnych na terenie Gminy Bierawa;

9) **przedsiębiorstwie wywozowym** - należy przez to rozumieć zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorstwo upoważnione, w rozumieniu przepisów ustawy i ustawy o odpadach, do świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i ich transportu lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;

10) **MZWON** - należy przez to rozumieć Miejsca Zbiórki Wybranych Odpadów Niebezpiecznych (apteki, przychodnie, placówki oświatowe, centra handlowe, punkty sprzedaży i serwisowe, warsztaty samochodowe, stacje benzynowe, placówki sprzedaży detalicznej sprzętu oświetleniowego, specjalistyczne firmy posiadające stosowne zezwolenia itp.);

11) osobach utrzymujących zwierzęta domowe - należy przez to rozumieć ich właścicieli oraz posiadaczy (faktycznych opiekunów).

Rozdział II **Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenach nieruchomości**

§ 3.1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do utrzymania na ich terenie porządku, czystości oraz należytego stanu sanitarno - higienicznego w zakresie określonym ustawą, a ponadto do:

1) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych przedsiębiorstwu wywozowemu, w terminach wyznaczonych harmonogramem;

2) dokonywania systematycznej wymiany piasku w piaskownicach znajdujących się na terenach publicznie dostępnych, nie rzadziej niż 2 razy w roku;

3) niezwłocznego usuwania z terenu nieruchomości materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontów, rozbiórek i przebudowy lokali i budynków;

4) niezwłocznego usuwania opału złożonego na terenie przeznaczonym do użytku publicznego i oczyszczania miejsca jego tymczasowego gromadzenia.

2. Obowiązek uprzątnięcia śniegu i lodu z chodnika powinien być realizowany przez odgarnięcie w miejsce niepowodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów.

3. Zanieczyszczenia uprzątnięte z chodników powinny być gromadzone we własnych pojemnikach na odpady.

4. Zakazuje się zgarniania śniegu, lodu, błota i innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię, żywopłot, trawnik lub urządzenia techniczne pasa drogowego.

5. Gromadzenie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenie gospodarstwa rolnego może się odbywać w miejscach spełniających wymogi przepisów ustawy z dnia 26 lipca 2000 r. o nawozach i nawożeniu (Dz. U. Nr 81, poz. 991), na podłożu utwardzonym i uszczelnionym odpowiednimi płytami i w zbiornikach na odchody o pojemności umożliwiającej przechowywanie ich przez wymagany przepisami okres.

6. Stosowanie obornika i płynnych odchodów zwierzęcych na terenach rolniczych winno się odbywać zgodnie z zapisami zawartymi w ustawie wymienionej powyżej w ust. 5.

7. Podczas selektywnego zbierania odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, np. medycznych, weterynaryjnych, należy postępować zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.).

8. Zabrania się wprowadzania psów na tereny przeznaczone do zabaw dzieci i zbiorowego uprawiania sportu.

9. Zabrania się zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt.

10. Niedozwolone jest, poza czasem rozładunku lub załadunku, zajmowanie pasa drogowego (chodniki, pobocza, jezdnie, rowy przydrożne) celem składowania odpadów lub materiałów budowlanych.

§ 4.1. System gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Bierawa polega na zbieraniu i odbiorze następujących rodzajów odpadów:

1) odpady zmieszane;

2) odpady zbierane selektywnie w następującym zakresie:

a) odpady opakowaniowe (makulatura, szkło białe i kolorowe, tworzywa sztuczne) wraz z papierem, tekturą, metalami;

b) odpady ulegające biodegradacji (w tym zielone);

c) odpady wielkogabarytowe;

d) odpady budowlane;

e) odpady niebezpieczne.

2. Odpady ulegające biodegradacji (w tym zielone) winny być gromadzone w przydomowych kompostownikach, zgodnie z ustaleniami Gminnego Planu Gospodarki Odpadami.

3. Selektywna zbiórka odpadów ulegających biodegradacji i odpadów budowlanych, w zakresie określonym w Gminnym Planie Gospodarki Odpadami, zostanie wprowadzona po uruchomieniu kompostowni oraz kwatery magazynowania, odzysku i przetwarzania gruzu na gminnym składowisku.

4. Zbiórka odpadów niebezpiecznych odbywać się będzie po uruchomieniu poszczególnych systemów zbiórki opisanych w § 8 ust. 1 pkt 5.

§ 5.1. Mycie i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi mogą być dokonywane na terenie nieruchomości niesłużących do użytku publicznego, pod warunkiem że:

1) mycie samochodów odbywać się będzie na utwardzonej, uszczelnionej powierzchni, w granicach nieruchomości, z użyciem środków ulegających biodegradacji;

2) powstające ścieki odprowadzane będą do kanalizacji posiadającej urządzenia podczyszczające lub gromadzone w zbiorniku bezodpływowym;

3) powstające ścieki nie będą odprowadzane bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi;

4) naprawy związane będą z ich bieżącą eksploatacją (wymiana kół, świec zapłonowych, żarówek, uzupełnianie płynów, regulacje), z wyłączeniem napraw blacharsko - lakierniczych, tylko w miejscach do tego celu wyznaczonych, za zgodą właściciela nieruchomości i w sposób niepowodujący uciążliwości dla sąsiadów;

5) odpady powstające podczas napraw będą gromadzone w pojemnikach do tego przeznaczonych i przekazane do właściwej utylizacji.

2. Bez spełnienia warunków dotyczących mycia samochodów, o których mowa w ust. 1, dopuszcza się możliwość mycia karoserii samochodów wodą, bez użycia środków chemicznych.

Rozdział III

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunki rozmieszczenia tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

§ 6.1. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości powinny być gromadzone w następujących urządzeniach:

1) kosze uliczne o pojemności minimalnej 40 l;

2) pojemniki na odpady zmieszane o pojemności 120 l, 240 l, 1100 l;

3) kontenery na odpady budowlane i wielkogabarytowe;

4) szczelne worki.

2. Do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych stosuje się pojemniki do tego celu przystosowane (szczelne, wykonane z materiałów trwałych, zamykane), o pojemności 1100 l, oraz kolorowe worki z tworzyw sztucznych.

3. Miejsca gromadzenia odpadów stałych powinny być przygotowane zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.).

4. Na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki na odpady odbierane selektywnie należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota, bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawić je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości.

5. Szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa powinny być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd, w celu ich opróżnienia.

6. Pojemniki na odpady powinny być utrzymywane w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz okresowo dezynfekowane.

§ 7.1. Obowiązujące normatywne pojemności pojemników do gromadzenia drobnych odpadów komunalnych ustala się następująco:

1) dla gospodarstw domowych - pojemniki o pojemności wystarczającej do zgromadzenia w ciągu dwu tygodni 40 l odpadów komunalnych na mieszkańca:

a) jedno-, dwu- lub trzypięciorodzinna - jeden pojemnik 120 l,

b) cztero-, pięcio- lub sześciopięciorodzinna - dwa pojemniki 120 l lub jeden pojemnik 240 l,

c) siedmiopięciorodzinna i liczniejsza rodzina - trzy pojemniki 120 l,

d) dla budynków wielorodzinnych - co najmniej jeden pojemnik 1100 l na każde 6 mieszkań;

2) dla szkół wszelkiego typu - pojemniki o pojemności wystarczającej do zgromadzenia w ciągu dwu tygodni 5 l odpadów komunalnych na każdego ucznia i pracownika, a dla przedszkoli - 3 l odpadów komunalnych na każde dziecko i pracownika;

3) dla lokali handlowych oraz dla punktów handlowych poza lokalem - pojemniki o pojemności wystarczającej do zgromadzenia w ciągu dwu tygodni 50 l odpadów komunalnych na każde 10 m² powierzchni całkowitej lokalu lub na każdego zatrudnionego w punkcie - jednakże co najmniej jeden pojemnik 120 l na każdy lokal lub każdy punkt;

4) dla lokali gastronomicznych - pojemniki o pojemności wystarczającej do zgromadzenia w ciągu dwu tygodni 20 l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to także miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu;

5) dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji - co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120 l;

6) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych (w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych) - pojemniki o pojemności wystarczającej do zgromadzenia w ciągu dwu tygodni 120 l odpadów komunalnych na każdym 10 zatrudnionych;

7) dla ogródków działkowych - pojemniki o pojemności wystarczającej do zgromadzenia w ciągu dwu tygodni 20 l odpadów komunalnych na każdą działkę w okresie od 1 marca do 31 października każdego roku i 5 l poza tym okresem;

8) w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości, wymagany jest również na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej pojemnik o pojemności 120 l.

2. Jeżeli określona wyżej normatywna objętość pojemników nie wystarcza na przyjęcie wszystkich drobnych odpadów komunalnych mogą być w tym celu używane odpowiednio oznaczone, szczelne worki z tworzywa sztucznego lub zwiększona częstotliwość wywozu, z uwzględnieniem sobót i dni świątecznych. Do momentu wywozu worki powinny być zabezpieczone przed wydostaniem się zgromadzonych w nich odpadów.

3. Dopuszcza się również możliwość wyposażenia nieruchomości w mniejszą ilość pojemników, niż określona w ust. 1, w przypadku prowadzenia na terenie nieruchomości selektywnej zbiórki odpadów.

4. Odpady komunalne niemieszczące się w typowych urządzeniach do zbierania odpadów należy gromadzić w specjalnie do tego celu dostosowanych kontenerach lub na wyznaczonym do tego celu miejscu na terenie nieruchomości.

5. Odpady komunalne, powstałe w wyniku robót budowlanych, w ilości powyżej 0,3 metra sześciennego, należy gromadzić

w specjalnie do tego przystosowanych kontenerach uniemożliwiających pylenie, których ustawienie nie może powodować utrudnienia w korzystaniu z nieruchomości.

§ 8.1. Odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:

1) odpady opakowaniowe (makulatura, szkło białe i kolorowe, tworzywa sztuczne) wraz z papierem, tekturą, metalami:

a) zabudowa niska - worki do selektywnego gromadzenia odpadów,

b) zabudowa wysoka - zestawy ogólnodostępnych pojemników i worki,

c) tereny ogólnodostępne - zestawy ogólnodostępnych pojemników;

2) odpady ulegające biodegradacji (w tym zielone):

a) zielen ogólnodostępna, zielen osiedlowa, z terenów wspólnot mieszkaniowych - zarządcy zapewniają pojemniki (kontenery) do selektywnej zbiórki, lub kompostowanie w przydomowych kompostownikach;

b) zabudowa jednorodzinna, pracownicze ogródki działkowe - gromadzenie w kompostownikach, zgodnie z ustaleniami Gminnego Planu Gospodarki Odpadami;

3) odpady wielkogabarytowe (meble, elementy wyposażenia mieszkań, AGD, RTV i inne) - gromadzenie w wyznaczonym miejscu na terenie nieruchomości, na wyznaczonych terenach ogólnodostępnych lub w kontenerach dostarczanych doraźnie; odbiór dwa razy w roku poprzedzony ogłoszeniem określającym termin, miejsce i rodzaj odbieranych odpadów;

4) odpady budowlane - gromadzenie w wyznaczonym miejscu na terenie nieruchomości lub w kontenerach dostarczanych doraźnie;

5) odpady niebezpieczne - zbieranie w trzech systemach jednocześnie:

a) ruchomy punkt odbioru odpadów niebezpiecznych - specjalistyczny pojemnik (lub mobilny kontener) na odpady niebezpieczne ustawiany okresowo, raz w kwartale, w poszczególnych sołectwach, terminy wg harmonogramu. W ramach ruchomego systemu zbiórki odpadów niebezpiecznych przyjmowane będą: przeterminowane lekarstwa, baterie i akumulatory, farby, lakiery, odczynniki chemiczne, rozpuszczalniki, tusze, tonery, farby drukarskie, kleje, lepiszcze i żywice zawierające substancje niebezpieczne, tworzywa sztuczne (opakowania z tworzyw sztucznych po olejach, farbach, detergentach, środkach ochrony roślin itp.), metale (puszki po farbach, opakowania po aerozolach), lampy fluorescencyjne oraz inne odpady zawierające rtęć (np. termometry), zużyte oleje silnikowe oraz smary,

b) zbieranie odpadów niebezpiecznych od mieszkańców gminy w wytypowanych placówkach:

- apteki, przychodnie - zbiórka przeterminowanych lekarstw,

- placówki oświetlowe i centra handlowe - zbiórka zużytych baterii,

- punkty sprzedaży, punkty serwisowe, warsztaty samochodowe, stacje benzynowe, specjalistyczne firmy - zbiórka zużytych akumulatorów i przetworzonych olejów,

- placówki sprzedaży detalicznej sprzętu oświetleniowego, specjalistyczne firmy (zbiórka lamp fluorescencyjnych),

- sklepy ze sprzętem elektrotechnicznym - zbiórka zużytych baterii, akumulatorów, sprzętu AGD, RTV,

c) zbieranie odpadów niebezpiecznych od mieszkańców gminy w GPZON zlokalizowanym przy składowisku odpadów - czasowe magazynowanie odpadów niebezpiecznych zbieranych selektywnie, pochodzących z gospodarstw domowych, w tym z obu powyższych systemów.

2. Gmina w miejscach publicznych, a prowadzący działalność gospodarczą przed sklepami, lokalami gastronomicznymi lub budynkami biurowymi zobowiązani są ustawić pojemniki przeznaczone na selektywną zbiórkę odpadów, które uzupełniają system selektywnej zbiórki odpadów na terenie Gminy.

3. Do selektywnego gromadzenia odpadów niebezpiecznych stosuje się specjalistyczne pojemniki lub worki z oznaczeniem rodzaju odpadu, zapewniające bezpieczeństwo prac przeładunkowych i przewozu, wykonane z materiału odpornego na działanie składników umieszczanych w nich odpadów, posiadające szczelne zamknięcie zabezpieczające przed przypadkowym rozproszeniem odpadu w trakcie transportu, czynności załadunkowych i rozładunkowych oraz przed otwarciem przez osoby postronne.

4. Pojemniki oraz worki do selektywnej zbiórki odpadów powinny być utrzymane w następującej kolorystyce:

- 1) niebieski - z przeznaczeniem na papier i tekturę opakowaniowe i nieopakowaniowe;
- 2) biały - z przeznaczeniem na opakowania szklane bezbarwne;
- 3) zielony - z przeznaczeniem na opakowania szklane kolorowe;
- 4) żółty - na opakowania z tworzyw sztucznych, kartony po napojach, puszki aluminiowe;
- 5) brązowy - do gromadzenia odpadów ulegających biodegradacji;
- 6) czerwony - do gromadzenia odpadów niebezpiecznych;
- 7) inne oznakowane, specjalne pojemniki, np. na baterie w placówkach oświatowych i obiektach handlowych, na oleje silnikowe, świetlówki.

§ 9.1. Kosze na śmieci, ustawiane w miejscach publicznych takich jak: drogi, ciągi handlowo - usługowe, przystanki komunikacji miejskiej, parki, powinny być trwałe i zabezpieczone przed wysypywaniem się zgromadzonych odpadów.

2. Gęstość rozmieszczenia koszy ulicznych na drogach publicznych i terenach zielonych nie powinna przekraczać 150 m.

Rozdział IV

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§ 10.1. Odpady komunalne niesegregowane zebrane na terenie Gminy Bierawa wywożone są przez przedsiębiorstwa wywozowe wyłącznie na gminne składowisko odpadów komunalnych w Bierawie przy ul. Gliwickiej.

2. Nieczystości ciekłe powinny być wywożone samochodami asenizacyjnymi do punktów zlewnych zlokalizowanych w Miejskiej Oczyszczalni Ścieków w Kędzierzynie - Koźlu, oczyszczalni ścieków Zakładów Azotowych „Kędzierzyn” S.A. lub oczyszczalni ścieków Holdingu „Blachownia” S.A..

§ 11.1. Częstotliwość wywozu odpadów komunalnych zmieszanych ustala się, na nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu.

2. W przypadku krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych, właściciel nieruchomości zgłasza ten fakt przedsiębiorstwu wywozowemu, i ustala z nim warunki ich odbioru.

3. Odpady zbierane selektywnie powinny być usuwane z terenu nieruchomości okresowo, w terminach uzgodnionych z przedsiębiorstwem wywozowym, ale z częstotliwością co najmniej:

- 1) odpady roślinne kuchenne i ogrodowe zbierane selektywnie w pojemnikach brązowych (po wybudowaniu kompostowni) - raz na dwa tygodnie;
- 2) odpady opakowaniowe (makulatura, tworzywa sztuczne, szkło białe i szkło kolorowe) wraz z papierem, tekturą i metalami - raz na miesiąc;
- 3) pozostałe odpady, ze szczególnym uwzględnieniem odpadów niebezpiecznych - w zależności od potrzeb;
- 4) odpady wielkogabarytowe - w cyklu półrocznym.

4. Nieczystości ciekłe powinny być usuwane z nieruchomości z częstotliwością uzgodnioną z zarządcą punktu zlewnego oraz zapobiegającą przepełnieniu zbiornika bezodpływowego i wypływowi tych nieczystości do ziemi i wód gruntowych. Przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu.

5. Właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkiem są zobowiązani usuwać odpady codziennie.

6. Częstotliwość opróżniania koszy ulicznych nie może być mniejsza niż raz w tygodniu, z zastrzeżeniem, że może być zwiększona w celu niedopuszczenia do przepełniania koszy.

7. Do odbierania odpadów budowlanych i zielonych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów lub skrzyniowych; powinny one być przykryte, aby nie powodowały podczas transportu zanieczyszczenia i zaśmiecania terenu.

8. Do odbierania odpadów posegregowanych, wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów specjalnie, w tym celu przystosowanych i wyposażonych, tak aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecania terenu oraz zagrożenia dla środowiska, w przypadku odpadów niebezpiecznych.

§ 12.1. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, odpadów wielkogabarytowych w tym gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych, opon, azbestu oraz odpadów o działalności gospodarczej.

2. Do pojemników na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:

- 1) opakowania z zawartością, np. żywności, wapnem, cementem;
 - 2) kalkę techniczną;
 - 3) prospekty, foliowane i lakierowane katalogi.
3. Do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
- 1) ceramikę (np. porcelana, talerze, doniczki);
 - 2) lustrą;
 - 3) szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości;
 - 4) szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone);
 - 5) szyby samochodowe.

4. Do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:

- 1) tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie;
 - 2) opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach;
 - 3) opakowania po środkach chwastobójczych i owadobójczych.
5. Zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiąków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

Rozdział V

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów

§ 13.1. Wymagane poziomy odzysku i unieszkodliwiania odpadów ulegających biodegradacji: w roku 2010 - 25 %, w roku 2013 - 50 %, w roku 2020 - 65 % (wagowo) całkowitej ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji wytworzonej w roku 1995, będą to następujące ilości:

- 38 kg/osobę/rok w roku 2010,
- 25 kg/osobę/rok w roku 2013,
- 18 kg/osobę/rok w roku 2020.

2. Ilości odpadów ulegających biodegradacji dopuszczalnych do składowania na terenie Gminy Bierawa:

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Obowiązkowy odzysk odpadów	12 %	12 %	12 %	25 %	25 %	25 %	50 %	50 %
Dozwolone składowanie odpadów	88 %	88 %	88 %	75 %	75 %	75 %	50 %	50 %

Rozdział VI

Inne wymagania wynikające z Gminnego Planu Gospodarki Odpadami

§ 14.1. Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez przedsiębiorstwa wywozowe podlegają unieszkodliwianiu w następujących instalacjach lub są przekazywane następującym podmiotom do odzysku lub recyklingu:

1) odpady nieselekjonowane: Gminne składowisko odpadów w Bierawie;

2) odpady kuchenne: kompostowniki właścicieli lub zarządców nieruchomości;

3) odpady opakowaniowe (papier, tektura, szkło, tworzywa): magazynowane na terenie Gminnego składowiska odpadów w Bierawie i przekazywane do recyklerów;

4) odpady niebezpieczne: magazynowane na terenie Gminnego składowiska odpadów w Bierawie do czasu przekazania na składowiska odpadów niebezpiecznych lub do podmiotów uprawnionych do utylizacji;

5) odpady wielkogabarytowe: przedsiębiorstwo wywozowe na podstawie oddzielnej umowy;

6) odpady budowlane: przedsiębiorstwo wywozowe na podstawie oddzielnej umowy.

2. Odpady niebezpieczne pochodzące z selektywnej zbiórki przedsiębiorstwa wywozowe mogą przekazywać wyłącznie do GPZON oraz bezpośrednio do zakładów utylizacji odpadów niebezpiecznych, posiadających stosowne zezwolenia.

3. Koszty zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok pozostałych zwierząt ponosi ich właściciel.

4. Gmina stwarza odpowiednie warunki do utrzymania czystości i porządku przez:

1) prowadzenie gminnej jednostki organizacyjnej do świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i ich transportu;

2) rozwój systemu selektywnej zbiórki odpadów opakowaniowych;

3) uruchomienie punktów zbiórki odpadów niebezpiecznych;

4) zbiórkę przeterminowanych i bezużytecznych leków w aptekach i przychodniach;

5) zbiórkę selektywną odpadów opakowaniowych i baterii w placówkach oświatowych, połączoną z konkursami;

6) odbiór i utylizację zużytych świetlówek;

7) wspieranie kompostowania odpadów organicznych w ogrodach przydomowych;

8) wspieranie działań związanych z usuwaniem odpadów zawierających azbest;

9) podnoszenie świadomości ekologicznej mieszkańców poprzez edukację ekologiczną.

Rozdział VII

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mające na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

§ 15.1. Obowiązkiem osób utrzymujących zwierzęta domowe jest takie ich utrzymanie, które zapewnia ochronę przed wszelkimi zagrożeniami lub uciążliwościami dla ludzi oraz zapobieganie zanieczyszczeniu terenów wspólnego użytku, a w szczególności:

1) zapewnienie zwierzętom takich warunków bytowania, które nie powodują uciążliwości dla otoczenia, w szczególności poprzez zanieczyszczanie otoczenia;

2) dbanie o stan zdrowia zwierząt i zapewnienie im odpowiedniej opieki weterynaryjnej, zapobiegając w ten sposób rozprzestrzenianiu się chorób;

3) niepozostawianie zwierząt bez opieki w miejscach, gdzie istnieje prawdopodobieństwo spowodowania zagrożenia bezpieczeństwa lub uciążliwości dla ludzi;

4) przestrzeganie środków ostrożności przy przewożeniu zwierząt;

5) systematyczne szczepienie przeciwko wściekliźnie zgodnie z art. 56 ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. Nr 69, poz. 625);

6) uzyskanie zezwolenia Wójta na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną zgodnie z treścią rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie wykazu ras psów uznawanych za agresywne (Dz. U. Nr 77, poz. 687);

7) niewprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, plaż, kąpielisk oraz terenów objętych zakazem na podstawie odrębnych uchwał Rady Gminy;

8) natychmiastowe usuwanie zanieczyszczeń spowodowanych przez zwierzęta w pomieszczeniach służących do wspólnego użytku, w pomieszczeniach budynków służących do użytku publicznego, a także na terenach użytku publicznego takich jak - ulice, chodniki, parki, skwery, place, zieleńce itp. poprzez zebranie zanieczyszczeń do szczelnych, nieulegających szybkiemu rozkładowi, worków i wyrzucenie ich do pojemnika lub kosza na odpady;

9) zachowanie należytych środków ostrożności przez prowadzenie psa wyłącznie na smyczy, a psa rasy uznawanej za agresywną, zgodnie ze stosownym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw administracji publicznej w sprawie wykazu tych ras, również w kagańcu. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone tylko w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi i pod warunkiem, że pies ma kagańiec, a właściciel (posiadacz) ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem;

10) należyte zabezpieczenie psa trzymanego na terenie nieruchomości przed wydostaniem się na zewnątrz lub stworzeniem jakiegokolwiek zagrożenia oraz oznaczenie nieruchomości tabliczką ostrzegawczą z napisem "Uwaga! Zły pies!" lub tabliczką z rysunkiem psa w widocznym miejscu.

2. Utrzymujący zwierzęta takie jak gady, płazy, ptaki, owaady, itp. w lokalach mieszkalnych lub użytkowych zobowiązani są zabezpieczyć je przed wydostaniem się z pomieszczenia.

§ 16.1. Zabrania się:

1) wypuszczania psów i innych zwierząt domowych bez dozoru;

2) pozostawiania psów i innych zwierząt domowych bez dozoru, jeżeli zwierzę nie jest należycie uwiązane lub nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym albo na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający wydostanie się na zewnątrz;

3) wprowadzania psów i innych zwierząt na tereny (np. cmentarze), do pomieszczeń i obiektów, których właściciele czy też podmioty zarządzające wprowadziły ten zakaz;

4) wprowadzania zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp.; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów - przewodników.

2. W budynkach wielorodzinnych zabrania się utrzymywania zwierząt domowych w mieszkaniach w ilościach stwarzających uciążliwość dla zamieszkujących w nich ludzi, a w szczególności prowadzenia hodowli psów lub kotów.

3. W budynkach wielorodzinnych zabrania się utrzymywania zwierząt w pomieszczeniach wspólnego użytku, w szczególności prowadzenia hodowli psów lub kotów, chyba że właściciel nieruchomości postanowił inaczej.

§ 17. Posiadacze psów zobowiązani są do ich rejestracji w terminie 30 dni od daty nabycia oraz do wyrejestrowania zwierzęcia w terminie 14 dni od daty jego sprzedaży, zaginięcia lub śmierci.

§ 18. Po wprowadzeniu systemu znakowania przez Gminę, posiadacze psów zamieszkujący na jej terenie, zobowiązani są do poddania ich trwałemu oznakowaniu we wskazanych terminach i miejscach.

Rozdział VIII

Wymagania dotyczące utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach Gminy wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym zakaz ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach

§ 19.1. Na terenach Gminy wyłączonych z produkcji rolnej utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest dopuszczalne w przypadku:

1) istniejących gospodarstw rolnych w rozumieniu ustawy z dnia 5 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431 z późn. zm.) oraz działów specjalnych produkcji rolnej, w rozumieniu ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (j.t. Dz. U. z 2000 r. Nr 14, poz. 176);

2) hodowli i chowu gołębi, których właściciele są zrzeszeni w Polskim Związku Hodowców Gołębi Pocztowych lub w Polskim Związku Hodowców Gołębi Rasowych i Drobiu Ozdobnego.

2. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich jest zobowiązany zapewnić:

1) gromadzenie i usuwanie powstających w związku z hodowlą odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, w tym zwłaszcza z wymaganiami niniejszego Regulaminu i niepowodowanie zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych;

2) niepowodowanie przez prowadzoną hodowlę wobec innych osób zamieszkujących na nieruchomości lub nieruchomościach sąsiednich uciążliwości;

3) przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych.

3. Obszar pasieczyska winien być ogrodzony. Przy wejściu na pasieczysko należy umieścić tabliczkę: „Uwaga pszczoły. Wstęp wzbroniony”.

4. Ule z pszczołami powinny być ustawione w odległości co najmniej 10 m od uczęszczanej drogi publicznej, budynków mieszkalnych, inwentarskich i gospodarczych, a także od podwórza i ogrodu oraz oddzielone stałą przeszkodą (parkan, mur, krzewy), która spowoduje wznoszenie się wylatujących i powracających do ula pszczoł nad pobliskim terenem.

5. Pastwiska dla zwierząt gospodarskich oraz wybiegi muszą być odpowiednio ogrodzone, w sposób uniemożliwiający przedostanie się zwierząt na zewnątrz tych obiektów.

6. Właściciele zwierząt gospodarskich mają obowiązek usuwania odchodów zwierzęcych, pozostałości karmy lub ściółki pozostawionych na ulicach, placach i innych miejscach publicznych.

7. Pomieszczenia dla zwierząt gospodarskich, teren ich chowu i bezpośrednio jego otoczenie powinny być utrzymane w należytej czystości i porządku, a odchody zwierzęce usuwane.

8. Pomieszczenia dla zwierząt gospodarskich powinny mieć dostateczne oświetlenie, zabezpieczenie przed dostępem gryzoni oraz posiadać nieprzepuszczalne podłoga, a w oknach siatki przeciw owadom. Pomieszczenia te powinny być bielone oraz oszczurzone, a także odmuszane w okresie wiosny, lata i jesieni.

9. Z pomieszczeń, w których przebywają zwierzęta, gnojowica i gnojówka powinny być odprowadzane za pomocą szczelnych urządzeń kanalizacyjnych do szczelnych i zamkniętych zbiorników.

10. Zabrania się chowu zwierząt gospodarskich:

1) w mieszkaniach i pomieszczeniach przeznaczonych na stały pobyt ludzi;

2) w pomieszczeniach nieprzeznaczonych do tego celu, w szczególności takich jak strychy, piwnice, komórki, garaże, balkony;

3) na terenie nieruchomości wpisanych na podstawie odrębnych przepisów przez właściwe organy do rejestru zabytków.

Rozdział IX

Wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania

§ 20.1. W celu zapobiegania powstawaniu chorób zakaźnych przenoszonych na ludzi i zwierzęta przez szczury i myszy zobowiązuje się wszystkich właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Bierawa do przeprowadzania deratyzacji.

2. Właściciele nieruchomości przeprowadzają deratyzację miejsc oraz pomieszczeń nieruchomości, w szczególności takich jak: węży ciepłownicze i przyłącza, korytarze i pomieszczenia piwniczne, strychy, osłony śmietnikowe, pomieszczenia produkcyjne, gospodarcze, magazyny.

3. Deratyzacji dokonuje się dwukrotnie w ciągu roku, w terminach podanych do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie Wójta Gminy, po uzgodnieniu ich z Państwowym Inspektorem Sanitarnym. W przypadku braku zarządzenia Wójta deratyzację należy wykonać nie później niż w miesiącu kwietniu i październiku danego roku.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 21. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bierawa.

§ 22. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XXX/220/97 Rady Gminy Bierawa z dnia 15 września 1997 r. w sprawie utrzymania czystości i porządku w gminie.

§ 23. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Wiceprzewodnicząca Rady
Weronika Hrabowska

1602

**Uchwała Nr VI/77/07
Rady Miejskiej w Grodkowie**

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

w sprawie nadania Statutu Sołectwu Wojsław

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337), Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Sołectwa Wojsław w brzmieniu jak niżej.

§ 2. Statut Sołectwa Wojsław

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

Statut określa organizację i zasady działania Sołectwa Wojsław.

§ 3. Użyte w Statucie Sołectwa sformułowania oznaczają:

- 1) **Gmina** - Gmina Grodków;
- 2) **Sołectwo** – Sołectwo Wojsław;
- 3) **Statut** - Statut Sołectwa Wojsław;
- 4) **Statut Gminy** - Statut Gminy Grodków;
- 5) **Sołtys** - organ wykonawczy Sołectwa;
- 6) **Rada Sołecka** - organ opiniotwórczy i doradczy, wspierający Sołtysa;
- 7) **Przewodniczący Rady Sołeckiej** - Przewodniczący Rady Sołeckiej Sołectwa;
- 8) **Zebranie Wiejskie** - organ uchwałodawczy Sołectwa;
- 9) **Rada Miejska** – Rada Miejska w Grodkowie;
- 10) **Burmistrz** – Burmistrz Grodkowa;
- 11) **Urząd Miejski** – Urząd Miejski w Grodkowie;
- 12) **uprawnieni mieszkańcy Sołectwa** – stale zamieszkujący mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy;
- 13) **ustawa** - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

§ 4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) Statutu Gminy Grodków;
- 3) niniejszego Statutu.

**Rozdział II
Nazwa, obszar i zadania Sołectwa**

§ 5. Sołectwo Wojsław jest jednostką pomocniczą Gminy Grodków w rozumieniu przepisów ustawy i działa w ramach jej osobowości prawnej.

§ 6.1. Obszar Sołectwa wyznaczają granice określone na mapie Gminy.

2. Łączenie, podział i zniesienie Sołectwa odbywa się na zasadach określonych w ustawie i Statucie Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami ustala odrębna uchwała rady gminy.

§ 7. Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem oraz przekazane uchwałami Rady Miejskiej.

§ 8. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie na obszarze Sołectwa zadań i kompetencji przekazanych przez Radę Miejską, do wykonania z jej upoważnienia;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych jemu kompetencji;
- 3) inicjowanie działań organów Gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa lub dotyczących jego obszaru;
- 4) wnioskowanie do organów Gminy w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 5) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy dotyczących mieszkańców Sołectwa;
- 6) występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych dotyczących Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 7) wyrażanie opinii o działalności organów i jednostek organizacyjnych Gminy na obszarze Sołectwa;
- 8) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji z mieszkańcami;
- 9) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami, m.in. w formie spotkań i dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 10) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazanych przez komisje spraw dotyczących Sołectwa.

§ 9. Do zakresu działania Sołectwa należy w szczególności:

- 1) organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej;
- 4) działanie na rzecz rozwoju Sołectwa;
- 5) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy infrastruktury Sołectwa;
- 6) organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac i przedsięwzięć społecznie użytecznych;
- 7) inicjowanie działań na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców;
- 8) stymulowanie rozwoju inicjatyw społecznych, działalności kulturalnej i sportowej na terenie Sołectwa;
- 9) inicjowanie i udział w organizowaniu odczytów i imprez o charakterze kulturalno - oświatowym i sportowym;
- 10) tworzenie warunków do rozwoju kulturalnego i zapewnienia opieki, organizowania czasu wolnego oraz wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w Sołectwie;

11) inicjowanie różnych form pomocy społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej w szczególności dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej;

12) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;

13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomocy w rozstrzygnięciu sporów sąsiedzkich;

14) inicjowanie działań mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa;

15) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej wobec organów administracji publicznej i innych podmiotów życia publicznego;

16) współdziałanie z organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy i innymi instytucjami oraz organizacjami społecznymi działającymi na obszarze Sołectwa;

17) współdziałanie z organami administracji publicznej w dziedzinie ochrony środowiska;

18) współpraca z właściwymi organami i instytucjami, m.in. w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;

19) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wykończenia wspólnych przedsięwzięć;

20) podtrzymywanie tradycji kulturowych na terenie Sołectwa.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 10. Mieszkańcy Sołectwa podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Sołectwa.

§ 11.1. Organami Sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie;

2) Sołtys.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

3. Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołeckiej wynosi 4 lata, licząc od daty jej wyboru.

4. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranych upływa wraz z końcem kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

5. Po upływie kadencji Sołtys działa do dnia wyboru nowego Sołtysa.

6. Działania organów Sołectwa są jawne.

7. Jawność działania organów Sołectwa obejmuje prawo mieszkańców Sołectwa do uzyskania informacji o działalności organów Sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej, uchwałami podjętymi na Zebraniu Wiejskim, programami pracy Sołectwa oraz pisemnymi odpowiedziami organów Gminy na przedstawione im uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego.

8. Informacje, określone w ust. 7, można uzyskać w Urzędzie Miejskim lub u Sołtysa wsi.

Zebranie Wiejskie

§ 12.1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

§ 13.1. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Sołectwa.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1) uchwalanie programów działania Sołectwa;

2) stanowienie o kierunkach działania Sołtysa;

3) okresowa i roczna ocena działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;

4) rozpatrywanie i przyjmowanie sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;

5) wyrażanie opinii w sprawach określonych przepisami prawa lub w których o ich wyrażenie wystąpił właściwy organ Gminy;

6) ustalanie zadań do realizacji przez Sołtysa i Radę Sołecką w okresie pomiędzy Zebraniem Wiejskim;

7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady Gminy we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;

8) podejmowanie uchwał w sprawach finansowych i gospodarczych Sołectwa, w ramach przyznanych jemu kompetencji;

9) wnioskowanie o zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zadań w Sołectwie;

10) ustalenie propozycji i wniosków do projektu budżetu Gminy na każdy rok budżetowy i przedkładanie ich Burmistrzowi;

11) ustalanie zasad współdziałania z innymi Sołectwami w celu realizacji wspólnych zadań;

12) określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.

§ 14.1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeby.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy;

2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

3) z inicjatywy Rady Sołeckiej;

4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w sprawach wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz w sytuacji, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania będąc do tego zobowiązany lub w sytuacjach nagłych (tj. dłuższa nieobecność Sołtysa, choroba).

4. Sołtys lub Burmistrz zwołując Zebranie Wiejskie ustala termin i miejsce oraz projekt porządku obrad Zebrania.

5. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 15.1. O terminie, miejscu i porządku obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 3 dni przed dniem obrad.

2. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić o planowanym terminie Zebrania Wiejskiego Burmistrza co najmniej na 3 dni przed terminem jego zwołania.

§ 16.1. Uprawnionym mieszkańcom Sołectwa biorącym udział w Zebraniu Wiejskim, przysługują następujące prawa:

1) inicjatywy uchwałodawczej;

2) udziału w dyskusji nad każdą sprawą objętą porządkiem obrad;

3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej i obecnym na Zebraniu Wiejskim przedstawicielom organów Gminy;

4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności;

5) udziału w głosowaniu;

6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

2. W Zebraniu Wiejskim mogą także uczestniczyć bez prawa głosowania przedstawiciele organów Gminy, radni Gminy oraz zaproszeni goście. § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

§ 17.1. Zebranie Wiejskie może podejmować uchwały, gdy uprawnieni mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i uczestniczy w nim co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania po upływie 30 minut od pierwszego ustalonego terminu w tym samym dniu, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych mieszkańców Sołectwa biorących w nim udział.

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

2. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w razie jego nieobecności, wyznaczony przez Zebranie Wiejskie uprawniony mieszkaniec Sołectwa.

§ 19.1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół.

2. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę osób obecnych na Zebraniu;
- 2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. Funkcję protokolanta pełni osoba wyznaczona przez Zebranie Wiejskie.

4. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz znajduje się do wglądu u Sołtysa, natomiast drugi egzemplarz Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

5. Wyciągi z protokołów i uchwały Zebrania Wiejskiego Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

6. Każdy mieszkaniec Sołectwa ma prawo wglądu do protokołu z Zebrania Wiejskiego, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

§ 20.1. Zebranie Wiejskie wyraża swoją wolę w formie uchwał.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeżeli Statut nie stanowi inaczej.

3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie.

4. Sołtys ogłasza uchwały Zebrania przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w Sołectwie.

5. Uchwały Zebrania Wiejskiego Sołtys niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi, który objęte nimi sprawy załatwia we własnym zakresie, przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej lub przekazuje innemu organowi właściwemu do ich załatwienia.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 21.1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. W okresie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, spowodowanej przemijającymi okolicznościami, jego obowiązki wykonuje wyznaczona przez niego osoba z Rady Sołeckiej.

3. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa oraz uchwałami i zarządzeniami organów Gminy.

4. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim;
- 2) przygotowywanie projektu porządku obrad oraz projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego i składanie informacji o ich wykonaniu;

4) wykonywanie uchwał i zarządzeń organów Gminy;

5) przedstawianie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności i działalności Rady Sołeckiej;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy, a w szczególności przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;

7) występowanie z wnioskami i interpelacjami w imieniu organów i mieszkańców Sołectwa;

8) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej oraz w pracach komisji Rady Miejskiej na zaproszenie ich przewodniczących, na zasadach określonych w Statucie Gminy;

9) zapewnianie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa;

10) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców Sołectwa;

11) współpraca z Urzędem Miejskim i gminnymi jednostkami organizacyjnymi, oraz organizacjami społecznymi działającymi w Sołectwie w zakresie sprawnej realizacji zadań publicznych Sołectwa;

12) upowszechnienie wśród mieszkańców Sołectwa treści uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez rozplakatowanie ich na tablicach ogłoszeń oraz informowanie o ich treści w trakcie Zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami;

13) udzielanie pracownikom Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych pomocy o charakterze informacyjnym przy wykonywaniu przez nich zadań z zakresu administracji publicznej;

14) udzielanie informacji innym uprawnionym osobom i instytucjom w celu realizacji zadań o charakterze doraźnym (spisy powszechnie, doręczanie przesyłek, ankietowanie mieszkańców, itp.);

15) udzielanie kurierom niezbędnej pomocy w doręczaniu kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;

16) wykonywanie powierzonych przez ustawodawcę innych zadań z zakresu administracji publicznej;

17) informowanie Burmistrza o planowanych terminach i tematyce Zebrań Wiejskich;

18) udział w naradach Sołtysów organizowanych okresowo przez Burmistrza;

19) przekazywanie odpowiednio Zebraniu Wiejskiemu i organom Gminy opinii i stanowisk Rady Sołeckiej;

20) pełnienie roli męża zaufania w Sołectwie;

21) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych;

22) dokonywanie poboru w drodze inkasa podatków i opłat oraz poboru innych należności pieniężnych od mieszkańców Sołectwa, w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;

23) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia;

24) informowanie mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

5. Sołtys może ustalić dni, godziny i miejsce przyjmowania mieszkańców w sprawach Sołectwa oraz powiadomić o tym mieszkańców na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

6. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z Sołectwem.

§ 22. Udział Sołtysa w sesjach Rady Miejskiej, wysokość diet za udział w sesji oraz zwrot kosztów podróży służbowej reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 23.1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
2. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Rada Sołecka składa się z 3 - 5 członków.
4. Liczbę członków Rady Sołeckiej określa Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.
5. Rada Sołecka wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
6. Rada Sołecka w szczególności:
1) opiniuje projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego przygotowany przez Sołtysa;
2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekt planu pracy Rady Sołeckiej;
3) przygotowuje dla Zebrania Wiejskiego informacje ze swojej działalności;
4) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa;
5) współdziała z Sołtysem w przygotowaniu projektów uchwał Zebrania Wiejskiego.

§ 24.1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Burmistrza.
2. O posiedzeniu Rady Sołeckiej Sołtys zawiadamia miejscowych radnych Rady Miejskiej oraz Burmistrza.
3. Posiedzeniem Rady Sołeckiej przewodniczy Przewodniczący Rady Sołeckiej.
4. Przewodniczący Rady Sołeckiej organizuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, przedstawia porządek posiedzenia i czuwa nad jego prawidłowym przebiegiem.
5. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół.
7. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

Rozdział IV

Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa

§ 25.1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należą do wspólnej kompetencji Zebrania Wiejskiego.
2. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, nie później niż w terminie 6 miesięcy po upływie ich kadencji.
3. Zebranie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie spośród mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Porządek Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien w szczególności zawierać:
1) wybór przewodniczącego Zebrania i protokolanta;
2) złożenie sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres kadencji;
3) dyskusję nad sprawozdaniem;
4) wybór Komisji Skrutacyjnej;
5) zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
6) wybór Sołtysa;
7) wybór Rady Sołeckiej;
8) wolne wnioski i zapytania.

§ 26. Czynne i bierne prawo wyborcze dotyczące wyboru Sołtysa przysługuje uprawnionym mieszkańcom Sołectwa.

§ 27.1. Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad Zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

§ 28.1. Obecność na Zebraniu Wiejskim potwierdza się własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 29.1. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
1) wybór Przewodniczącego Komisji;
2) przedstawienie uczestnikom Zebrania trybu przeprowadzenia wyborów oraz warunków ważności głosu;
3) przyjęcie zgłoszeń kandydatów i oświadczeń o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
4) przygotowanie kart do głosowania;
5) przeprowadzenie głosowania;
6) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów;
7) sporządzenie i przekazanie Burmistrzowi protokołu z wyników głosowania wraz z kartami do głosowania.
3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej pełnią swe funkcje społecznie.

§ 30.1. Z przeprowadzonych wyborów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
1) skład Komisji Skrutacyjnej;
2) ilość osób uprawnionych do głosowania, w tym ilość osób biorących udział w głosowaniu, którym wydano karty do głosowania;
3) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów na Sołtysa i na członków Rady Sołeckiej;
4) ilość oddanych kart do głosowania, w tym ilość kart ważnych i kart nieważnych;
5) ilość oddanych głosów, w tym głosów ważnych i nieważnych;
6) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;
7) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.
3. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, kopię wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa, a oryginał niezwłocznie dostarcza Burmistrzowi.
4. Protokół podpisują członkowie Komisji Skrutacyjnej.

§ 31.1. Głosowanie odbywa się odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
3. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania.
4. Karta do głosowania powinna zawierać w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona wszystkich zarejestrowanych kandydatów oraz pieczęć Urzędu Miejskiego.
5. Na karcie do głosowania zamieszcza się zwięzłą informację o sposobie głosowania.
6. Karta może być zadrukowana tylko po jednej stronie.
7. Przed przystąpieniem do głosowania, wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem w spisie osób uprawnionych do głosowania (liście obecności na Zebraniu) odbiór karty do głosowania.

§ 32.1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje na określonego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska najwyżej jednego kandydata.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska więcej niż jednego kandydata na Sołtysa albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W razie zarejestrowania jednego kandydata na Sołtysa, wyborca głosuje na kandydata stawiając znak „x” w kratce oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa. Postawienie znaku „x” w obu kratkach albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

4. Za wybranego na Sołtysa, w przypadku określonym w ust. 3, uważa się kandydata, który otrzymał większą ilość głosów na „TAK”. W przypadku gdy kandydat uzyskał większą ilość głosów na „NIE”, przeprowadza się ponowne wybory w tym samym dniu lub w innym terminie.

5. W przypadku wyborów, o których mowa w ust. 3, w protokole głosowania wymienia się ponadto liczbę głosów ważnie oddanych przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.

§ 33.1. W wyborach członków Rady Sołeckiej wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk tyłu kandydatów, ilu członków jest wybieranych do Rady Sołeckiej.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej kandydatów niż wybieranych jest członków Rady Sołeckiej lub nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

§ 34. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.

§ 35.1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej ilości głosów przez kandydatów uniemożliwiającej wybór, przeprowadza się wybory ponowne pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali tę samą największą liczbę głosów.

§ 36.1. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby głosów przez kilku kandydatów, przeprowadza się ponowne wybory pomiędzy tymi kandydatami, którzy uzyskali tę samą liczbę głosów.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Sołeckiej powinno odbyć się w ciągu 7 dni od daty wyborów.

4. Na pierwszym posiedzeniu Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

§ 37.1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) mieszkańcy Sołectwa w liczbie 1/5 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

2) Rada Miejska;

3) Burmistrz.

3. Uprawnionym do złożenia wniosku o odwołanie członków Rady Sołeckiej jest także Sołtys, a do odwołania Sołtysa – także Rada Sołecka.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej składany jest na piśmie i wymaga uzasadnienia.

5. Wniosek mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wymaga poparcia udzielonego w formie własnoręcznego podpisu złożonego pod wnioskiem.

6. Zarządzenie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu odwołania Sołtysa ze stanowiska wydaje Burmistrz.

7. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania członka Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Burmistrz.

8. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej powinno odbyć się w terminie nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

9. Odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

10. Odwołanie następuje, jeśli jest to możliwe, po wysłuchaniu zainteresowanych osób.

11. Jeżeli wniosek o odwołanie nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.

§ 38.1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w trybie określonym niniejszym Statutem w celu wyboru nowego Sołtysa.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W takim przypadku obowiązki Sołtysa pełni członek Rady Sołeckiej wskazany przez Radę Sołecką.

§ 39.1. Wybory uzupełniające do składu Rady Sołeckiej przeprowadza Zebranie Wiejskie.

2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w Statucie.

Rozdział V

Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§ 40. Przekazanie poszczególnych zadań Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji następuje na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

Rozdział VI

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów Sołectwa

§ 41.1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

§ 42.1. Sołtys przekazuje uchwały organów kolegialnych Sołectwa w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia Burmistrzowi.

2. Burmistrz w razie stwierdzenia niezgodności uchwały organu Sołectwa z prawem lub niezgodności z uchwałą budżetową Gminy, podejmuje środki mające na celu wyeliminowanie uchwały z obrotu prawnego i zaleca Sołtysowi sposób podjęcia czynności zmierzających do podjęcia prawidłowej uchwały.

§ 43. Kontrolę wykorzystania mienia komunalnego przekazanego Sołectwu sprawuje Burmistrz.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 44. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska na wniosek Zebrania Wiejskiego bądź z własnej inicjatywy po konsultacji z mieszkańcami Sołectwa w trybie i na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

§ 45. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 46. Traci moc statut sołectw stanowiący załącznik nr 2 do uchwały Nr VII/44/90 Rady Gminy i Miasta w Grodkowie z dnia 19 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia sołectw i nadania im statutu, zmieniany uchwałami Rady Miejskiej w Grodkowie Nr XXI/161/93 z dnia 16 czerwca 1993 r., Nr VIII/65/95 z dnia 5 kwietnia 1995 r., Nr XI/88/95 z dnia 14 czerwca 1995 r.

§ 47.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Karol Grzybowski

1603

Uchwała Nr VI/78/07 Rady Miejskiej w Grodkowie

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

w sprawie nadania Statutu Sołectwu Wojnowiczki

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337), Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Sołectwa Wojnowiczki w brzmieniu jak niżej.

§ 2. Statut Sołectwa Wojnowiczki

Rozdział I Postanowienia ogólne

Statut określa organizację i zasady działania Sołectwa Wojnowiczki.

§ 3. Użyte w Statucie Sołectwa sformułowania oznaczają:

- 1) **Gmina** - Gmina Grodków;
- 2) **Sołectwo** – Sołectwo Wojnowiczki;
- 3) **Statut** - Statut Sołectwa Wojnowiczki;
- 4) **Statut Gminy** - Statut Gminy Grodków;
- 5) **Sołtys** - organ wykonawczy Sołectwa;
- 6) **Rada Sołecka** - organ opiniodawczy i doradczy, wspierający Sołtysa;
- 7) **Przewodniczący Rady Sołeckiej** - Przewodniczący Rady Sołeckiej Sołectwa;
- 8) **Zebranie Wiejskie** - organ uchwałodawczy Sołectwa;
- 9) **Rada Miejska** – Rada Miejska w Grodkowie;
- 10) **Burmistrz** – Burmistrz Grodkowa;
- 11) **Urząd Miejski** – Urząd Miejski w Grodkowie;
- 12) **uprawnieni mieszkańcy Sołectwa** – stale zamieszkujący mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy;
- 13) **ustawa** - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

§ 4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) Statutu Gminy Grodków;
- 3) niniejszego Statutu.

Rozdział II Nazwa, obszar i zadania Sołectwa

§ 5. Sołectwo Wojnowiczki jest jednostką pomocniczą Gminy Grodków w rozumieniu przepisów ustawy i działa w ramach jej osobowości prawnej.

§ 6.1. Obszar Sołectwa wyznaczają granice określone na mapie Gminy.

2. Łączenie, podział i zniesienie Sołectwa odbywa się na zasadach określonych w ustawie i Statucie Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami ustala odrębna uchwała rady gminy.

§ 7. Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem oraz przekazane uchwałami Rady Miejskiej.

§ 8. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie na obszarze Sołectwa zadań i kompetencji przekazanych przez Radę Miejską, do wykonania z jej upoważnienia;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych jemu kompetencji;
- 3) inicjowanie działań organów Gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa lub dotyczących jego obszaru;
- 4) wnioskowanie do organów Gminy w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 5) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy dotyczących mieszkańców Sołectwa;
- 6) występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych dotyczących Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 7) wyrażanie opinii o działalności organów i jednostek organizacyjnych Gminy na obszarze Sołectwa;
- 8) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji z mieszkańcami;
- 9) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami, m.in. w formie spotkań i dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 10) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazanych przez komisje spraw dotyczących Sołectwa.

§ 9. Do zakresu działania Sołectwa należy w szczególności:

- 1) organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej;
- 4) działanie na rzecz rozwoju Sołectwa;
- 5) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy infrastruktury Sołectwa;
- 6) organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac i przedsięwzięć społecznie użytecznych;
- 7) inicjowanie działań na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców;
- 8) stymulowanie rozwoju inicjatyw społecznych, działalności kulturalnej i sportowej na terenie Sołectwa;
- 9) inicjowanie i udział w organizowaniu odczytów i imprez o charakterze kulturalno - oświatowym i sportowym;
- 10) tworzenie warunków do rozwoju kulturalnego i zapewnienia opieki, organizowania czasu wolnego oraz wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w Sołectwie;
- 11) inicjowanie różnych form pomocy społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej w szczególności dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej;
- 12) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
- 13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomocy w rozstrzyganiu sporów sąsiedzkich;
- 14) inicjowanie działań mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa;
- 15) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej wobec organów administracji publicznej i innych podmiotów życia publicznego;
- 16) współdziałanie z organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy i innymi instytucjami oraz organizacjami społecznymi działającymi na obszarze Sołectwa;
- 17) współdziałanie z organami administracji publicznej w dziedzinie ochrony środowiska;
- 18) współpraca z właściwymi organami i instytucjami, m.in. w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
- 19) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wykonania wspólnych przedsięwzięć;
- 20) podtrzymywanie tradycji kulturowych na terenie Sołectwa.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 10. Mieszkańcy Sołectwa podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Sołectwa.

§ 11.1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.
3. Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołectkiej wynosi 4 lata, licząc od daty jej wyboru.
4. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołectkiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranych upływa wraz z końcem kadencji Sołtysa i Rady Sołectkiej.
5. Po upływie kadencji Sołtys działa do dnia wyboru nowego Sołtysa.

6. Działania organów Sołectwa są jawne.

7. Jawność działania organów Sołectwa obejmuje prawo mieszkańców Sołectwa do uzyskania informacji o działalności organów Sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołectkiej, uchwałami podjętymi na Zebraniu Wiejskim, programami pracy Sołectwa oraz pisemnymi odpowiedziami organów Gminy na przedstawione im uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego.

8. Informacje, określone w ust. 7, można uzyskać w Urzędzie Miejskim lub u Sołtysa wsi.

Zebranie Wiejskie

§ 12.1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

§ 13.1. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Sołectwa.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) uchwalanie programów działania Sołectwa;
- 2) stanowienie o kierunkach działania Sołtysa;
- 3) okresowa i roczna ocena działalności Sołtysa i Rady Sołectkiej;
- 4) rozpatrywanie i przyjmowanie sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 5) wyrażanie opinii w sprawach określonych przepisami prawa lub w których o ich wyrażenie wystąpił właściwy organ Gminy;
- 6) ustalanie zadań do realizacji przez Sołtysa i Radę Sołectką w okresie pomiędzy Zebraniem Wiejskim;
- 7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady Gminy we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach finansowych i gospodarczych Sołectwa, w ramach przyznanych jemu kompetencji;
- 9) wnioskowanie o zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zadań w Sołectwie;
- 10) ustalenie propozycji i wniosków do projektu budżetu Gminy na każdy rok budżetowy i przedkładanie ich Burmistrzowi;
- 11) ustalanie zasad współdziałania z innymi Sołectwami w celu realizacji wspólnych zadań;
- 12) określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.

§ 14.1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeby.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 3) z inicjatywy Rady Sołectkiej;
- 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w sprawach wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej oraz w sytuacji, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania będąc do tego zobowiązany lub w sytuacjach nagłych (tj. dłuższa nieobecność Sołtysa, choroba).

4. Sołtys lub Burmistrz zwołując Zebranie Wiejskie ustala termin i miejsce oraz projekt porządku obrad Zebrania.

5. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 15.1. O terminie, miejscu i porządku obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 3 dni przed dniem obrad.

2. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić o planowanym terminie Zebrania Wiejskiego Burmistrza co najmniej na 3 dni przed terminem jego zwołania.

§ 16.1. Uprawnionym mieszkańcom Sołectwa biorącym udział w Zebraniu Wiejskim, przysługują następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) udziału w dyskusji nad każdą sprawą objętą porządkiem obrad;
- 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej i obecny na Zebraniu Wiejskim przedstawicielom organów Gminy;
- 4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności;
- 5) udziału w głosowaniu;
- 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

2. W Zebraniu Wiejskim mogą także uczestniczyć bez prawa głosowania przedstawiciele organów Gminy, radni Gminy oraz zaproszeni goście. § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

§ 17.1. Zebranie Wiejskie może podejmować uchwały, gdy uprawnieni mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i uczestniczy w nim co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania po upływie 30 minut od pierwszego ustalonego terminu w tym samym dniu, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych mieszkańców Sołectwa biorących w nim udział.

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

2. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w razie jego nieobecności, wyznaczony przez Zebranie Wiejskie uprawniony mieszkaniec Sołectwa.

§ 19.1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół.

2. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę osób obecnych na Zebraniu;
- 2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. Funkcję protokolanta pełni osoba wyznaczona przez Zebranie Wiejskie.

4. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz znajduje się do wglądu u Sołtysa, natomiast drugi egzemplarz Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

5. Wyciągi z protokołów i uchwały Zebrania Wiejskiego Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

6. Każdy mieszkaniec Sołectwa ma prawo wglądu do protokołu z Zebrania Wiejskiego, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

§ 20.1. Zebranie Wiejskie wyraża swoją wolę w formie uchwał.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeżeli Statut nie stanowi inaczej.

3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie.

4. Sołtys ogłasza uchwały Zebrania przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w Sołectwie.

5. Uchwały Zebrania Wiejskiego Sołtys niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi, który objęte nimi sprawy załatwia we własnym zakresie, przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej lub przekazuje innemu organowi właściwemu do ich załatwienia.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 21.1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. W okresie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, spowodowanej przemijającymi okolicznościami, jego obowiązki wykonuje wyznaczona przez niego osoba z Rady Sołeckiej.

3. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa oraz uchwałami i zarządzeniami organów Gminy.

4. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim;
- 2) przygotowywanie projektu porządku obrad oraz projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego i składanie informacji o ich wykonaniu;
- 4) wykonywanie uchwał i zarządzeń organów Gminy;
- 5) przedstawianie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności i działalności Rady Sołeckiej;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy, a w szczególności przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 7) występowanie z wnioskami i interpelacjami w imieniu organów i mieszkańców Sołectwa;
- 8) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej oraz w pracach komisji Rady Miejskiej na zaproszenie ich przewodniczących, na zasadach określonych w Statucie Gminy;
- 9) zapewnianie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa;
- 10) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców Sołectwa;
- 11) współpraca z Urzędem Miejskim i gminnymi jednostkami organizacyjnymi, oraz organizacjami społecznymi działającymi w Sołectwie w zakresie sprawnej realizacji zadań publicznych Sołectwa;
- 12) upowszechnienie wśród mieszkańców Sołectwa treści uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez rozplakatowanie ich na tablicach ogłoszeń oraz informowanie o ich treści w trakcie Zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami;
- 13) udzielanie pracownikom Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych pomocy o charakterze informacyjnym przy wykonywaniu przez nich zadań z zakresu administracji publicznej;
- 14) udzielanie informacji innym uprawnionym osobom i instytucjom w celu realizacji zadań o charakterze doraźnym (spisy powszechnie, doręczanie przesyłek, ankietowanie mieszkańców, itp.);
- 15) udzielanie kurierom niezbędnej pomocy w doręczaniu kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 16) wykonywanie powierzonych przez ustawodawcę innych zadań z zakresu administracji publicznej;
- 17) informowanie Burmistrza o planowanych terminach i tematyce Zebrań Wiejskich;
- 18) udział w naradach Sołtysów organizowanych okresowo przez Burmistrza;

19) przekazywanie odpowiednio Zebraniu Wiejskiemu i organom Gminy opinii i stanowisk Rady Sołeckiej;

20) pełnienie roli męża zaufania w Sołectwie;

21) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych;

22) dokonywanie poboru w drodze inkasa podatków i opłat oraz poboru innych należności pieniężnych od mieszkańców Sołectwa, w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;

23) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia;

24) informowanie mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

5. Sołtys może ustalić dni, godziny i miejsce przyjmowania mieszkańców w sprawach Sołectwa oraz powiadomić o tym mieszkańców na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

6. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z Sołectwem.

§ 22. Udział Sołtysa w sesjach Rady Miejskiej, wysokość diet za udział w sesji oraz zwrot kosztów podróży służbowej reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 23.1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Rada Sołecka składa się z 3 - 5 członków.

4. Liczbę członków Rady Sołeckiej określa Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

5. Rada Sołecka wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

6. Rada Sołecka w szczególności:

1) opiniuje projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego przygotowany przez Sołtysa;

2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekt planu pracy Rady Sołeckiej;

3) przygotowuje dla Zebrania Wiejskiego informacje ze swojej działalności;

4) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa;

5) współdziała z Sołtysem w przygotowaniu projektów uchwał Zebrania Wiejskiego.

§ 24.1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Burmistrza.

2. O posiedzeniu Rady Sołeckiej Sołtys zawiadamia miejscowych radnych Rady Miejskiej oraz Burmistrza.

3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Przewodniczący Rady Sołeckiej.

4. Przewodniczący Rady Sołeckiej organizuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, przedstawia porządek posiedzenia i czuwa nad jego prawidłowym przebiegiem.

5. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół.

7. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

Rozdział IV

Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa

§ 25.1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należą do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, nie później niż w terminie 6 miesięcy po upływie ich kadencji.

3. Zebranie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie spośród mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

4. Porządek Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien w szczególności zawierać:

1) wybór przewodniczącego Zebrania i protokolanta;

2) złożenie sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres kadencji;

3) dyskusję nad sprawozdaniem;

4) wybór Komisji Skrutacyjnej;

5) zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;

6) wybór Sołtysa;

7) wybór Rady Sołeckiej;

8) wolne wnioski i zapytania.

§ 26. Czynne i bierne prawo wyborcze dotyczące wyboru Sołtysa przysługuje uprawnionym mieszkańcom Sołectwa.

§ 27.1. Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad Zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

§ 28.1. Obecność na Zebraniu Wiejskim potwierdza się własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 29.1. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

1) wybór Przewodniczącego Komisji;

2) przedstawienie uczestnikom Zebrania trybu przeprowadzania wyborów oraz warunków ważności głosu;

3) przyjęcie zgłoszeń kandydatów i oświadczeń o wyrażeniu zgody na kandydowanie;

4) przygotowanie kart do głosowania;

5) przeprowadzenie głosowania;

6) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów;

7) sporządzenie i przekazanie Burmistrzowi protokołu z wyników głosowania wraz z kartami do głosowania.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej pełnią swe funkcje społecznie.

§ 30.1. Z przeprowadzonych wyborów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

1) skład Komisji Skrutacyjnej;

2) ilość osób uprawnionych do głosowania, w tym ilość osób biorących udział w głosowaniu, którym wydano karty do głosowania;

3) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów na Sołtysa i na członków Rady Sołeckiej;

4) ilość oddanych kart do głosowania, w tym ilość kart ważnych i kart nieważnych;

5) ilość oddanych głosów, w tym głosów ważnych i nieważnych;

6) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;

7) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

3. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, kopię wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa, a oryginał niezwłocznie dostarcza Burmistrzowi.

4. Protokół podpisują członkowie Komisji Skrutacyjnej.

§ 31.1. Głosowanie odbywa się odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

3. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania.

4. Karta do głosowania powinna zawierać w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona wszystkich zarejestrowanych kandydatów oraz pieczęć Urzędu Miejskiego.

5. Na karcie do głosowania zamieszcza się zwięzłą informację o sposobie głosowania.

6. Karta może być zadrukowana tylko po jednej stronie.

7. Przed przystąpieniem do głosowania, wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem w spisie osób uprawnionych do głosowania (liście obecności na Zebraniu) odbiór karty do głosowania.

§ 32.1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje na określonego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska najwyższego kandydata.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska więcej niż jednego kandydata na Sołtysa albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W razie zarejestrowania jednego kandydata na Sołtysa, wyborca głosuje na kandydata stawiając znak „x” w kratce oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa. Postawienie znaku „x” w obu kratkach albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

4. Za wybranego na Sołtysa, w przypadku określonym w ust. 3, uważa się kandydata, który otrzymał większą ilość głosów na „TAK”. W przypadku gdy kandydat uzyskał większą ilość głosów na „NIE”, przeprowadza się ponowne wybory w tym samym dniu lub w innym terminie.

5. W przypadku wyborów, o których mowa w ust. 3, w protokole głosowania wymienia się ponadto liczbę głosów ważnie oddanych przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.

§ 33.1. W wyborach członków Rady Sołeckiej wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk tylu kandydatów, ilu członków jest wybieranych do Rady Sołeckiej.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej kandydatów niż wybieranych jest członków Rady Sołeckiej lub nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

§ 34. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.

§ 35.1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej ilości głosów przez kandydatów uniemożliwiającej wybór, przeprowadza się wybory ponowne pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali tę samą największą liczbę głosów.

§ 36.1. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby głosów przez kilku kandydatów, przeprowadza się ponowne wybory pomiędzy tymi kandydatami, którzy uzyskali tę samą liczbę głosów.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Sołeckiej powinno odbyć się w ciągu 7 dni od daty wyborów.

4. Na pierwszym posiedzeniu Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

§ 37.1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) mieszkańcy Sołectwa w liczbie 1/5 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

2) Rada Miejska;

3) Burmistrz.

3. Uprawnionym do złożenia wniosku o odwołanie członków Rady Sołeckiej jest także Sołtys, a do odwołania Sołtysa – także Rada Sołecka.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej składany jest na piśmie i wymaga uzasadnienia.

5. Wniosek mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wymaga poparcia udzielonego w formie własnoręcznego podpisu złożonego pod wnioskiem.

6. Zarządzenie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu odwołania Sołtysa ze stanowiska wydaje Burmistrz.

7. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania członka Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Burmistrz.

8. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej powinno odbyć się w terminie nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

9. Odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

10. Odwołanie następuje, jeśli jest to możliwe, po wysłuchaniu zainteresowanych osób.

11. Jeżeli wniosek o odwołanie nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.

§ 38.1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w trybie określonym niniejszym Statutem w celu wyboru nowego Sołtysa.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W takim przypadku obowiązki Sołtysa pełni członek Rady Sołeckiej wskazany przez Radę Sołecką.

§ 39.1. Wybory uzupełniające do składu Rady Sołeckiej przeprowadza Zebranie Wiejskie.

2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w Statucie.

Rozdział V Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§ 40. Przekazanie poszczególnych zadań Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji następuje na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

Rozdział VI Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów Sołectwa

§ 41.1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

§ 42.1. Sołtys przekazuje uchwały organów kolegialnych Sołectwa w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia Burmistrzowi.

2. Burmistrz w razie stwierdzenia niezgodności uchwały organu Sołectwa z prawem lub niezgodności z uchwałą budżetową Gminy, podejmuje środki mające na celu wyeliminowanie uchwały z obrotu prawnego i zaleca Sołtysowi sposób podjęcia czynności zmierzających do podjęcia prawidłowej uchwały.

§ 43. Kontrolę wykorzystania mienia komunalnego przekazanego Sołectwu sprawuje Burmistrz.

Rozdział VII **Postanowienia końcowe**

§ 44. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska na wniosek Zebrania Wiejskiego bądź z własnej inicjatywy po konsultacji z mieszkańcami Sołectwa w trybie i na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

§ 45. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 46. Traci moc statut sołectw stanowiący załącznik nr 2 do uchwały Nr VII/44/90 Rady Gminy i Miasta w Grodkowie z dnia 19 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia sołectw i nadania im statutu, zmieniany uchwałami Rady Miejskiej w Grodkowie Nr XXI/161/93 z dnia 16 czerwca 1993 r., Nr VIII/65/95 z dnia 5 kwietnia 1995 r., Nr XI/88/95 z dnia 14 czerwca 1995 r.

§ 47.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Karol Grzybowski

1604

Uchwała Nr VI/79/07 **Rady Miejskiej w Grodkowie**

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

w sprawie nadania Statutu Sołectwu Wójtowice

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337), Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Sołectwa Wójtowice w brzmieniu jak niżej.

§ 2. Statut Sołectwa Wójtowice

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

Statut określa organizację i zasady działania Sołectwa Wójtowice.

§ 3. Użyte w Statucie Sołectwa sformułowania oznaczają:

- 1) **Gmina** - Gmina Grodków;
- 2) **Sołectwo** – Sołectwo Wójtowice;
- 3) **Statut** - Statut Sołectwa Wójtowice;
- 4) **Statut Gminy** - Statut Gminy Grodków;
- 5) **Sołtys** - organ wykonawczy Sołectwa;
- 6) **Rada Sołecka** - organ opiniotwórczy i doradczy, wspierający Sołtysa;
- 7) **Przewodniczący Rady Sołeckiej** - Przewodniczący Rady Sołeckiej Sołectwa;
- 8) **Zebranie Wiejskie** - organ uchwałodawczy Sołectwa;
- 9) **Rada Miejska** – Rada Miejska w Grodkowie;
- 10) **Burmistrz** – Burmistrz Grodkowa;
- 11) **Urząd Miejski** – Urząd Miejski w Grodkowie;
- 12) **uprawnieni mieszkańcy Sołectwa** – stale zamieszkujący mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy;

13) **ustawa** - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

§ 4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) Statutu Gminy Grodków;
- 3) niniejszego Statutu.

Rozdział II **Nazwa, obszar i zadania Sołectwa**

§ 5. Sołectwo Wójtowice jest jednostką pomocniczą Gminy Grodków w rozumieniu przepisów ustawy i działa w ramach jej osobowości prawnej.

§ 6.1. Obszar Sołectwa wyznaczają granice określone na mapie Gminy.

2. Łączenie, podział i zniesienie Sołectwa odbywa się na zasadach określonych w ustawie i Statucie Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami ustala odrębna uchwała rady gminy.

§ 7. Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem oraz przekazane uchwałami Rady Miejskiej.

§ 8. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie na obszarze Sołectwa zadań i kompetencji przekazanych przez Radę Miejską, do wykonania z jej upoważnienia;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanых jemu kompetencji;
- 3) inicjowanie działań organów Gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa lub dotyczących jego obszaru;

4) wnioskowanie do organów Gminy w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;

5) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy dotyczących mieszkańców Sołectwa;

6) występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych dotyczących Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;

7) wyrażanie opinii o działalności organów i jednostek organizacyjnych Gminy na obszarze Sołectwa;

8) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji z mieszkańcami;

9) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami, m.in. w formie spotkań i dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa;

10) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazanych przez komisje spraw dotyczących Sołectwa.

§ 9. Do zakresu działania Sołectwa należy w szczególności:

1) organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;

2) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców Sołectwa;

3) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej;

4) działanie na rzecz rozwoju Sołectwa;

5) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy infrastruktury Sołectwa;

6) organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac i przedsięwzięć społecznie użytecznych;

7) inicjowanie działań na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców;

8) stymulowanie rozwoju inicjatyw społecznych, działalności kulturalnej i sportowej na terenie Sołectwa;

9) inicjowanie i udział w organizowaniu odczytów i imprez o charakterze kulturalno - oświatowym i sportowym;

10) tworzenie warunków do rozwoju kulturalnego i zapewnienia opieki, organizowania czasu wolnego oraz wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w Sołectwie;

11) inicjowanie różnych form pomocy społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej w szczególności dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej;

12) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;

13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomocy w rozstrzyganiu sporów sąsiedzkich;

14) inicjowanie działań mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa;

15) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej wobec organów administracji publicznej i innych podmiotów życia publicznego;

16) współdziałanie z organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy i innymi instytucjami oraz organizacjami społecznymi działającymi na obszarze Sołectwa;

17) współdziałanie z organami administracji publicznej w dziedzinie ochrony środowiska;

18) współpraca z właściwymi organami i instytucjami, m.in. w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;

19) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wykonania wspólnych przedsięwzięć;

20) podtrzymywanie tradycji kulturowych na terenie Sołectwa.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 10. Mieszkańcy Sołectwa podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Sołectwa.

§ 11.1. Organami Sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie;

2) Sołtys.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

3. Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołeckiej wynosi 4 lata, licząc od daty jej wyboru.

4. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranych upływa wraz z końcem kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.

5. Po upływie kadencji Sołtys działa do dnia wyboru nowego Sołtysa.

6. Działania organów Sołectwa są jawne.

7. Jawność działania organów Sołectwa obejmuje prawo mieszkańców Sołectwa do uzyskania informacji o działalności organów Sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej, uchwałami podjętymi na Zebraniu Wiejskim, programami pracy Sołectwa oraz pisemnymi odpowiedziami organów Gminy na przedstawione im uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego.

8. Informacje, określone w ust. 7, można uzyskać w Urzędzie Miejskim lub u Sołtysa wsi.

Zebranie Wiejskie

§ 12.1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

§ 13.1. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Sołectwa.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1) uchwalanie programów działania Sołectwa;

2) stanowienie o kierunkach działania Sołtysa;

3) okresowa i roczna ocena działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;

4) rozpatrywanie i przyjmowanie sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;

5) wyrażanie opinii w sprawach określonych przepisami prawa lub w których o ich wyrażenie wystąpił właściwy organ Gminy;

6) ustalanie zadań do realizacji przez Sołtysa i Radę Sołecką w okresie pomiędzy Zebraniem Wiejskim;

7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady Gminy we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;

8) podejmowanie uchwał w sprawach finansowych i gospodarczych Sołectwa, w ramach przyznanych jemu kompetencji;

9) wnioskowanie o zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zadań w Sołectwie;

10) ustalenie propozycji i wniosków do projektu budżetu Gminy na każdy rok budżetowy i przedkładanie ich Burmistrzowi;

11) ustalanie zasad współdziałania z innymi Sołectwami w celu realizacji wspólnych zadań;

12) określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.

§ 14.1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeby.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy;

2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

3) z inicjatywy Rady Sołeckiej;

4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w sprawach wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz w sytuacji, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania będąc do tego zobowiązany lub w sytuacjach nagłych (tj. dłuższa nieobecność Sołtysa, choroba).

4. Sołtys lub Burmistrz zwołując Zebranie Wiejskie ustala termin i miejsce oraz projekt porządku obrad Zebrania.

5. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 15.1. O terminie, miejscu i porządku obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 3 dni przed dniem obrad.

2. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić o planowanym terminie Zebrania Wiejskiego Burmistrza co najmniej na 3 dni przed terminem jego zwołania.

§ 16.1. Uprawnionym mieszkańcom Sołectwa biorącym udział w Zebraniu Wiejskim, przysługują następujące prawa:

1) inicjatywy uchwałodawczej;

2) udziału w dyskusji nad każdą sprawą objętą porządkiem obrad;

3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej i obecnym na Zebraniu Wiejskim przedstawicielom organów Gminy;

4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności;

5) udziału w głosowaniu;

6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

2. W Zebraniu Wiejskim mogą także uczestniczyć bez prawa głosowania przedstawiciele organów Gminy, radni Gminy oraz zaproszeni goście. § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

§ 17.1. Zebranie Wiejskie może podejmować uchwały, gdy uprawnieni mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i uczestniczy w nim co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołując Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania po upływie 30 minut od pierwszego ustalonego terminu w tym samym dniu, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych mieszkańców Sołectwa biorących w nim udział.

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

2. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w razie jego nieobecności, wyznaczony przez Zebranie Wiejskie uprawniony mieszkaniec Sołectwa.

§ 19.1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół.

2. Do protokołu dołącza się:

1) listę osób obecnych na Zebraniu;

2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. Funkcję protokolanta pełni osoba wyznaczona przez Zebranie Wiejskie.

4. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz znajduje się do wglądu u Sołtysa, natomiast drugi egzemplarz Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

5. Wyciągi z protokołów i uchwały Zebrania Wiejskiego Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

6. Każdy mieszkaniec Sołectwa ma prawo wglądu do protokołu z Zebrania Wiejskiego, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

§ 20.1. Zebranie Wiejskie wyraża swoją wolę w formie uchwał.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeżeli Statut nie stanowi inaczej.

3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie.

4. Sołtys ogłasza uchwały Zebrania przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w Sołectwie.

5. Uchwały Zebrania Wiejskiego Sołtys niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi, który objęte nimi sprawy załatwia we własnym zakresie, przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej lub przekazuje innemu organowi właściwemu do ich załatwienia.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 21.1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. W okresie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, spowodowanej przemijającymi okolicznościami, jego obowiązki wykonuje wyznaczona przez niego osoba z Rady Sołeckiej.

3. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa oraz uchwałami i zarządzeniami organów Gminy.

4. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

1) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim;

2) przygotowywanie projektu porządku obrad oraz projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;

3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego i składanie informacji o ich wykonaniu;

4) wykonywanie uchwał i zarządzeń organów Gminy;

5) przedstawianie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności i działalności Rady Sołeckiej;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy, a w szczególności przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;

7) występowanie z wnioskami i interpelacjami w imieniu organów i mieszkańców Sołectwa;

8) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej oraz w pracach komisji Rady Miejskiej na zaproszenie ich przewodniczących, na zasadach określonych w Statucie Gminy;

9) zapewnianie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa;

10) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców Sołectwa;

11) współpraca z Urzędem Miejskim i gminnymi jednostkami organizacyjnymi, oraz organizacjami społecznymi działającymi w Sołectwie w zakresie sprawnego realizacji zadań publicznych Sołectwa;

12) upowszechnienie wśród mieszkańców Sołectwa treści uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez rozplakatowanie ich na tablicach ogłoszeń oraz informowanie o ich treści w trakcie Zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami;

13) udzielanie pracownikom Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych pomocy o charakterze informacyjnym przy wykonywaniu przez nich zadań z zakresu administracji publicznej;

14) udzielanie informacji innym uprawnionym osobom i instytucjom w celu realizacji zadań o charakterze doraźnym (spisy powszechne, doręczanie przesyłek, ankietowanie mieszkańców, itp.);

15) udzielanie kurierom niezbędnej pomocy w doręczaniu kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;

16) wykonywanie powierzonych przez ustawodawcę innych zadań z zakresu administracji publicznej;

17) informowanie Burmistrza o planowanych terminach i tematyce Zebrań Wiejskich;

18) udział w naradach Sołtysów organizowanych okresowo przez Burmistrza;

19) przekazywanie odpowiednio Zebraniu Wiejskiemu i organom Gminy opinii i stanowisk Rady Sołeckiej;

20) pełnienie roli męża zaufania w Sołectwie;

21) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych;

22) dokonywanie poboru w drodze inkasa podatków i opłat oraz poboru innych należności pieniężnych od mieszkańców Sołectwa, w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;

23) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia;

24) informowanie mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

5. Sołtys może ustalić dni, godziny i miejsce przyjmowania mieszkańców w sprawach Sołectwa oraz powiadomić o tym mieszkańców na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

6. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z Sołectwem.

§ 22. Udział Sołtysa w sesjach Rady Miejskiej, wysokość diet za udział w sesji oraz zwrot kosztów podróży służbowej reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 23.1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Rada Sołecka składa się z 3 - 5 członków.

4. Liczbę członków Rady Sołeckiej określa Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

5. Rada Sołecka wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

6. Rada Sołecka w szczególności:

1) opiniuje projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego przygotowany przez Sołtysa;

2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekt planu pracy Rady Sołeckiej;

3) przygotowuje dla Zebrania Wiejskiego informacje ze swojej działalności;

4) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa;

5) współdziała z Sołtysem w przygotowaniu projektów uchwał Zebrania Wiejskiego.

§ 24.1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Burmistrza.

2. O posiedzeniu Rady Sołeckiej Sołtys zawiadamia miejscowych radnych Rady Miejskiej oraz Burmistrza.

3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Przewodniczący Rady Sołeckiej.

4. Przewodniczący Rady Sołeckiej organizuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, przedstawia porządek posiedzenia i czuwa nad jego prawidłowym przebiegiem.

5. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół.

7. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

Rozdział IV

Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa

§ 25.1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należą do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, nie później niż w terminie 6 miesięcy po upływie ich kadencji.

3. Zebranie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie spośród mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

4. Porządek Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien w szczególności zawierać:

1) wybór przewodniczącego Zebrania i protokolanta;

2) złożenie sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres kadencji;

3) dyskusję nad sprawozdaniem;

4) wybór Komisji Skrutacyjnej;

5) zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;

6) wybór Sołtysa;

7) wybór Rady Sołeckiej;

8) wolne wnioski i zapytania.

§ 26. Czynne i bierne prawo wyborcze dotyczące wyboru Sołtysa przysługuje uprawnionym mieszkańcom Sołectwa.

§ 27.1. Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad Zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

§ 28.1. Obecność na Zebraniu Wiejskim potwierdza się własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 29.1. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

1) wybór Przewodniczącego Komisji;

2) przedstawienie uczestnikom Zebrania trybu przeprowadzania wyborów oraz warunków ważności głosu;

3) przyjęcie zgłoszeń kandydatów i oświadczeń o wyrażeniu zgody na kandydowanie;

4) przygotowanie kart do głosowania;

5) przeprowadzenie głosowania;

6) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów;

7) sporządzenie i przekazanie Burmistrzowi protokołu z wyników głosowania wraz z kartami do głosowania.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej pełnią swe funkcje społecznie.

§ 30.1. Z przeprowadzonych wyborów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) skład Komisji Skrutacyjnej;
 - 2) ilość osób uprawnionych do głosowania, w tym ilość osób biorących udział w głosowaniu, którym wydano karty do głosowania;
 - 3) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów na Sołtysa i na członków Rady Sołeckiej;
 - 4) ilość oddanych kart do głosowania, w tym ilość kart ważnych i kart nieważnych;
 - 5) ilość oddanych głosów, w tym głosów ważnych i nieważnych;
 - 6) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;
 - 7) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.
3. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, kopię wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa, a oryginał niezwłocznie dostarcza Burmistrzowi.
4. Protokół podpisują członkowie Komisji Skrutacyjnej.

§ 31.1. Głosowanie odbywa się odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
3. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania.
4. Karta do głosowania powinna zawierać w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona wszystkich zarejestrowanych kandydatów oraz pieczęć Urzędu Miejskiego.
5. Na karcie do głosowania zamieszcza się zwięzłą informację o sposobie głosowania.
6. Karta może być zadrukowana tylko po jednej stronie.
7. Przed przystąpieniem do głosowania, wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem w spisie osób uprawnionych do głosowania (liście obecności na Zebraniu) odbiór karty do głosowania.

§ 32.1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje na określonego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska najwyższej kandydata.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska więcej niż jednego kandydata na Sołtysa albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W razie zarejestrowania jednego kandydata na Sołtysa, wyborca głosuje na kandydata stawiając znak „x” w kratce oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa. Postawienie znaku „x” w obu kratkach albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

4. Za wybranego na Sołtysa, w przypadku określonym w ust. 3, uważa się kandydata, który otrzymał większą ilość głosów na „TAK”. W przypadku gdy kandydat uzyskał większą ilość głosów na „NIE”, przeprowadza się ponowne wybory w tym samym dniu lub w innym terminie.

5. W przypadku wyborów, o których mowa w ust. 3, w protokole głosowania wymienia się ponadto liczbę głosów ważnie oddanych przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.

§ 33.1. W wyborach członków Rady Sołeckiej wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk tylu kandydatów, ilu członków jest wybieranych do Rady Sołeckiej.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej kandydatów niż wybieranych jest członków Rady Sołeckiej lub nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

§ 34. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.

§ 35.1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej ilości głosów przez kandydatów uniemożliwiającej wybór, przeprowadza się wybory ponowne pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali tę samą największą liczbę głosów.

§ 36.1. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby głosów przez kilku kandydatów, przeprowadza się ponowne wybory pomiędzy tymi kandydatami, którzy uzyskali tę samą liczbę głosów.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Sołeckiej powinno odbyć się w ciągu 7 dni od daty wyborów.

4. Na pierwszym posiedzeniu Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

§ 37.1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) mieszkańcy Sołectwa w liczbie 1/5 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

2) Rada Miejska;

3) Burmistrz.

3. Uprawnionym do złożenia wniosku o odwołanie członków Rady Sołeckiej jest także Sołtys, a do odwołania Sołtysa – także Rada Sołecka.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej składany jest na piśmie i wymaga uzasadnienia.

5. Wniosek mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wymaga poparcia udzielonego w formie własnoręcznego podpisu złożonego pod wnioskiem.

6. Zarządzenie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu odwołania Sołtysa ze stanowiska wydaje Burmistrz.

7. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania członka Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Burmistrz.

8. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej powinno odbyć się w terminie nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

9. Odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

10. Odwołanie następuje, jeśli jest to możliwe, po wysłuchaniu zainteresowanych osób.

11. Jeżeli wniosek o odwołanie nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.

§ 38.1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w trybie określonym niniejszym Statutem w celu wyboru nowego Sołtysa.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W takim przypadku obowiązki Sołtysa pełni członek Rady Sołeckiej wskazany przez Radę Sołecką.

§ 39.1. Wybory uzupełniające do składu Rady Sołeckiej przeprowadza Zebranie Wiejskie.

2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w Statucie.

Rozdział V
Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę
oraz sposób ich realizacji

§ 40. Przekazanie poszczególnych zadań Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji następuje na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

Rozdział VI
Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy
nad działalnością organów Sołectwa

§ 41.1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

§ 42.1. Sołtys przekazuje uchwały organów kolegialnych Sołectwa w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia Burmistrzowi.

2. Burmistrz w razie stwierdzenia niezgodności uchwały organu Sołectwa z prawem lub niezgodności z uchwałą budżetową Gminy, podejmuje środki mające na celu wyeliminowanie uchwały z obrotu prawnego i zaleca Sołtysowi sposób podjęcia czynności zmierzających do podjęcia prawidłowej uchwały.

§ 43. Kontrolę wykorzystania mienia komunalnego przekazanego Sołectwu sprawuje Burmistrz.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 44. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska na wniosek Zebrania Wiejskiego bądź z własnej inicjatywy po konsultacji z mieszkańcami Sołectwa w trybie i na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

§ 45. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 46. Traci moc statut sołectwa stanowiący załącznik do uchwały Nr XXII/240/02 Rady Miejskiej w Grodkowie z dnia 27 lutego 2002 r. w sprawie utworzenia sołectwa i nadania mu statutu oraz wprowadzenia zmian do niektórych uchwał.

§ 47.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Karol Grzybowski

1605

Uchwała Nr VI/80/07
Rady Miejskiej w Grodkowie

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

w sprawie nadania Statutu Sołectwu Zielonkowie

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337), Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Sołectwa Zielonkowie w brzmieniu jak niżej.

§ 2. Statut Sołectwa Zielonkowie

Rozdział I
Postanowienia ogólne

Statut określa organizację i zasady działania Sołectwa Zielonkowie.

§ 3. Użyte w Statucie Sołectwa sformułowania oznaczają:

- 1) **Gmina** - Gmina Grodków;
- 2) **Sołectwo** – Sołectwo Zielonkowie;
- 3) **Statut** - Statut Sołectwa Zielonkowie;
- 4) **Statut Gminy** - Statut Gminy Grodków;
- 5) **Sołtys** - organ wykonawczy Sołectwa;
- 6) **Rada Sołectwa** - organ opiniodawczy i doradczy, wspierający Sołtysa;

7) **Przewodniczący Rady Sołectkiej** - Przewodniczący Rady Sołectkiej Sołectwa;

8) **Zebranie Wiejskie** - organ uchwałodawczy Sołectwa;

9) **Rada Miejska** – Rada Miejska w Grodkowie;

10) **Burmistrz** – Burmistrz Grodkowa;

11) **Urząd Miejski** – Urząd Miejski w Grodkowie;

12) **uprawnieni mieszkańcy Sołectwa** – stale zamieszkujący mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy;

13) **ustawa** - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

§ 4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);

2) Statutu Gminy Grodków;

3) niniejszego Statutu.

Rozdział II
Nazwa, obszar i zadania Sołectwa

§ 5. Sołectwo Zielonkowie jest jednostką pomocniczą Gminy Grodków w rozumieniu przepisów ustawy i działa w ramach jej osobowości prawnej.

§ 6.1. Obszar Sołectwa wyznaczają granice określone na mapie Gminy.

2. Łączenie, podział i zniesienie Sołectwa odbywa się na zasadach określonych w ustawie i Statucie Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami ustala odrębna uchwała rady gminy.

§ 7. Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem oraz przekazane uchwałami Rady Miejskiej.

§ 8. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy w szczególności poprzez:

1) realizowanie na obszarze Sołectwa zadań i kompetencji przekazanych przez Radę Miejską, do wykonania z jej upoważnienia;

2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych jemu kompetencji;

3) inicjowanie działań organów Gminy wiążących się zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa lub dotyczących jego obszaru;

4) wnioskowanie do organów Gminy w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;

5) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy dotyczących mieszkańców Sołectwa;

6) występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych dotyczących Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;

7) wyrażanie opinii o działalności organów i jednostek organizacyjnych Gminy na obszarze Sołectwa;

8) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji z mieszkańcami;

9) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i ułatwanie radnym kontaktów z wyborcami, m.in. w formie spotkań i dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa;

10) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazanych przez komisje spraw dotyczących Sołectwa.

§ 9. Do zakresu działania Sołectwa należy w szczególności:

1) organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;

2) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców Sołectwa;

3) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej;

4) działanie na rzecz rozwoju Sołectwa;

5) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy infrastruktury Sołectwa;

6) organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac i przedsięwzięć społecznie użytecznych;

7) inicjowanie działań na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców;

8) stymulowanie rozwoju inicjatyw społecznych, działalności kulturalnej i sportowej na terenie Sołectwa;

9) inicjowanie i udział w organizowaniu odczytów i imprez o charakterze kulturalno - oświatowym i sportowym;

10) tworzenie warunków do rozwoju kulturalnego i zapewnienia opieki, organizowania czasu wolnego oraz wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w Sołectwie;

11) inicjowanie różnych form pomocy społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej w szczególności dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej;

12) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;

13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomocy w rozstrzygnięciu sporów sąsiedzkich;

14) inicjowanie działań mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa;

15) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej wobec organów administracji publicznej i innych podmiotów życia publicznego;

16) współdziałanie z organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy i innymi instytucjami oraz organizacjami społecznymi działającymi na obszarze Sołectwa;

17) współdziałanie z organami administracji publicznej w dziedzinie ochrony środowiska;

18) współpraca z właściwymi organami i instytucjami, m.in. w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;

19) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wykonania wspólnych przedsięwzięć;

20) podtrzymywanie tradycji kulturowych na terenie Sołectwa.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 10. Mieszkańcy Sołectwa podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Sołectwa.

§ 11.1. Organami Sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie;

2) Sołtys.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.

3. Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołectkiej wynosi 4 lata, licząc od daty jej wyboru.

4. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołectkiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranych upływa wraz z końcem kadencji Sołtysa i Rady Sołectkiej.

5. Po upływie kadencji Sołtys działa do dnia wyboru nowego Sołtysa.

6. Działania organów Sołectwa są jawne.

7. Jawność działania organów Sołectwa obejmuje prawo mieszkańców Sołectwa do uzyskania informacji o działalności organów Sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołectkiej, uchwałami podjętymi na Zebraniu Wiejskim, programami pracy Sołectwa oraz pisemnymi odpowiedziami organów Gminy na przedstawione im uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego.

8. Informacje, określone w ust. 7, można uzyskać w Urzędzie Miejskim lub u Sołtysa wsi.

Zebranie Wiejskie

§ 12.1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

§ 13.1. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Sołectwa.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1) uchwalanie programów działania Sołectwa;

2) stanowienie o kierunkach działania Sołtysa;

3) okresowa i roczna ocena działalności Sołtysa i Rady Sołectkiej;

4) rozpatrywanie i przyjmowanie sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;

5) wyrażanie opinii w sprawach określonych przepisami prawa lub w których o ich wyrażenie wystąpił właściwy organ Gminy;

6) ustalanie zadań do realizacji przez Sołtysa i Radę Sołecką w okresie pomiędzy Zebraniem Wiejskim;

7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady Gminy we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;

8) podejmowanie uchwał w sprawach finansowych i gospodarczych Sołectwa, w ramach przyznanych jemu kompetencji;

9) wnioskowanie o zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zadań w Sołectwie;

10) ustalenie propozycji i wniosków do projektu budżetu Gminy na każdy rok budżetowy i przedkładanie ich Burmistrzowi;

11) ustalanie zasad współdziałania z innymi Sołectwami w celu realizacji wspólnych zadań;

12) określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.

§ 14.1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeby.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy;

2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

3) z inicjatywy Rady Sołeckiej;

4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w sprawach wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz w sytuacji, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania będąc do tego zobowiązany lub w sytuacjach nagłych (tj. dłuższa nieobecność Sołtysa, choroba).

4. Sołtys lub Burmistrz zwołując Zebranie Wiejskie ustala termin i miejsce oraz projekt porządku obrad Zebrania.

5. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 15.1. O terminie, miejscu i porządku obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 3 dni przed dniem obrad.

2. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić o planowanym terminie Zebrania Wiejskiego Burmistrza co najmniej na 3 dni przed terminem jego zwołania.

§ 16.1. Uprawnionym mieszkańcom Sołectwa biorącym udział w Zebraniu Wiejskim, przysługują następujące prawa:

1) inicjatywy uchwałodawczej;

2) udziału w dyskusji nad każdą sprawą objętą porządkiem obrad;

3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej i obecnym na Zebraniu Wiejskim przedstawicielom organów Gminy;

4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności;

5) udziału w głosowaniu;

6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

2. W Zebraniu Wiejskim mogą także uczestniczyć bez prawa głosowania przedstawiciele organów Gminy, radni Gminy oraz zaproszeni goście. § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

§ 17.1. Zebranie Wiejskie może podejmować uchwały, gdy uprawnieni mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i uczestniczy w nim co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania po upływie 30 minut od pierwszego

ustalonego terminu w tym samym dniu, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych mieszkańców Sołectwa biorących w nim udział.

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

2. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w razie jego nieobecności, wyznaczony przez Zebranie Wiejskie uprawniony mieszkaniec Sołectwa.

§ 19.1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół.

2. Do protokołu dołącza się:

1) listę osób obecnych na Zebraniu;

2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. Funkcję protokolanta pełni osoba wyznaczona przez Zebranie Wiejskie.

4. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz znajduje się do wglądu u Sołtysa, natomiast drugi egzemplarz Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

5. Wyciągi z protokołów i uchwały Zebrania Wiejskiego Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

6. Każdy mieszkaniec Sołectwa ma prawo wglądu do protokołu z Zebrania Wiejskiego, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

§ 20.1. Zebranie Wiejskie wyraża swoją wolę w formie uchwał.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeżeli Statut nie stanowi inaczej.

3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie.

4. Sołtys ogłasza uchwały Zebrania przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w Sołectwie.

5. Uchwały Zebrania Wiejskiego Sołtys niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi, który objęte nimi sprawy załatwia we własnym zakresie, przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej lub przekazuje innemu organowi właściwemu do ich załatwienia.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 21.1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. W okresie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, spowodowanej przemijającymi okolicznościami, jego obowiązki wykonuje wyznaczona przez niego osoba z Rady Sołeckiej.

3. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa oraz uchwałami i zarządzeniami organów Gminy.

4. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

1) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim;

2) przygotowywanie projektu porządku obrad oraz projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;

3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego i składanie informacji o ich wykonaniu;

4) wykonywanie uchwał i zarządzeń organów Gminy;

5) przedstawianie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności i działalności Rady Sołeckiej;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy, a w szczególności przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;

7) występowanie z wnioskami i interpelacjami w imieniu organów i mieszkańców Sołectwa;

8) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej oraz w pracach komisji Rady Miejskiej na zaproszenie ich przewodniczących, na zasadach określonych w Statucie Gminy;

9) zapewnianie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa;

10) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców Sołectwa;

11) współpraca z Urzędem Miejskim i gminnymi jednostkami organizacyjnymi, oraz organizacjami społecznymi działającymi w Sołectwie w zakresie sprawnej realizacji zadań publicznych Sołectwa;

12) upowszechnienie wśród mieszkańców Sołectwa treści uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez rozplakowanie ich na tablicach ogłoszeń oraz informowanie o ich treści w trakcie Zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami;

13) udzielanie pracownikom Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych pomocy o charakterze informacyjnym przy wykonywaniu przez nich zadań z zakresu administracji publicznej;

14) udzielanie informacji innym uprawnionym osobom i instytucjom w celu realizacji zadań o charakterze doraźnym (spisy powszechne, doręczanie przesyłek, ankietowanie mieszkańców, itp.);

15) udzielanie kurierom niezbędnej pomocy w doręczaniu kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;

16) wykonywanie powierzonych przez ustawodawcę innych zadań z zakresu administracji publicznej;

17) informowanie Burmistrza o planowanych terminach i tematyce Zebrań Wiejskich;

18) udział w naradach Sołtysów organizowanych okresowo przez Burmistrza;

19) przekazywanie odpowiednio Zebraniu Wiejskiemu i organom Gminy opinii i stanowisk Rady Sołeckiej;

20) pełnienie roli męża zaufania w Sołectwie;

21) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych;

22) dokonywanie poboru w drodze inkasa podatków i opłat oraz poboru innych należności pieniężnych od mieszkańców Sołectwa, w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;

23) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia;

24) informowanie mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

5. Sołtys może ustalić dni, godziny i miejsce przyjmowania mieszkańców w sprawach Sołectwa oraz powiadomić o tym mieszkańców na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

6. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z Sołectwem.

§ 22. Udział Sołtysa w sesjach Rady Miejskiej, wysokość diet za udział w sesji oraz zwrot kosztów podróży służbowej reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 23.1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Rada Sołecka składa się z 3 - 5 członków.

4. Liczbę członków Rady Sołeckiej określa Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

5. Rada Sołecka wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

6. Rada Sołecka w szczególności:

1) opiniuje projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego przygotowany przez Sołtysa;

2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekt planu pracy Rady Sołeckiej;

3) przygotowuje dla Zebrania Wiejskiego informacje ze swojej działalności;

4) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa;

5) współdziała z Sołtysem w przygotowaniu projektów uchwał Zebrania Wiejskiego.

§ 24.1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Burmistrza.

2. O posiedzeniu Rady Sołeckiej Sołtys zawiadamia miejscowych radnych Rady Miejskiej oraz Burmistrza.

3. Posiedzeniem Rady Sołeckiej przewodniczy Przewodniczący Rady Sołeckiej.

4. Przewodniczący Rady Sołeckiej organizuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, przedstawia porządek posiedzenia i czuwa nad jego prawidłowym przebiegiem.

5. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół.

7. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

Rozdział IV

Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa

§ 25.1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należą do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, nie później niż w terminie 6 miesięcy po upływie ich kadencji.

3. Zebranie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie spośród mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

4. Porządek Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien w szczególności zawierać:

1) wybór przewodniczącego Zebrania i protokolanta;

2) złożenie sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres kadencji;

3) dyskusję nad sprawozdaniem;

4) wybór Komisji Skrutacyjnej;

5) zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;

6) wybór Sołtysa;

7) wybór Rady Sołeckiej;

8) wolne wnioski i zapytania.

§ 26. Czynne i bierne prawo wyborcze dotyczące wyboru Sołtysa przysługuje uprawnionym mieszkańcom Sołectwa.

§ 27.1. Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad Zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

§ 28.1. Obecność na Zebraniu Wiejskim potwierdza się własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 29.1. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) wybór Przewodniczącego Komisji;
 - 2) przedstawienie uczestnikom Zebrania trybu przeprowadzania wyborów oraz warunków ważności głosu;
 - 3) przyjęcie zgłoszeń kandydatów i oświadczeń o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
 - 4) przygotowanie kart do głosowania;
 - 5) przeprowadzenie głosowania;
 - 6) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów;
 - 7) sporządzenie i przekazanie Burmistrzowi protokołu z wyników głosowania wraz z kartami do głosowania.
3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej pełnią swe funkcje społecznie.

§ 30.1. Z przeprowadzonych wyborów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład Komisji Skrutacyjnej;
 - 2) ilość osób uprawnionych do głosowania, w tym ilość osób biorących udział w głosowaniu, którym wydano karty do głosowania;
 - 3) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów na Sołtysa i na członków Rady Sołeckiej;
 - 4) ilość oddanych kart do głosowania, w tym ilość kart ważnych i kart nieważnych;
 - 5) ilość oddanych głosów, w tym głosów ważnych i nieważnych;
 - 6) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;
 - 7) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.
3. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, kopię wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa, a oryginał niezwłocznie dostarcza Burmistrzowi.
4. Protokół podpisują członkowie Komisji Skrutacyjnej.

§ 31.1. Głosowanie odbywa się odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.
3. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania.
4. Karta do głosowania powinna zawierać w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona wszystkich zarejestrowanych kandydatów oraz pieczęć Urzędu Miejskiego.
5. Na karcie do głosowania zamieszcza się zwięzłą informację o sposobie głosowania.
6. Karta może być zadrukowana tylko po jednej stronie.
7. Przed przystąpieniem do głosowania, wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem w spisie osób uprawnionych do głosowania (liście obecności na Zebraniu) odbiór karty do głosowania.

§ 32.1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje na określonego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska najwyżej jednego kandydata.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska więcej niż jednego kandydata na Sołtysa albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W razie zarejestrowania jednego kandydata na Sołtysa, wyborca głosuje na kandydata stawiając znak „x” w kratce oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa. Postawienie znaku „x” w obu kratkach albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

4. Za wybranego na Sołtysa, w przypadku określonym w ust. 3, uważa się kandydata, który otrzymał większą ilość głosów na „TAK”. W przypadku gdy kandydat uzyskał większą ilość głosów na „NIE”, przeprowadza się ponowne wybory w tym samym dniu lub w innym terminie.

5. W przypadku wyborów, o których mowa w ust. 3, w protokole głosowania wymienia się ponadto liczbę głosów ważnie oddanych przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.

§ 33.1. W wyborach członków Rady Sołeckiej wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk tylu kandydatów, ilu członków jest wybieranych do Rady Sołeckiej.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej kandydatów niż wybieranych jest członków Rady Sołeckiej lub nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

§ 34. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.

§ 35.1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej ilości głosów przez kandydatów uniemożliwiającej wybór, przeprowadza się wybory ponowne pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali tę samą największą liczbę głosów.

§ 36.1. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby głosów przez kilku kandydatów, przeprowadza się ponowne wybory pomiędzy tymi kandydatami, którzy uzyskali tę samą liczbę głosów.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Sołeckiej powinno odbyć się w ciągu 7 dni od daty wyborów.

4. Na pierwszym posiedzeniu Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącą Rady Sołeckiej.

§ 37.1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

- 1) mieszkańcy Sołectwa w liczbie 1/5 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 2) Rada Miejska;
- 3) Burmistrz.
3. Uprawnionym do złożenia wniosku o odwołanie członków Rady Sołeckiej jest także Sołtys, a do odwołania Sołtysa – także Rada Sołecka.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej składany jest na piśmie i wymaga uzasadnienia.

5. Wniosek mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wymaga poparcia udzielonego w formie własnoręcznego podpisu złożonego pod wnioskiem.

6. Zarządzenie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu odwołania Sołtysa ze stanowiska wydaje Burmistrz.

7. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania członka Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Burmistrz.

8. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej powinno odbyć się w terminie nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

9. Odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

10. Odwołanie następuje, jeśli jest to możliwe, po wysłuchaniu zainteresowanych osób.

11. Jeżeli wniosek o odwołanie nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.

§ 38.1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w trybie określonym niniejszym Statutem w celu wyboru nowego Sołtysa.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W takim przypadku obowiązki Sołtysa pełni członek Rady Sołeckiej wskazany przez Radę Sołecką.

§ 39.1. Wybory uzupełniające do składu Rady Sołeckiej przeprowadza Zebranie Wiejskie.

2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w Statucie.

Rozdział V

Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§ 40. Przekazanie poszczególnych zadań Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji następuje na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

Rozdział VI

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów Sołectwa

§ 41.1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

§ 42.1. Sołtys przekazuje uchwały organów kolegialnych Sołectwa w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia Burmistrzowi.

2. Burmistrz w razie stwierdzenia niezgodności uchwały organu Sołectwa z prawem lub niezgodności z uchwałą budżetową Gminy, podejmuje środki mające na celu wyeliminowanie uchwały z obrotu prawnego i zaleca Sołtysowi sposób podjęcia czynności zmierzających do podjęcia prawidłowej uchwały.

§ 43. Kontrolę wykorzystania mienia komunalnego przekazanego Sołectwu sprawuje Burmistrz.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 44. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska na wniosek Zebrania Wiejskiego bądź z własnej inicjatywy po konsultacji z mieszkańcami Sołectwa w trybie i na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

§ 45. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 46. Traci moc statut sołectw stanowiący załącznik nr 2 do uchwały Nr VII/44/90 Rady Gminy i Miasta w Grodkowie z dnia 19 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia sołectw i nadania im statutu, zmieniany uchwałami Rady Miejskiej w Grodkowie Nr XXI/161/93 z dnia 16 czerwca 1993 r., Nr VIII/65/95 z dnia 5 kwietnia 1995 r., Nr XI/88/95 z dnia 14 czerwca 1995 r.

§ 47.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Karol Grzybowski

1606

Uchwała Nr VI/81/07 Rady Miejskiej w Grodkowie

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

w sprawie nadania Statutu Sołectwu Żarów

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337), Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Sołectwa Żarów w w brzmieniu jak niżej.

§ 2. Statut Sołectwa Starowice Żarów

Rozdział I Postanowienia ogólne

Statut określa organizację i zasady działania Sołectwa Żarów.

§ 3. Użyte w Statucie Sołectwa sformułowania oznaczają:

- 1) **Gmina** - Gmina Grodków;
- 2) **Sołectwo** – Sołectwo Żarów;
- 3) **Statut** - Statut Sołectwa Żarów;
- 4) **Statut Gminy** - Statut Gminy Grodków;
- 5) **Sołtys** - organ wykonawczy Sołectwa;
- 6) **Rada Sołecka** - organ opiniodawczy i doradczy, wspierający Sołtysa;
- 7) **Przewodniczący Rady Sołeckiej** - Przewodniczący Rady Sołeckiej Sołectwa;
- 8) **Zebranie Wiejskie** - organ uchwalodawczy Sołectwa;
- 9) **Rada Miejska** – Rada Miejska w Grodkowie;
- 10) **Burmistrz** – Burmistrz Grodkowa;
- 11) **Urząd Miejski** – Urząd Miejski w Grodkowie;
- 12) **uprawnieni mieszkańcy Sołectwa** – stale zamieszkujący mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy;
- 13) **ustawa** - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

§ 4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) Statutu Gminy Grodków;
- 3) niniejszego Statutu.

Rozdział II

Nazwa, obszar i zadania Sołectwa

§ 5. Sołectwo Żarów jest jednostką pomocniczą Gminy Grodków w rozumieniu przepisów ustawy i działa w ramach jej osobowości prawnej.

§ 6.1. Obszar Sołectwa wyznaczają granice określone na mapie Gminy.

2. Łączenie, podział i zniesienie Sołectwa odbywa się na zasadach określonych w ustawie i Statucie Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami ustala odrębna uchwała rady gminy.

§ 7. Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem oraz przekazane uchwałami Rady Miejskiej.

§ 8. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie na obszarze Sołectwa zadań i kompetencji przekazanych przez Radę Miejską, do wykonania z jej upoważnienia;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych jemu kompetencji;
- 3) inicjowanie działań organów Gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa lub dotyczących jego obszaru;
- 4) wnioskowanie do organów Gminy w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;
- 5) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy dotyczących mieszkańców Sołectwa;
- 6) występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych dotyczących Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;
- 7) wyrażanie opinii o działalności organów i jednostek organizacyjnych Gminy na obszarze Sołectwa;
- 8) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji z mieszkańcami;
- 9) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami, m.in. w formie spotkań i dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 10) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazanych przez komisje spraw dotyczących Sołectwa.

§ 9. Do zakresu działania Sołectwa należy w szczególności:

- 1) organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
- 2) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców Sołectwa;
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej;
- 4) działanie na rzecz rozwoju Sołectwa;
- 5) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy infrastruktury Sołectwa;

6) organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac i przedsięwzięć społecznie użytecznych;

7) inicjowanie działań na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców;

8) stymulowanie rozwoju inicjatyw społecznych, działalności kulturalnej i sportowej na terenie Sołectwa;

9) inicjowanie i udział w organizowaniu odczytów i imprez o charakterze kulturalno - oświatowym i sportowym;

10) tworzenie warunków do rozwoju kulturalnego i zapewnienia opieki, organizowania czasu wolnego oraz wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w Sołectwie;

11) inicjowanie różnych form pomocy społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej w szczególności dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej;

12) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;

13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomocy w rozstrzygnięciu sporów sąsiedzkich;

14) inicjowanie działań mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa;

15) reprezentowanie interesów społeczności sołectkiej wobec organów administracji publicznej i innych podmiotów życia publicznego;

16) współdziałanie z organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy i innymi instytucjami oraz organizacjami społecznymi działającymi na obszarze Sołectwa;

17) współdziałanie z organami administracji publicznej w dziedzinie ochrony środowiska;

18) współpraca z właściwymi organami i instytucjami, m.in. w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;

19) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wykonania wspólnych przedsięwzięć;

20) podtrzymywanie tradycji kulturowych na terenie Sołectwa.

Rozdział III

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 10. Mieszkańcy Sołectwa podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Sołectwa.

§ 11.1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.
3. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołectwa.
3. Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołectkiej wynosi 4 lata, licząc od daty jej wyboru.
4. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołectkiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranych upływa wraz z końcem kadencji Sołtysa i Rady Sołectkiej.
5. Po upływie kadencji Sołtys działa do dnia wyboru nowego Sołtysa.
6. Działania organów Sołectwa są jawne.
7. Jawność działania organów Sołectwa obejmuje prawo mieszkańców Sołectwa do uzyskania informacji o działalności organów Sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami Zebrania Wiejskiego i posiedzeń Rady Sołectkiej, uchwałami podjętymi na Zebraniu Wiejskim, programami pracy Sołectwa oraz pisemnymi odpowiedziami organów Gminy na przedstawione im uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego.
8. Informacje, określone w ust. 7, można uzyskać w Urzędzie Miejskim lub u Sołtysa wsi.

Zebranie Wiejskie

§ 12.1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

§ 13.1. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Sołectwa.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

1) uchwalanie programów działania Sołectwa;

2) stanowienie o kierunkach działania Sołtysa;

3) okresowa i roczna ocena działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;

4) rozpatrywanie i przyjmowanie sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;

5) wyrażanie opinii w sprawach określonych przepisami prawa lub w których o ich wyrażenie wystąpił właściwy organ Gminy;

6) ustalanie zadań do realizacji przez Sołtysa i Radę Sołecką w okresie pomiędzy Zebraniem Wiejskim;

7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady Gminy we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;

8) podejmowanie uchwał w sprawach finansowych i gospodarczych Sołectwa, w ramach przyznanych jemu kompetencji;

9) wnioskowanie o zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zadań w Sołectwie;

10) ustalenie propozycji i wniosków do projektu budżetu Gminy na każdy rok budżetowy i przedkładanie ich Burmistrzowi;

11) ustalanie zasad współdziałania z innymi Sołectwami w celu realizacji wspólnych zadań;

12) określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.

§ 14.1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeby.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1) z własnej inicjatywy;

2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

3) z inicjatywy Rady Sołeckiej;

4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w sprawach wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz w sytuacji, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania będąc do tego zobowiązany lub w sytuacjach nagłych (tj. dłuższa nieobecność Sołtysa, choroba).

4. Sołtys lub Burmistrz zwołując Zebranie Wiejskie ustala termin i miejsce oraz projekt porządku obrad Zebrania.

5. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 15.1. O terminie, miejscu i porządku obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 3 dni przed dniem obrad.

2. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić o planowanym terminie Zebrania Wiejskiego Burmistrza co najmniej na 3 dni przed terminem jego zwołania.

§ 16.1. Uprawnionym mieszkańcom Sołectwa biorącym udział w Zebraniu Wiejskim, przysługują następujące prawa:

1) inicjatywy uchwałodawczej;

2) udziału w dyskusji nad każdą sprawą objętą porządkiem obrad;

3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej i obecnym na Zebraniu Wiejskim przedstawicielom organów Gminy;

4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności;

5) udziału w głosowaniu;

6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.

2. W Zebraniu Wiejskim mogą także uczestniczyć bez prawa głosowania przedstawiciele organów Gminy, radni Gminy oraz zaproszeni goście. § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

§ 17.1. Zebranie Wiejskie może podejmować uchwały, gdy uprawnieni mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i uczestniczy w nim co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania po upływie 30 minut od pierwszego ustalonego terminu w tym samym dniu, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych mieszkańców Sołectwa biorących w nim udział.

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

2. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w razie jego nieobecności, wyznaczony przez Zebranie Wiejskie uprawniony mieszkaniec Sołectwa.

§ 19.1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół.

2. Do protokołu dołącza się:

1) listę osób obecnych na Zebraniu;

2) inne wskazane w protokole załączniki.

3. Funkcję protokolanta pełni osoba wyznaczona przez Zebranie Wiejskie.

4. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz znajduje się do wglądu u Sołtysa, natomiast drugi egzemplarz Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

5. Wyciągi z protokołów i uchwały Zebrania Wiejskiego Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

6. Każdy mieszkaniec Sołectwa ma prawo wglądu do protokołu z Zebrania Wiejskiego, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

§ 20.1. Zebranie Wiejskie wyraża swoją wolę w formie uchwał.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeżeli Statut nie stanowi inaczej.

3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie.

4. Sołtys ogłasza uchwały Zebrania przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w Sołectwie.

5. Uchwały Zebrania Wiejskiego Sołtys niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi, który objęte nimi sprawy załatwia we własnym zakresie, przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej lub przekazuje innemu organowi właściwemu do ich załatwienia.

Sołtys i Rada Sołeczka

§ 21.1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. W okresie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, spowodowanej przemijającymi okolicznościami, jego obowiązki wykonuje wyznaczona przez niego osoba z Rady Sołeckiej.

3. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa oraz uchwałami i zarządzeniami organów Gminy.

4. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

1) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim;
2) przygotowywanie projektu porządku obrad oraz projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;

3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego i składanie informacji o ich wykonaniu;

4) wykonywanie uchwał i zarządzeń organów Gminy;

5) przedstawianie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności i działalności Rady Sołeckiej;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy, a w szczególności przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;

7) występowanie z wnioskami i interpelacjami w imieniu organów i mieszkańców Sołectwa;

8) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej oraz w pracach komisji Rady Miejskiej na zaproszenie ich przewodniczących, na zasadach określonych w Statucie Gminy;

9) zapewnianie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa;

10) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców Sołectwa;

11) współpraca z Urzędem Miejskim i gminnymi jednostkami organizacyjnymi, oraz organizacjami społecznymi działającymi w Sołectwie w zakresie sprawnej realizacji zadań publicznych Sołectwa;

12) upowszechnienie wśród mieszkańców Sołectwa treści uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez rozplakotanie ich na tablicach ogłoszeń oraz informowanie o ich treści w trakcie Zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami;

13) udzielanie pracownikom Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych pomocy o charakterze informacyjnym przy wykonywaniu przez nich zadań z zakresu administracji publicznej;

14) udzielanie informacji innym uprawnionym osobom i instytucjom w celu realizacji zadań o charakterze doraźnym (spisy powszechnie, doręczanie przesyłek, ankietowanie mieszkańców, itp.);

15) udzielanie kurierom niezbędnej pomocy w doręczaniu kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;

16) wykonywanie powierzonych przez ustawodawcę innych zadań z zakresu administracji publicznej;

17) informowanie Burmistrza o planowanych terminach i tematyce Zebrań Wiejskich;

18) udział w naradach Sołtysów organizowanych okresowo przez Burmistrza;

19) przekazywanie odpowiednio Zebraniu Wiejskiemu i organom Gminy opinii i stanowisk Rady Sołeckiej;

20) pełnienie roli męża zaufania w Sołectwie;

21) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych;

22) dokonywanie poboru w drodze inkasa podatków i opłat oraz poboru innych należności pieniężnych od mieszkańców Sołectwa, w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;

23) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia;

24) informowanie mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

5. Sołtys może ustalić dni, godziny i miejsce przyjmowania mieszkańców w sprawach Sołectwa oraz powiadomić o tym mieszkańców na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

6. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z Sołectwem.

§ 22. Udział Sołtysa w sesjach Rady Miejskiej, wysokość diet za udział w sesji oraz zwrot kosztów podróży służbowej reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 23.1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Rada Sołecka składa się z 3 - 5 członków.

4. Liczbę członków Rady Sołeckiej określa Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

5. Rada Sołecka wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

6. Rada Sołecka w szczególności:

1) opiniuje projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego przygotowany przez Sołtysa;

2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekt planu pracy Rady Sołeckiej;

3) przygotowuje dla Zebrania Wiejskiego informacje ze swojej działalności;

4) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa;

5) współdziała z Sołtysem w przygotowaniu projektów uchwał Zebrania Wiejskiego.

§ 24.1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Burmistrza.

2. O posiedzeniu Rady Sołeckiej Sołtys zawiadamia miejscowych radnych Rady Miejskiej oraz Burmistrza.

3. Posiedzeniem Rady Sołeckiej przewodniczy Przewodniczący Rady Sołeckiej.

4. Przewodniczący Rady Sołeckiej organizuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, przedstawia porządek posiedzenia i czuwa nad jego prawidłowym przebiegiem.

5. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół.

7. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

Rozdział IV

Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa

§ 25.1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należą do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, nie później niż w terminie 6 miesięcy po upływie ich kadencji.

3. Zebranie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie spośród mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

4. Porządek Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien w szczególności zawierać:

- 1) wybór przewodniczącego Zebrania i protokolanta;
- 2) złożenie sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres kadencji;
- 3) dyskusję nad sprawozdaniem;
- 4) wybór Komisji Skrutacyjnej;
- 5) zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
- 6) wybór Sołtysa;
- 7) wybór Rady Sołeckiej;
- 8) wolne wnioski i zapytania.

§ 26. Czynne i bierne prawo wyborcze dotyczące wyboru Sołtysa przysługuje uprawnionym mieszkańcom Sołectwa.

§ 27.1. Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad Zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

§ 28.1. Obecność na Zebraniu Wiejskim potwierdza się własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 29.1. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

- 1) wybór Przewodniczącego Komisji;
 - 2) przedstawienie uczestnikom Zebrania trybu przeprowadzania wyborów oraz warunków ważności głosu;
 - 3) przyjęcie zgłoszeń kandydatów i oświadczeń o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
 - 4) przygotowanie kart do głosowania;
 - 5) przeprowadzenie głosowania;
 - 6) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów;
 - 7) sporządzenie i przekazanie Burmistrzowi protokołu z wyników głosowania wraz z kartami do głosowania.
3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej pełnią swe funkcje społecznie.

§ 30.1. Z przeprowadzonych wyborów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

- 1) skład Komisji Skrutacyjnej;
 - 2) ilość osób uprawnionych do głosowania, w tym ilość osób biorących udział w głosowaniu, którym wydano karty do głosowania;
 - 3) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów na Sołtysa i na członków Rady Sołeckiej;
 - 4) ilość oddanych kart do głosowania, w tym ilość kart ważnych i kart nieważnych;
 - 5) ilość oddanych głosów, w tym głosów ważnych i nieważnych;
 - 6) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;
 - 7) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.
3. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, kopię wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa, a oryginał niezwłocznie dostarcza Burmistrzowi.
4. Protokół podpisują członkowie Komisji Skrutacyjnej.

§ 31.1. Głosowanie odbywa się odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

3. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania.

4. Karta do głosowania powinna zawierać w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona wszystkich zarejestrowanych kandydatów oraz pieczęć Urzędu Miejskiego.

5. Na karcie do głosowania zamieszcza się zwięzłą informację o sposobie głosowania.

6. Karta może być zadrukowana tylko po jednej stronie.

7. Przed przystąpieniem do głosowania, wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem w spisie osób uprawnionych do głosowania (liście obecności na Zebraniu) odbiór karty do głosowania.

§ 32.1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje na określonego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska najwyżej jednego kandydata.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska więcej niż jednego kandydata na Sołtysa albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W razie zarejestrowania jednego kandydata na Sołtysa, wyborca głosuje na kandydata stawiając znak „x” w kratce oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa. Postawienie znaku „x” w obu kratkach albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

4. Za wybranego na Sołtysa, w przypadku określonym w ust. 3, uważa się kandydata, który otrzymał większą ilość głosów na „TAK”. W przypadku gdy kandydat uzyskał większą ilość głosów na „NIE”, przeprowadza się ponowne wybory w tym samym dniu lub w innym terminie.

5. W przypadku wyborów, o których mowa w ust. 3, w protokole głosowania wymienia się ponadto liczbę głosów ważnie oddanych przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.

§ 33.1. W wyborach członków Rady Sołeckiej wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk tylu kandydatów, ilu członków jest wybieranych do Rady Sołeckiej.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej kandydatów niż wybieranych jest członków Rady Sołeckiej lub nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

§ 34. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.

§ 35.1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej ilości głosów przez kandydatów uniemożliwiającej wybór, przeprowadza się wybory ponowne pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali tę samą największą liczbę głosów.

§ 36.1. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby głosów przez kilku kandydatów, przeprowadza się ponowne wybory pomiędzy tymi kandydatami, którzy uzyskali tę samą liczbę głosów.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Sołeckiej powinno odbyć się w ciągu 7 dni od daty wyborów.

4. Na pierwszym posiedzeniu Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

§ 37.1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:
- 1) mieszkańcy Sołectwa w liczbie 1/5 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
 - 2) Rada Miejska;
 - 3) Burmistrz.
3. Uprawnionym do złożenia wniosku o odwołanie członków Rady Sołeckiej jest także Sołtys, a do odwołania Sołtysa – także Rada Sołecka.
4. Wniosek o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej składany jest na piśmie i wymaga uzasadnienia.
5. Wniosek mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wymaga poparcia udzielonego w formie własnoręcznego podpisu złożonego pod wnioskiem.
6. Zarządzenie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu odwołania Sołtysa ze stanowiska wydaje Burmistrz.
7. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania członka Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Burmistrz.
8. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej powinno odbyć się w terminie nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.
9. Odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.
10. Odwołanie następuje, jeśli jest to możliwe, po wysłuchaniu zainteresowanych osób.
11. Jeżeli wniosek o odwołanie nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.

§ 38.1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w trybie określonym niniejszym Statutem w celu wyboru nowego Sołtysa.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W takim przypadku obowiązki Sołtysa pełni członek Rady Sołeckiej wskazany przez Radę Sołecką.

§ 39.1. Wybory uzupełniające do składu Rady Sołeckiej przeprowadza Zebranie Wiejskie.

2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w Statucie.

Rozdział V **Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

§ 40. Przekazanie poszczególnych zadań Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji następuje na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

Rozdział VI **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów Sołectwa**

§ 41.1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

§ 42.1. Sołtys przekazuje uchwały organów kolegialnych Sołectwa w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia Burmistrzowi.

2. Burmistrz w razie stwierdzenia niezgodności uchwały organu Sołectwa z prawem lub niezgodności z uchwałą budżetową Gminy, podejmuje środki mające na celu wyeliminowanie uchwały z obrotu prawnego i zaleca Sołtysowi sposób podjęcia czynności zmierzających do podjęcia prawidłowej uchwały.

§ 43. Kontrolę wykorzystania mienia komunalnego przekazanego Sołectwu sprawuje Burmistrz.

Rozdział VII **Postanowienia końcowe**

§ 44. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska na wniosek Zebrania Wiejskiego bądź z własnej inicjatywy po konsultacji z mieszkańcami Sołectwa w trybie i na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

§ 45. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 46. Traci moc statut sołectw stanowiący załącznik nr 2 do uchwały Nr VII/44/90 Rady Gminy i Miasta w Grodkowie z dnia 19 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia sołectw i nadania im statutu, zmieniany uchwałami Rady Miejskiej w Grodkowie Nr XXI/161/93 z dnia 16 czerwca 1993 r., Nr VIII/65/95 z dnia 5 kwietnia 1995 r. Nr XI/88/95 z dnia 14 czerwca 1995 r.

§ 47.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Karol Grzybowski

1607

Uchwała Nr VI/82/07 **Rady Miejskiej w Grodkowie**

z dnia 24 kwietnia 2007 r.

w sprawie nadania Statutu Sołectwu Żelazna

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457,

z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337), Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Sołectwa Żelazna w w brzmieniu jak niżej.

§ 2. Statut Sołectwa Żelazna

Rozdział I Postanowienia ogólne

Statut określa organizację i zasady działania Sołectwa Żelazna.

§ 3. Użyte w Statucie Sołectwa sformułowania oznaczają:

- 1) **Gmina** - Gmina Grodków;
- 2) **Sołectwo** – Sołectwo Żelazna;
- 3) **Statut** - Statut Sołectwa Żelazna;
- 4) **Statut Gminy** - Statut Gminy Grodków;
- 5) **Sołtys** - organ wykonawczy Sołectwa;
- 6) **Rada Sołecka** - organ opiniodawczy i doradczy, wspierający Sołtysa;
- 7) **Przewodniczącą Rady Sołeckiej** - Przewodniczącą Rady Sołeckiej Sołectwa;
- 8) **Zebranie Wiejskie** - organ uchwałodawczy Sołectwa;
- 9) **Rada Miejska** – Rada Miejska w Grodkowie;
- 10) **Burmistrz** – Burmistrz Grodkowa;
- 11) **Urząd Miejski** – Urząd Miejski w Grodkowie;
- 12) **uprawnieni mieszkańcy Sołectwa** – stale zamieszkujący mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do organów Gminy;
- 13) **ustawa** - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

§ 4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) Statutu Gminy Grodków;
- 3) niniejszego Statutu.

Rozdział II

Nazwa, obszar i zadania Sołectwa

§ 5. Sołectwo Żelazna jest jednostką pomocniczą Gminy Grodków w rozumieniu przepisów ustawy i działa w ramach jej osobowości prawnej.

§ 6.1. Obszar Sołectwa wyznaczają granice określone na mapie Gminy.

2. Łączenie, podział i zniesienie Sołectwa odbywa się na zasadach określonych w ustawie i Statucie Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami ustala odrębna uchwała rady gminy.

§ 7. Sołectwo realizuje zadania Gminy na swoim obszarze w zakresie określonym niniejszym Statutem oraz przekazane uchwałami Rady Miejskiej.

§ 8. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy w szczególności poprzez:

- 1) realizowanie na obszarze Sołectwa zadań i kompetencji przekazanych przez Radę Miejską, do wykonania z jej upoważnienia;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych jemu kompetencji;
- 3) inicjowanie działań organów Gminy wiążących się z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb społeczności Sołectwa lub dotyczących jego obszaru;
- 4) wnioskowanie do organów Gminy w sprawach istotnych dla mieszkańców Sołectwa;

5) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy dotyczących mieszkańców Sołectwa;

6) występowanie do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw publicznych dotyczących Sołectwa lub jego części, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa;

7) wyrażanie opinii o działalności organów i jednostek organizacyjnych Gminy na obszarze Sołectwa;

8) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji z mieszkańcami;

9) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa i ułatwianie radnym kontaktów z wyborcami, m.in. w formie spotkań i dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa;

10) współpracę z komisjami Rady Miejskiej, a zwłaszcza rozpatrywanie przekazanych przez komisje spraw dotyczących Sołectwa.

§ 9. Do zakresu działania Sołectwa należy w szczególności:

1) organizowanie życia społeczno - gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;

2) wspieranie i inspirowanie działań o znaczeniu lokalnym zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców Sołectwa;

3) działanie na rzecz rozwoju samorządności lokalnej;

4) działanie na rzecz rozwoju Sołectwa;

5) inspirowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy infrastruktury Sołectwa;

6) organizowanie przez mieszkańców Sołectwa wspólnych prac i przedsięwzięć społecznie użytecznych;

7) inicjowanie działań na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców;

8) stymulowanie rozwoju inicjatyw społecznych, działalności kulturalnej i sportowej na terenie Sołectwa;

9) inicjowanie i udział w organizowaniu odczytów i imprez o charakterze kulturalno - oświatowym i sportowym;

10) tworzenie warunków do rozwoju kulturalnego i zapewnienia opieki, organizowania czasu wolnego oraz wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w Sołectwie;

11) inicjowanie różnych form pomocy społecznej, pomocy sąsiedzkiej i innej w szczególności dla mieszkańców niepełnosprawnych, w podeszłym wieku, dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w innej trudnej sytuacji życiowej;

12) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz Sołectwa;

13) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich i pomocy w rozstrzygnięciu sporów sąsiedzkich;

14) inicjowanie działań mających na celu poprawę stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa;

15) reprezentowanie interesów społeczności sołeckiej wobec organów administracji publicznej i innych podmiotów życia publicznego;

16) współdziałanie z organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy i innymi instytucjami oraz organizacjami społecznymi działającymi na obszarze Sołectwa;

17) współdziałanie z organami administracji publicznej w dziedzinie ochrony środowiska;

18) współpraca z właściwymi organami i instytucjami, m.in. w zakresie ochrony zdrowia, pomocy społecznej, oświaty, kultury, fizycznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;

19) współpraca z sąsiednimi Sołectwami w zakresie wykonywania wspólnych przedsięwzięć;

20) podtrzymywanie tradycji kulturowych na terenie Sołectwa.

Rozdział III Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 10. Mieszkańcy Sołectwa podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Sołectwa.

§ 11.1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
3. Kadencja Sołtysa oraz Rady Sołeckiej wynosi 4 lata, licząc od daty jej wyboru.
4. W przypadku zmiany Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej w trakcie trwania kadencji, kadencja nowo wybranych upływa wraz z końcem kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej.
5. Po upływie kadencji Sołtys działa do dnia wyboru nowego Sołtysa.
6. Działania organów Sołectwa są jawne.
7. Jawność działania organów Sołectwa obejmuje prawo mieszkańców Sołectwa do uzyskania informacji o działalności organów Sołectwa oraz prawo do zaznajomienia się z protokołami Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej, uchwałami podjętymi na Zebraniu Wiejskim, programami pracy Sołectwa oraz pisemnymi odpowiedziami organów Gminy na przedstawione im uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego.
8. Informacje, określone w ust. 7, można uzyskać w Urzędzie Miejskim lub u Sołtysa wsi.

Zebranie Wiejskie

§ 12.1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym Sołectwa.

2. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają uprawnieni mieszkańcy Sołectwa.

§ 13.1. Zebranie Wiejskie podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Sołectwa.

2. Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należą:
 - 1) uchwalanie programów działania Sołectwa;
 - 2) stanowienie o kierunkach działania Sołtysa;
 - 3) okresowa i roczna ocena działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej;
 - 4) rozpatrywanie i przyjmowanie sprawozdań Sołtysa z wykonania uchwał Zebrania Wiejskiego;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawach określonych przepisami prawa lub w których o ich wyrażenie wystąpił właściwy organ Gminy;
 - 6) ustalanie zadań do realizacji przez Sołtysa i Radę Sołecką w okresie pomiędzy Zebraniem Wiejskimi;
 - 7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą do Rady Gminy we wszystkich sprawach dotyczących społeczności lokalnej;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach finansowych i gospodarczych Sołectwa, w ramach przyznanych jemu kompetencji;
 - 9) wnioskowanie o zabezpieczenie w budżecie Gminy środków finansowych na realizację zadań w Sołectwie;
 - 10) ustalenie propozycji i wniosków do projektu budżetu Gminy na każdy rok budżetowy i przedkładanie ich Burmistrzowi;
 - 11) ustalanie zasad współdziałania z innymi Sołectwami w celu realizacji wspólnych zadań;
 - 12) określanie celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami społecznymi.

§ 14.1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeby.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
 - 3) z inicjatywy Rady Sołeckiej;
 - 4) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w sprawach wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz w sytuacji, gdy Sołtys nie zwoła Zebrania będąc do tego zobowiązany lub w sytuacjach nagłych (tj. dłuższa nieobecność Sołtysa, choroba).
4. Sołtys lub Burmistrz zwołując Zebranie Wiejskie ustala termin i miejsce oraz projekt porządku obrad Zebrania.
 5. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 15.1. O terminie, miejscu i porządku obrad Zebrania Wiejskiego Sołtys powiadamia mieszkańców Sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 3 dni przed dniem obrad.

2. Sołtys każdorazowo obowiązany jest powiadomić o planowanym terminie Zebrania Wiejskiego Burmistrza co najmniej na 3 dni przed terminem jego zwołania.

§ 16.1. Uprawnionym mieszkańcom Sołectwa biorącym udział w Zebraniu Wiejskim, przysługują następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
 - 2) udziału w dyskusji nad każdą sprawą objętą porządkiem obrad;
 - 3) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej i obecnym na Zebraniu Wiejskim przedstawicielom organów Gminy;
 - 4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności;
 - 5) udziału w głosowaniu;
 - 6) zgłaszania kandydatur i kandydowania na stanowiska w wybieralnych organach Sołectwa.
2. W Zebraniu Wiejskim mogą także uczestniczyć bez prawa głosowania przedstawiciele organów Gminy, radni Gminy oraz zaproszeni goście. § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
3. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.

§ 17.1. Zebranie Wiejskie może podejmować uchwały, gdy uprawnieni mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i uczestniczy w nim co najmniej 1/10 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do udziału w Zebraniu.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w Zebraniu Wiejskim nie uczestniczy wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania, zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania po upływie 30 minut od pierwszego ustalonego terminu w tym samym dniu, którego rozstrzygnięcia są wiążące bez względu na liczbę uprawnionych mieszkańców Sołectwa biorących w nim udział.

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

2. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w razie jego nieobecności, wyznaczony przez Zebranie Wiejskie uprawniony mieszkaniec Sołectwa.

§ 19.1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół.

2. Do protokołu dołącza się:
 - 1) listę osób obecnych na Zebraniu;
 - 2) inne wskazane w protokole załączniki.
3. Funkcję protokolanta pełni osoba wyznaczona przez Zebranie Wiejskie.
4. Protokół z Zebrania Wiejskiego sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz znajduje się do wglądu u Sołtysa, natomiast drugi egzemplarz Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

5. Wyciągi z protokołów i uchwały Zebrania Wiejskiego Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

6. Każdy mieszkaniec Sołectwa ma prawo wglądu do protokołu z Zebrania Wiejskiego, robienia z niego notatek oraz wyciągów.

§ 20.1. Zebranie Wiejskie wyraża swoją wolę w formie uchwał.

2. Uchwały Zebrania Wiejskiego podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, jeżeli Statut nie stanowi inaczej.

3. Uchwały Zebrania Wiejskiego podpisuje prowadzący Zebranie Wiejskie.

4. Sołtys ogłasza uchwały Zebrania przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń lub w miejscach zwyczajowo przyjętych w Sołectwie.

5. Uchwały Zebrania Wiejskiego Sołtys niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi, który objęte nimi sprawy załatwia we własnym zakresie, przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Miejskiej lub przekazuje innemu organowi właściwemu do ich załatwienia.

Sołtys i Rada Sołecka

§ 21.1. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa i reprezentuje Sołectwo na zewnątrz.

2. W okresie niemożności pełnienia funkcji przez Sołtysa, spowodowanej przemijającymi okolicznościami, jego obowiązki wykonuje wyznaczona przez niego osoba z Rady Sołeckiej.

3. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa oraz uchwałami i zarządzeniami organów Gminy.

4. Do zadań Sołtysa należą w szczególności:

1) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim;
2) przygotowywanie projektu porządku obrad oraz projektów uchwał Zebrania Wiejskiego;

3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego i składanie informacji o ich wykonaniu;

4) wykonywanie uchwał i zarządzeń organów Gminy;

5) przedstawianie na Zebraniach Wiejskich informacji ze swej działalności i działalności Rady Sołeckiej;

6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy, a w szczególności przekazywanie wniosków, uwag, opinii i interwencji mieszkańców w sprawach dotyczących zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;

7) występowanie z wnioskami i interpelacjami w imieniu organów i mieszkańców Sołectwa;

8) uczestniczenie w sesjach Rady Miejskiej oraz w pracach komisji Rady Miejskiej na zaproszenie ich przewodniczących, na zasadach określonych w Statucie Gminy;

9) zapewnianie sprawnego przepływu informacji pomiędzy organami i jednostkami organizacyjnymi Gminy a mieszkańcami w sprawach publicznych dotyczących Sołectwa;

10) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców Sołectwa;

11) współpraca z Urzędem Miejskim i gminnymi jednostkami organizacyjnymi, oraz organizacjami społecznymi działającymi w Sołectwie w zakresie sprawnej realizacji zadań publicznych Sołectwa;

12) upowszechnienie wśród mieszkańców Sołectwa treści uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez rozplakatowanie ich na tablicach ogłoszeń oraz informowanie o ich treści w trakcie Zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami;

13) udzielanie pracownikom Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych pomocy o charakterze informacyjnym przy wykonywaniu przez nich zadań z zakresu administracji publicznej;

14) udzielanie informacji innym uprawnionym osobom i instytucjom w celu realizacji zadań o charakterze doraźnym (spisy powszechnie, doręczanie przesyłek, ankietowanie mieszkańców, itp.);

15) udzielanie kurierom niezbędnej pomocy w doręczaniu kart powołania do odbycia ćwiczeń wojskowych przeprowadzanych w trybie natychmiastowego stawiennictwa oraz do czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;

16) wykonywanie powierzonych przez ustawodawcę innych zadań z zakresu administracji publicznej;

17) informowanie Burmistrza o planowanych terminach i tematyce Zebrań Wiejskich;

18) udział w naradach Sołtysów organizowanych okresowo przez Burmistrza;

19) przekazywanie odpowiednio Zebraniu Wiejskiemu i organom Gminy opinii i stanowisk Rady Sołeckiej;

20) pełnienie roli męża zaufania w Sołectwie;

21) kierowanie akcją pomocy w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych;

22) dokonywanie poboru w drodze inkasa podatków i opłat oraz poboru innych należności pieniężnych od mieszkańców Sołectwa, w zakresie ustalonym przez Radę Miejską;

23) udział w zarządzaniu mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Sołectwa poprzez formułowanie wniosków i opinii dotyczących gospodarowania tym mieniem oraz podejmowanie działań na rzecz ochrony tego mienia;

24) informowanie mieszkańców Sołectwa, w sposób zwyczajowo przyjęty, o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

5. Sołtys może ustalić dni, godziny i miejsce przyjmowania mieszkańców w sprawach Sołectwa oraz powiadomić o tym mieszkańców na tablicy ogłoszeń Sołectwa.

6. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miejskiego do kontaktu z Sołectwem.

§ 22. Udział Sołtysa w sesjach Rady Miejskiej, wysokość diet za udział w sesji oraz zwrot kosztów podróży służbowej reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 23.1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

3. Rada Sołecka składa się z 3 - 5 członków.

4. Liczbę członków Rady Sołeckiej określa Zebranie Wiejskie w drodze uchwały.

5. Rada Sołecka wybiera ze swojego grona przewodniczącego.

6. Rada Sołecka w szczególności:

1) opiniuje projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego przygotowany przez Sołtysa;

2) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekt planu pracy Rady Sołeckiej;

3) przygotowuje dla Zebrania Wiejskiego informacje ze swojej działalności;

4) występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa;

5) współdziała z Sołtysem w przygotowaniu projektów uchwał Zebrania Wiejskiego.

§ 24.1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w miarę potrzeby, z własnej inicjatywy lub z inicjatywy Burmistrza.

2. O posiedzeniu Rady Sołeckiej Sołtys zawiadamia miejscowych radnych Rady Miejskiej oraz Burmistrza.

3. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Przewodniczący Rady Sołeckiej.

4. Przewodniczący Rady Sołeckiej organizuje pracę Rady Sołeckiej i przewodniczy jej posiedzeniom, przedstawia porządek posiedzenia i czuwa nad jego prawidłowym przebiegiem.

5. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

6. Z posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się protokół.

7. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

Rozdział IV

Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa

§ 25.1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej należą do wyłączonej kompetencji Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie do przeprowadzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz, nie później niż w terminie 6 miesięcy po upływie ich kadencji.

3. Zebranie, o którym mowa w ust. 1, prowadzi osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie spośród mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

4. Porządek Zebrania Wiejskiego zwołanego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej powinien w szczególności zawierać:

1) wybór przewodniczącego Zebrania i protokolanta;

2) złożenie sprawozdania z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres kadencji;

3) dyskusję nad sprawozdaniem;

4) wybór Komisji Skrutacyjnej;

5) zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;

6) wybór Sołtysa;

7) wybór Rady Sołeckiej;

8) wolne wnioski i zapytania.

§ 26. Czynne i bierne prawo wyborcze dotyczące wyboru Sołtysa przysługuje uprawnionym mieszkańcom Sołectwa.

§ 27.1. Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Warunkiem przyjęcia kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie obrad Zebrania lub na piśmie w razie nieobecności kandydata.

§ 28.1. Obecność na Zebraniu Wiejskim potwierdza się własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 29.1. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

1) wybór Przewodniczącego Komisji;

2) przedstawienie uczestnikom Zebrania trybu przeprowadzania wyborów oraz warunków ważności głosu;

3) przyjęcie zgłoszeń kandydatów i oświadczeń o wyrażeniu zgody na kandydowanie;

4) przygotowanie kart do głosowania;

5) przeprowadzenie głosowania;

6) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów;

7) sporządzenie i przekazanie Burmistrzowi protokołu z wyników głosowania wraz z kartami do głosowania.

3. Członkowie Komisji Skrutacyjnej pełnią swe funkcje społecznie.

§ 30.1. Z przeprowadzonych wyborów Komisja Skrutacyjna sporządza protokół.

2. Protokół Komisji Skrutacyjnej powinien zawierać:

1) skład Komisji Skrutacyjnej;

2) ilość osób uprawnionych do głosowania, w tym ilość osób biorących udział w głosowaniu, którym wydano karty do głosowania;

3) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów na Sołtysa i na członków Rady Sołeckiej;

4) ilość oddanych kart do głosowania, w tym ilość kart ważnych i kart nieważnych;

5) ilość oddanych głosów, w tym głosów ważnych i nieważnych;

6) ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów;

7) stwierdzenie dokonanego lub niedokonanego wyboru.

3. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, kopię wywiesza się na tablicy ogłoszeń Sołectwa, a oryginał niezwłocznie dostarcza Burmistrzowi.

4. Protokół podpisują członkowie Komisji Skrutacyjnej.

§ 31.1. Głosowanie odbywa się odrębnie dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej.

2. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

3. Wybory przeprowadza się na kartach do głosowania.

4. Karta do głosowania powinna zawierać w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona wszystkich zarejestrowanych kandydatów oraz pieczęć Urzędu Miejskiego.

5. Na karcie do głosowania zamieszcza się zwięzłą informację o sposobie głosowania.

6. Karta może być zadrukowana tylko po jednej stronie.

7. Przed przystąpieniem do głosowania, wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem w spisie osób uprawnionych do głosowania (liście obecności na Zebraniu) odbiór karty do głosowania.

§ 32.1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje na określonego kandydata, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska najwyższej jednego kandydata.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska więcej niż jednego kandydata na Sołtysa albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W razie zarejestrowania jednego kandydata na Sołtysa, wyborca głosuje na kandydata stawiając znak „x” w kratce oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa. Postawienie znaku „x” w obu kratkach albo nie postawienie znaku „x” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

4. Za wybranego na Sołtysa, w przypadku określonym w ust. 3, uważa się kandydata, który otrzymał większą ilość głosów na „TAK”. W przypadku gdy kandydat uzyskał większą ilość głosów na „NIE”, przeprowadza się ponowne wybory w tym samym dniu lub w innym terminie.

5. W przypadku wyborów, o których mowa w ust. 3, w protokole głosowania wymienia się ponadto liczbę głosów ważnie oddanych przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.

§ 33.1. W wyborach członków Rady Sołeckiej wyborca głosuje na określonych kandydatów, stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk tylu kandydatów, ilu członków jest wybieranych do Rady Sołeckiej.

2. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej kandydatów niż wybieranych jest członków Rady Sołeckiej lub nie postawiono znaku „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

§ 34. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność głosu.

§ 35.1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej ilości głosów przez kandydatów uniemożliwiającej wybór, przeprowadza się wybory ponowne pomiędzy kandydatami, którzy uzyskali tę samą największą liczbę głosów.

§ 36.1. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku uzyskania jednakowej liczby głosów przez kilku kandydatów, przeprowadza się ponowne wybory pomiędzy tymi kandydatami, którzy uzyskali tę samą liczbę głosów.

3. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady Sołeckiej powinno odbyć się w ciągu 7 dni od daty wyborów.

4. Na pierwszym posiedzeniu Rada Sołecka wybiera spośród siebie Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

§ 37.1. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji.

2. Z wnioskiem o odwołanie mogą wystąpić:

1) mieszkańcy Sołectwa w liczbie 1/5 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

2) Rada Miejska;

3) Burmistrz.

3. Uprawnionym do złożenia wniosku o odwołanie członków Rady Sołeckiej jest także Sołtys, a do odwołania Sołtysa – także Rada Sołecka.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej składany jest na piśmie i wymaga uzasadnienia.

5. Wniosek mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania o odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wymaga poparcia udzielonego w formie własnoręcznego podpisu złożonego pod wnioskiem.

6. Zarządzenie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu odwołania Sołtysa ze stanowiska wydaje Burmistrz.

7. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania członka Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys lub Burmistrz.

8. Zebranie Wiejskie w sprawie odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej powinno odbyć się w terminie nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

9. Odwołanie Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej następuje w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

10. Odwołanie następuje, jeśli jest to możliwe, po wysłuchaniu zainteresowanych osób.

11. Jeżeli wniosek o odwołanie nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania w tej sprawie.

§ 38.1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie w trybie określonym niniejszym Statutem w celu wyboru nowego Sołtysa.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. W takim przypadku obowiązki Sołtysa pełni członek Rady Sołeckiej wskazany przez Radę Sołecką.

§ 39.1. Wybory uzupełniające do składu Rady Sołeckiej przeprowadza Zebranie Wiejskie.

2. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się na zasadach określonych w Statucie.

Rozdział V

Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji

§ 40. Przekazanie poszczególnych zadań Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji następuje na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

Rozdział VI

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów Sołectwa

§ 41.1. Nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Rada Miejska.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, sprawozdań, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa, przeprowadzania kontroli oraz uczestnictwa w posiedzeniach jego organów.

§ 42.1. Sołtys przekazuje uchwały organów kolegialnych Sołectwa w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia Burmistrzowi.

2. Burmistrz w razie stwierdzenia niezgodności uchwały organu Sołectwa z prawem lub niezgodności z uchwałą budżetową Gminy, podejmuje środki mające na celu wyeliminowanie uchwały z obrotu prawnego i zaleca Sołtysowi sposób podjęcia czynności zmierzających do podjęcia prawidłowej uchwały.

§ 43. Kontrolę wykorzystania mienia komunalnego przekazanego Sołectwu sprawuje Burmistrz.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 44. Zmiany Statutu Sołectwa dokonuje Rada Miejska na wniosek Zebrania Wiejskiego bądź z własnej inicjatywy po konsultacji z mieszkańcami Sołectwa w trybie i na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.

§ 45. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 46. Traci moc statut sołectw stanowiący załącznik nr 2 do uchwały Nr VII/44/90 Rady Gminy i Miasta w Grodkowie z dnia 19 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia sołectw i nadania im statutu, zmieniany uchwałami Rady Miejskiej w Grodkowie Nr XXI/161/93 z dnia 16 czerwca 1993 r., Nr VIII/65/95 z dnia 5 kwietnia 1995 r., Nr XI/88/95 z dnia 14 czerwca 1995 r.

§ 47.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Karol Grzybowski

1608

**Uchwała Nr VIII/62/07
Rady Miejskiej w Korfantowie**

z dnia 28 maja 2007 r.

w sprawie regulaminu udzielania uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 131, poz. 1091, Nr 122, poz. 1020, Nr 167, poz. 1400, Nr 94, poz. 788, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273), Rada Miejska w Korfantowie uchwala:

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Korfantów

§ 1.1. Ustala się dwie podstawowe wysokości stypendium szkolnego w zależności od dochodu na osobę w rodzinie.

Miesięczny dochód na osobę w rodzinie (w zł)	Podstawowa miesięczna wysokość stypendium szkolnego (w zł)
do 150	70
do kwoty określonej w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty	65

2. Podstawowa wysokość stypendium określona w ust. 1 ulega zwiększeniu o 5 zł z tytułu wystąpienia w rodzinie przynajmniej trzech z niżej wymienionych czynników:

- 1) z tytułu niepełnosprawności;
- 2) z tytułu ciężkiej lub długotrwałej choroby;
- 3) z tytułu alkoholizmu lub narkomanii;
- 4) z tytułu – zdarzenia losowego;
- 5) z tytułu – rodziny niepełnej;
- 6) z tytułu wielodzietności (powyżej 3 dzieci);
- 7) z tytułu bezrobocia;
- 8) z tytułu braku umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych.

3. W razie, gdy miesięczne stypendium obliczone według zasad określonych w ust. 1 i 2 jest niższe od kwoty określonej w art.90d ust. 9 ustawy o systemie oświaty, stypendium przyznaje się w kwocie zgodnie z tym przepisem z zaokrągleniem do pełnych zł.

§ 2.1. Stypendium szkolne udzielane będzie w formach określonych w art. 90d ust. 2 i 4 ustawy.

2. W przypadku gdy organ przyznający stypendium uzna, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w ust. 1 nie jest możliwe, stypendium zostanie udzielone w formie świadczenia pieniężnego.

§ 3.1. Stypendium udzielane będzie poprzez pokrycie wydatków na cele dla których zostało przyznane.

2. Stypendium przyznane w formie pieniężnej wypłacone zostanie rodzicom (prawnym opiekunom dziecka), a w przypadku pełnoletności uczniowi gotówką jednorazowo do 15 grudnia w każdym roku szkolnym.

3. Wniosek o przyznanie stypendium składa się w sekretariacie Urzędu Miejskiego na druku stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

4. W okresie, na który zostało przyznane stypendium, jego forma może ulec zmianie ze względu na faktyczne potrzeby ucznia za zgodą wnioskodawcy.

5. W przypadku wniosków składanych w terminie innym niż określony w art. 90n ust. 6 ustawy, świadczenie będzie przyznawane począwszy od następnego miesiąca po miesiącu, w którym złożono wniosek.

§ 4.1. Zasiłek szkolny może być przyznany w formach określonych w art. 90e ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

2. Wysokość zasiłku ustalana jest przez organ przyznający z uwzględnieniem sytuacji materialnej ucznia i możliwości finansowych przyznającego zasiłek w granicach określonych w art. 90e ust. 3 ustawy.

3. Wniosek o przyznanie zasiłku składa się w sekretariacie Urzędu Miejskiego na druku stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. Uczeń traci prawo do otrzymywania stypendium szkolnego w razie zawieszenia w prawach ucznia.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Korfantowa.

§ 7. Traci moc uchwała Nr XXXIV/219/05 Rady Miejskiej w Korfantowie z dnia 29 czerwca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

§ 8. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

Przewodniczący
Jan Oleksów

Załącznik
do uchwały Nr VIII/62/07
Rady Miejskiej w Korfantowie
z dnia 28 maja 2007 r.

WNIOSKODAWCA:

_____ (nazwisko i imię lub szkoła)

PESEL

_____ (adres)

Nr tel. _____

(Nr wniosku)

_____ (miejscowość i data)

**BURMISTRZ
KORFANTOWA**

WNIOSK O PRYZNANIE STYPENDIUM/ZASIŁKU SZKOLNEGO¹

Zgodnie z art. 90n ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) działając jako¹ /rodzic/pełnoletni uczeń/dyrektor/, wnoszę o przyznanie¹ /stypendium szkolnego/zasiłku szkolnego/ dla¹ /ucznia/ wychowanka/słuchacza/.

1. Informacje o uczniu / wychowanku / słuchaczu¹

Imię i nazwisko.....data urodz.

PESEL

syn / córka¹.....

(imię i nazwisko ojca)

(imię i nazwisko matki)

Miejsce zamieszkania ucznia²

Miejscowość -	_____ (pieczęćka i podpis)
Ulica, nr domu (mieszkania) -	
Kod: Poczta:	

2. Informacje o szkole/kolegium/ośrodku¹

Nazwa i adres (pieczęć)	Klasa(rok)

3. Informacje o członkach rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa w stos. do ucznia (ojciec, matka, brat, siostra, itd.)	Miejsce zatrudnienia lub nauki (nazwa zakładu, szkoły, uczelni, ośrodka)

4. Dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym

W rodzinie występuje ³ :			
bezrobocie	niepełnosprawność	ciężka choroba	
długotrwała choroba		wielodzietność (powyżej 3 dzieci)	
brak umiejętności wypełniania funkcji wychowawczych			
alkoholizm	narkomania	rodzina jest niepełna	
Wystąpiło zdarzenie losowe ⁴ -			

5. Wnioskowana forma pomocy³

Pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania (podać jakich)	
Pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą (podać jakich) ⁵	
Rzeczowa o charakterze edukacyjnym (podać jaka)	
Pokrycie kosztów zakupu podręczników	
Pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania	

W przypadku przyznania stypendium w formie pieniężnej proszę o /jego przekazanie na rachunek bankowy/wypłatę w kasie Urzędu Miejskiego¹.

Bank

Oddział

Nr

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA

Oświadczenie o uzyskanych dochodach w rodzinie w miesiącu

- 1) wynagrodzenie ze stosunku pracy,
- 2) dochody z działalności gospodarczej
- 3) dochody z gospodarstwa rolnego
- 4) emerytura, renta, renta strukturalna
- 5) renta socjalna
- 6) świadczenie rodzinne
 - zasilek rodzinny
 - zasiłki z pomocy społecznej
 - świadczenie pielęgnacyjne
- 7) zasiłek dla bezrobotnych
- 8) alimenty
- 9) dodatek mieszkaniowy
- 10) inne dochody

Dochód miesięczny w rodzinie wyniósł

co w przeliczeniu na jedną osobę wynosi

(podpis wnioskodawcy)

6. Oświadczam, że:

- wskazany we wniosku¹ /uczeń/wychowanek/słuchacz/ otrzymuje/nie otrzymuje/ inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych (podać źródło) _____ w kwocie _____ miesięcznie (wypełnić tylko przy ubieganiu się o stypendium),
- niezwłocznie powiadomię organ, który przyznał stypendium o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego,
- złożone oświadczenie o dochodach obejmuje wszystkie dochody w rodzinie,
- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku, dla celów związanych z przyznaniem pomocy socjalnej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- uprzedzony/a o odpowiedzialności za podawanie fałszywych danych (art. 233 § 1Kk) potwierdzam prawdziwość podanych wyżej informacji oraz wszystkich załączników.

(podpis wnioskodawcy)

Załączniki¹ (zaświadczenia dot. dochodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku):

1. Zaświadczenie(a) o wysokości dochodów⁶.
2. Zaświadczenie o bezrobociu z Powiatowego Urzędu Pracy.
3. Zgoda ucznia lub rodziców na złożenie wniosku, potwierdzona podpisem.
4. Inne (wymienić rodzaj i ilość).

OBJAŚNIENIA

- ¹⁾ niepotrzebne skreślić
- ²⁾ potwierdza pracownik ewidencji ludności Urzędu Miejskiego w Korfantowie
- ³⁾ zaznaczyć „x” w kratce obok
- ⁴⁾ wpisać jakie i podać jego datę
- ⁵⁾ dotyczy tylko uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych
- ⁶⁾ z zakładu pracy – w przypadku zatrudnienia, z urzędu skarbowego - w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, z urzędu miasta/gminy – osoby posiadające gospodarstwo rolne na terenie innej gminy, inne – (np. renta, emerytura, alimenty)

1609

Uchwała Nr VIII/36/07 Rady Gminy Reńska Wieś

z dnia 16 maja 2007 r.

w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodarowania mieszaniowym zasobem Gminy Reńska Wieś na lata 2007 - 2011

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie Gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337) oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (j.t. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266, Nr 69, poz. 626, z 2006 r. Nr 86, poz. 602, Nr 167, poz. 1193, Nr 249, poz. 1833), Rada Gminy Reńska Wieś uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się „Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Reńska Wieś na lata 2007-2011”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego, a także na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Reńskiej Wsi i w prasie lokalnej.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Reńska Wieś
Krzysztof Flegel

Załącznik
do uchwały Nr VIII/36/07
Rady Gminy Reńska Wieś
z dnia 26 maja 2007 r.

Wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Reńska Wieś na lata 2007 – 2011

Zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej jest zadaniem własnym gminy nałożonym na nią przez ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.).

O kształcie lokalnej polityki mieszkaniowej decydują wszelkie działania, decyzje i plany przyszłych przedsięwzięć zmierzające do zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej przy uwzględnieniu lokalnych uwarunkowań społeczno-gospodarczych, a w szczególności finansowych, demograficznych, urbanistycznych, infrastrukturalnych i techniczno-organizacyjnych. Niektóre znajdują doraźne i ograniczone rozstrzygnięcia dla konkretnych zamierzeń (np. pozyskiwanie mieszkań).

Rozdział I Prognoza dotycząca wielkości oraz stanu technicznego zasobu mieszkaniowego Gminy

Mieszkaniowy zasób Gminy stanowią 21 budynków mieszkalnych, w których znajduje się 65 lokali mieszkalnych o łącznej powierzchni użytkowej 2 959,53 m².

Budynki mieszkalne położone są:

Lp.	Adres budynku	Liczba lokali	Powierzchnia w m ²
1.	Gierałtowie, ul. Strażaków 13	1	64,00
2.	Gierałtowie, ul. Główna 14	3	115,17
3.	Komorno, ul. Harcerska 1	2	102,63
4.	Reńska Wieś, ul. Rajska 2	4	143,45
5.	Reńska Wieś, ul. Kozielska 12	3	161,20
6.	Reńska Wieś, ul. Pawłowicka 6	2	118,54
7.	Reńska Wieś, ul. Fabryczna 3	9	527,90
8.	Większyce, ul. Kozielska 36	10	416,11
9.	Większyce, ul. Kozielska 5	1	99,50
10.	Większyce, ul. Szkolna 4	4	101,72
11.	Długomiłowice, ul. Stara 14	3	124,58
12.	Długomiłowice, ul. Długa 17	2	127,70
13.	Długomiłowice, ul. Główna 57	7	220,31
14.	Kamionka, ul. Szkolna 2	1	43,00
15.	Kamionka, ul. Bródek 4	1	47,70
16.	Pokrzywnica, ul. 1-go Maja 12	2	146,40
17.	Pokrzywnica, ul. Serwatków 1	5	132,48
18.	Pokrzywnica, ul. Serwatków 2	1	40,00
19.	Radziejów, ul. Pawłowska 2	1	54,00
20.	Poborszów, ul. Krapkowicka 25a	3	173,14
	Ogółem:	65	2 959,53

Lokale socjalne położone są:
Pokrzywnica ul. Serwatków 1 - 4 lokale o pow. 102, 96 m²

1. Prognoza wielkości mieszkaniowego zasobu Gminy Reńska Wieś w poszczególnych latach przedstawia się następująco:

Rok	Ilość budynków	Ilość lokali mieszk.	Ilość lokali socjalnych
2007	21	65	4
2008	20	62	6
2009	19	61	7
2010	19	61	8
2011	19	61	8

2. Ogólna ocena stanu technicznego zasobów mieszkaniowych: stopień wyposażenia mieszkań w podstawowe instalacje i urządzenia:

1. W. C. - 99, 80 %
2. Łazienki - 61, 40 %
3. C. O. - 38, 67 %
4. Instalacja wodociągowa - 24, 00 %

Budynki mieszkalne z zasobu mieszkaniowego Gminy w 89 % zostały wybudowane przed 1940 rokiem, w związku z czym jest to bardzo stara substancja wymagająca dużych nakładów finansowych na remonty.

Rozdział II

Analiza potrzeb oraz plan remontów i modernizacji wynikający ze stanu technicznego budynków i lokali z podziałem na kolejne lata

Z uwagi na ograniczone środki finansowe Gminy wprowadza się plan działań zmierzający do poprawy stanu technicznego zasobów mieszkaniowych.

Mając na uwadze utrzymanie w stałej sprawności technicznej zasobów mieszkaniowych Gminy należy przeprowadzać systematyczne prace konserwacyjno - remontowe.

Rodzaj remontów	2007 r.	2008 r.	2009 r.	2010 r.	2011 r.
Instalacje elektryczne	10.000	15.000	12.000	10.000	15.000
Remonty dekarskie	10.000	15.000	20.000	10.000	12.000
Roboty malarskie	20.000	5.000	7.000	10.000	7.000
Instalacje wod. - kan.	15.000	5.000	10.000	10.000	10.000
Wymiana stolarki okiennej i drzwiowej	10.000	15.000	20.000	35.000	24.000
Inne roboty	12.000	5.000	6.000	10.000	8.000
Ogółem w tys. zł.	77.000	60.000	75.000	85.000	76.000

Rozdział III

Planowana sprzedaż lokali mieszkalnych w latach 2007 – 2011

- 2007 - 3 lokale
- 2008 - 1 lokal
- 2009 - 0 lokali
- 2010 - 0 lokali
- 2011 - 0 lokali

Do sprzedaży lokali stosuje się bonifikaty ustanowione przez Radę Gminy Reńska Wieś odrębną uchwałą.

Rozdział IV

Zasady polityki czynszowej

Polityka czynszowa Gminy powinna zmierzać do takiego kształtowania stawek czynszu w latach 2007 – 2011, które zapewniłyby samowystarczalność finansową gospodarki mieszkaniowej. Należy dążyć do takiego stanu, aby zminimalizować

dopłaty z budżetu Gminy do utrzymania zasobu mieszkaniowego. Wpływy z czynszów stopniowo powinny pokrywać nie tylko koszty bieżącego utrzymania budynków, ale zapewnić również pozyskanie środków na remonty.

1. Czynsz mieszkalny zgodnie z obowiązującą ustawą o ochronie lokatorów wyliczony został w następujący sposób:

a) dotychczasowa stawka czynszu wynosi - 1,77 zł/m² co nie przekracza 1 % wartości odtworzeniowej. Wskaźnik przeliczeniowy 1 m² pow. użytkowej budynku mieszkalnego w IV półroczu 2006 roku wynosi - 2.619 zł/m²,

b) maksymalna stawka czynszu wynosi:

$$2.619 \times 3 \% : 12 = 6,55 \text{ zł/m}^2,$$

c) średnioroczny wzrost cen towarów i usług wynosi - 1,0 %

Dopuszczalny wzrost czynszu:

$$1,0 \% \times 1,50 = 1,50 \%$$

Dopuszczalna stawka:

$$1,77 \times 101,00 = 178,77 : 100 = 1,79 \text{ zł/m}^2$$

Zatem maksymalna stawka czynszu w roku 2007 ustalona przez Wójta Gminy nie może przekroczyć poziomu 1,79 zł/m². W następnych latach kolejne podwyżki czynszu mogą być dokonywane przyjmując tylko inflacyjny wzrost stawki odtworzeniowej oraz wzrost stawki czynszu wg średniorocznego wzrostu cen towaru i usług konsumpcyjnych.

2. Ustala się czynniki obniżające wartość bazową stawki czynszu:

a) lokal mieszkalny bez łazienki - obniżka o 10 %,

b) lokal mieszkalny bez WC - obniżka o 10 %.

Rozdział V

Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład mieszkaniowego zasobu Gminy

Lokale i budynki z zasobu mieszkaniowego Gminy będą zarządzane jak dotychczas przez Wójta Gminy w Reńskiej Wsi zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym i ustawy wymienionej na wstępie.

Rozdział VI

Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej w kolejnych latach

Zgodnie z decyzją Wójta Gminy gospodarka mieszkaniowa nie jest dotowana z budżetu Gminy, a źródłami finansowania są:

1. Czynsze za najem lokali mieszkalnych.
2. Czynsze za najem lokali użytkowych.
3. Inne wpływy.

Rozdział VII

Wysokość wydatków w kolejnych latach z podziałem na koszty

Koszty/lata	2007	2008	2009	2010	2011
Bieżąca eksploatacja	30.000	37.000	40.000	42.000	39.000
Remonty budynków	60.000	70.000	75.000	80.000	85.000
Inwestycje	-	-	-	-	-
Koszty zarządzania	-	-	-	-	-

Rozdział VIII

Inne działania mające na celu poprawę wykorzystania i racjonalizację gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy

W ramach działań mających na celu poprawę gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy planuje się sprzedaż lokali w budynkach jednorodzinnych i kilku rodzinnych, które w większości są wybudowane do roku 1940 i wymagają dużych nakładów finansowych na remonty co w rezultacie pozwoli na zwiększenie środków na remonty budynków wielorodzinnych.

W związku z wprowadzeniem ustawy o ochronie lokatorem istotnym zadaniem Gminy jest zabezpieczenie odpowiedniej ilości mieszkań socjalnych oraz mieszkań dla osób o niskich dochodach. W związku z czym nie planuje się w najbliższym okresie sprzedaży większej ilości lokali mieszkalnych.

Gmina winna utrzymać zasób lokali mieszkalnych łącznie z socjalnymi przynajmniej na poziomie około 55 - 60 mieszkań z istniejącej substancji, ponieważ ze względów ekonomicznych nie planuje się budowy nowych budynków mieszkalnych wielorodzinnych.

1610

Uchwała Nr VII/38/2007 Rady Gminy w Świerczowie

z dnia 24 maja 2007 r.

w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami na lata 2007 - 2010

Na podstawie art. 87 ust. 3 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opieki nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 238, poz. 2390, 2006 r. Nr 50, poz. 362, Nr 126, poz. 875), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 153, poz. 12712, Nr 214, poz. 1806, z 2004 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2005 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Nr 181, poz. 1337), Rada Gminy w Świerczowie uchwała, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się do realizacji „Gminny Program Opieki nad Zabytkami na lata 2007 - 2010” zaopiniowany pozytywnie przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Opolu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Świerczowie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowy przyjęty poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w prasie lokalnej.

Przewodniczący Rady Gminy
Roman Żołnowski

Załącznik nr 1
do uchwały Nr VII/38/2007
Rady Gminy w Świerczowie
z dnia 24 maja 2007 r.

Gminny Program Opieki nad Zabytkami na lata 2007 – 2010

Na dziedzictwo kulturowe człowieka składają się dobra kultury i dobra natury. Zabytki - dawne materialne i niematerialne dobra kultury są ważną częścią składową tego dziedzictwa. Ich ochrona zadeklarowana została jako konstytucyjny obowiązek Państwa. Zabytki są nie tylko śladem przeszłości, ale także cennym składnikiem kultury współczesnej przyczyniającym się do kształtowania przyjaznego człowiekowi środowiska jego życia.

Ich zachowanie, ochrona i konserwacja jest działaniem ważnym w interesie publicznym ze względu na znaczenie zabytków w procesie edukacji, humanizacji społeczeństwa, jego kulturowej identyfikacji, a także znaczenie dla sfery ekonomii i gospodarki. Czas przemian wpłynął negatywnie na stan zabytków. Poważnym

problemem stał się brak środków i społecznego zrozumienia dla idei ochrony naszego dziedzictwa. Przemiany czasu transformacji sprawiły, że zabytki zostały oddane w prywatne ręce – ludzi niejednokrotnie ratujących je przed zagładą, ale także ludzi bardzo często niedoceniających ich wartości pozamaterialnych, niepotrafiących dobrze sprawować opieki gwarantującej ich przetrwanie.

Głównym celem programu jest wzmocnienie ochrony i opieki nad zabytkami, która jest istotną częścią dziedzictwa kulturowego oraz poprawa stanu zabytków w naszej Gminie, poprzez:

- włączenie problemów ochrony zabytków do systemu zadań strategicznych, wynikających z koncepcji przestrzennego zagospodarowania Gminy,
- uwzględnienie uwarunkowań ochrony zabytków, łącznie z uwarunkowaniami ochrony przyrody i równowagi ekologicznej,
- zahamowanie procesów degradacji zabytków i doprowadzenie do poprawy stanu ich zachowania,
- wyeksponowanie poszczególnych zabytków i walorów krajobrazu kulturowego,
- podejmowanie działań zwiększających atrakcyjność zabytków dla potrzeb społecznych, turystycznych i edukacyjnych oraz wspieranie inicjatyw sprzyjających wzrostowi środków finansowych na opiekę nad zabytkami,
- określenie warunków współpracy z właścicielami zabytków.

Propozycje działań w zakresie ochrony i opieki nad zabytkami:

- aktualizacja inwentaryzacji zabytków nieruchomych, ruchomych i archeologicznych we współpracy z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków,
- utworzenie Gminnej Ewidencji Zabytków nieruchomych, ruchomych i archeologicznych i bieżąca ich aktualizacja,
- monitoring stanu i sposobów wykorzystania zabytków,
- współpraca z placówkami oświatowymi, stowarzyszeniami, organizacjami społecznymi, fundacjami, kościołami i innymi związkami w zakresie ochrony i opieki nad zabytkami,
- promocja wartości materialnych oraz wartości niematerialnych dziedzictwa kulturowego, zwłaszcza zabytków w rozwoju turystyki i przedsiębiorczości,
- wypracowanie systemu pomocy finansowej na zabytki, poprzez odpisy podatkowe, w tym z usług turystycznych, z kar za niszczenie i nieprawidłowe użytkowanie zabytków i z innych źródeł,
- prowadzenie i doskonalenie edukacji na rzecz ochrony dziedzictwa na wszystkich poziomach szkół, ze szczególnym uwzględnieniem tradycji lokalnych i idei małych ojczyzn,
- współpraca z właścicielami i użytkownikami obiektów zabytkowych w zakresie ochrony obiektów zabytkowych.

Rozdział I

1. Opiece nad zabytkami w Gminie Świerczów podlegają:

Obiekty wpisane do rejestru zabytków województwa opolskiego

A. Bąkowice

- kościół parafialny p.w. św. Anny, 1837 - 39, 1914, nr rej. WKZ 1100/66 z 4 lutego 1966 r.,
- dwór, nr rej. WKZ 907/64 z 26 maja 1964 r.,
- park, nr rej. WKZ 323/78 z 17 listopada 1978 r.

B. Biestrzykowice

- kościół parafialny p.w. Wniebowzięcia NMP, murowano-drewniany, 1639, 1839, nr rej. WKZ 1101/66 z 4 lutego 1966 r.,
- pałac nr rej. WKZ 1099/66 z 20 stycznia 1966 r.,
- oficyna dworska nr rej. WKZ 2013/76 z 13 marca 1976 r.,
- park nr rej. WKZ 33/78 z 17 listopada 1978 r.

C. Dąbrowa

- kościół filialny p.w. Św. Jadwigi nr rej. WKZ 1103/66 z 4 lutego 1966 r.,
- park dworski, XIX wiek, nr rej. WKZ 46/80 z 28.04.1980,
- kapliczka, przy domu nr 68, wewnątrz rzeźba - św. Anna Samotrzeć: barokowa, XVIII/XIX wiek, drewno polichromowane nr rejestru zabytków ruchomych woj. opolskiego: Ks.B.t.I-416/67.

D. Gola

- budynek gospodarczy i stajnia, Gola 33, XIX wiek, nr rej. WKZ 407/58 z 15 czerwca 1958 r.

E. Miejsce

- dwór obronny z fosą, XVI/XVII w., 3 ćwierćwiecze XIX w. ul. Parkowa 4b, nr rej. WKZ 2189/88 z 28 grudnia 1988 r.,
- cmentarz żydowski, połowa wieku XIX, nr rej. WKZ 239/90 z 5 lutego 1990 r.,
- kapliczka na terenie cmentarza przy kościele filialnym p.w. Wniebowstąpienia Pańskiego, we wnęce rzeźba - św. Jan Nepomucen połowa XIX wieku, drewno polichromowane, nr rejestru zabytków ruchomych woj. opolskiego: Ks.B.t.V- 887/692 z 7 kwietnia 1992 r.

F. Staroścín

- kapliczka z rzeźbą św. Jana Nepomucena, przy drodze powiatowej ze Staroścína w kierunku Pieczysk, I połowa XIX wieku nr rej. WKZ 375/58 z 15 czerwca 1958 r.,
- zamek- pałac nr rej. WKZ 312/58 z 1 marca 1958 r.,
- oficyna nr rej. WKZ 1945/70 z 6 lutego 1970 r.,
- park nr rej. WKZ 100/84 z 30 stycznia 1984 r.

G. Świerczów

- kościół parafialny p.w. Najświętszego Serca Pana Jezusa nr rej. WKZ 44/2006 z dnia 16 marca 2006 r.

Zabytki ruchome Gminy Świerczów

- Parafia Rzymsko Katolicka w Bąkowicach
Kościół p.w. św. Anny
/Ks. B.t, I-393/66 z 28 lutego 1966 r./
Wyposażenie kościoła parafialnego
- rzeźba Pieta,
 - ambona,
 - rzeźba św. Jana Nepomucena,
 - chrzcielnica,
 - obraz Św. Anny Samotrzeć,

- obraz – Św. Anna i Joachim Nauczający Marię,
- kielich i patena,
- ołtarz główny- Snycerka.

Parafia Rzymsko - Katolicka w Świerczowie
Kościół p.w. św. Jadwigi w Dąbrowie
/Ks. B.t,I-400/66 z 2 marca 1966 r. Ks. B.t,II-515/71 z 1 września 1971 r./

Wyposażenie kościoła filialnego:

- ołtarz główny,
- ambona,
- prospekt organowy,
- rzeźby,
- chrzcielnica,
- rzeźba Chrystusa Zmartwychwstałego,
- rzeźba N.P. Marii z Dzieciątkiem,
- rzeźba Św. Jakub Starszy,
- ławy kościelne,
- relikwiarz,
- krucyfiks,
- świeczniki.

Parafia Rzymsko - Katolicka w Świerczowie
Kościół p.w. Wniebowstąpienia Pańskiego w Miejscu
/Ks. B.t,I-307/64 z 8 stycznia 1964 r. Ks. B.t,I-312/64 z 11 stycznia 1964 r.

Ks. B.t,I-313/64 z 11 stycznia 1964 r.

Ks. B.t,II-514/1-12/71 z 1 września 1971 r. /

Wyposażenie kościoła filialnego:

- rzeźba krucyfiks,
- rzeźba św. Marii z grupy Ukrzyżowania,
- rzeźba św. Jan z grupy Ukrzyżowania,
- rzeźba Pieta,
- rzeźby grupy ukrzyżowania,
- tryptyk ołtarzowy /bez figur/,
- ołtarz główny,
- kielich,
- świecznik,
- obraz św. Doroty,
- obraz Matki Boskiej Częstochowskiej,
- stacje Męki Pańskiej,
- krucyfiks,
- chrzcielnica,
- ołtarz boczny,
- obraz św. Błażeja,
- dzwon.

Parafia Rzymsko - Katolicka w Biestrzykowicach
Kościół p.w. Wniebowzięcia NMP
/Ks. B.t, I-397/66 z 2 marca 1966 r./
Wyposażenie kościoła parafialnego
- epitafium Ewy Poser ur. Pritwitz

Stanowiska archeologiczne:

1. Dąbrowa - st. 1. - położone 200 m na południe od wsi, na wzgórzu, przy drodze polnej z Dąbrowy do Dąbrowy nad stawem. Wpisane do wojewódzkiego rejestru zabytków pod Nr A-70/68 - stanowisko z epoki brązu.

2. Dąbrowa - st. 2. - położone w południowej części wsi w obrębie posesji stanowiącej własność ob. Jana Koziaka i posesji ob. Stanisława Orła. Wpisane do wojewódzkiego rejestru zabytków pod Nr A-54/66 - stanowisko z epoki brązu i średniowiecza.

3. Dąbrowa - st. 3. - położone około 350 m na południe od wsi tuż przy torach kolejowych, w niewielkim lasku, na północny wschód od stawu. Teren zalegania zabytków stanowi własność Nadleśnictwa Namysłów, leśnictwo Siemysłów. Stanowisko wpisane do wojewódzkiego rejestru zabytków pod Nr A-55/66 - stanowisko z epoki brązu.

4. Dąbrowa - st. 4. - położone w północno - wschodniej części wsi, przy drodze Dąbrowa - Kuźnica, między zabudowaniami a wydłą pokrytą lasem, w obrębie piaskowni. Stanowisko wpisane do wojewódzkiego rejestru zabytków pod Nr A-71/68 - stanowisko z epoki brązu.

5. Dąbrowa - st. 5. - położone około 250 m na północny wschód od ostatnich zabudowań wsi Dąbrowa, po wschodniej kępie leśnej, w obrębie wyrobiska piasku i sąsiadujących z nim gruntów. Stanowisko wpisane do wojewódzkiego rejestru zabytków pod Nr A-56/66 - cmentarzysko ciałopalne z III, IV okresu epoki brązu.

6. Dąbrowa - st. 8. - położone na południowo - zachodnim brzegu Wielkiego Stawu, w rozwidleniu drogi polnej okalającej staw i drogi polnej biegnącej do wsi Miejsce. Stanowisko wpisane do wojewódzkiego rejestru zabytków pod Nr A-72/68 - stanowisko z epoki brązu i okresu wpływów rzymskich.

7. Dąbrowa - st. 13. - położone około 1200 m na południowy - zachód od wsi Dąbrowa, na wschodnim skraju długiej wydmy. Nr hipoteczny 747/1, 747/2. Stanowisko wpisane do wojewódzkiego rejestru zabytków pod Nr A- 88/68 - stanowisko mezolityczne.

8. Dąbrowa - st. A. - położone na zachód od drogi polnej prowadzącej do stacji kolejowej w Dąbrowie na południe od stawów, około 200 m przed stawem. Na polu znajdują się częściowo nasypy /groble/. Zlokalizowane na działkach 569,570,581. Stanowisko wpisane do wojewódzkiego rejestru zabytków pod Nr A-640/84 - stanowisko z okresu wpływów rzymskich.

9. Dąbrowa - st. Ł. - położone na wschód od wsi, około 1200 m na wschód od kościoła w Dąbrowie około 300 m na zachód od Kluczborskiej Strugi, około 550 m na wschód od wschodnich zabudowań wsi, na działkach 1210,1397,1399. Stanowisko wpisane do wojewódzkiego rejestru zabytków pod Nr A-589/81 - osada z epoki kamienia oraz kultury łużyckiej.

10. Dąbrowa - st. M. - położone na polu ornym na skraju łąk leżących w dolinie zalewowej rzeki, na południe od polnej drogi prowadzącej z południowego krańca wsi do Kuźnicy poprzez punkt wys. 152,7. Około 500 m na wschód od krańca wsi, na działkach 1228 i 1229. Stanowisko wpisane do wojewódzkiego rejestru zabytków pod Nr A-632/84 - osada kultury łużyckiej.

11. Dąbrowa - st. T. - położone na południe od zalesionych wydm znajdujących się na południe od szosy Świerczów - Starościna i toru kolejowego a na północ - od wzgórza 158,8 na działkach 516, 517, 519, 524. Stanowisko wpisane do wojewódzkiego rejestru zabytków pod Nr A-633/84 - osada produkcyjna z okresu wpływów rzymskich.

12. Dąbrowa - st. P. - położone na południowy wschód od skrzyżowania dróg polnych prowadzących ze stacji PKP na wschód do zabudowań południowego krańca wsi oraz drogi prowadzącej od kościoła na południe do toru kolejowego w południowej części wsi, na działkach 677 i 678. Stanowisko wpisane do wojewódzkiego rejestru zabytków pod Nr A-639/84 - stanowisko z okresu wpływów rzymskich.

13. Miejsce - st. 1. - położone w południowo-wschodniej części wsi, około 400 m na północny wschód od szosy Opole - Namysłów, przy drodze polnej, w obrębie zadrzewionej kępy na podmokłych łąkach. Stanowisko wpisane do wojewódzkiego rejestru zabytków pod Nr A-137/68 - grodzisko wczesnośredniowieczne.

14. Miejsce - Przygorzele - st. 1. - położone około 800 m na północ od wsi, na wschód od drogi polnej Przygorzele - Świerczów, na wysokości małego lasu i wałów irygacyjnych. - Stanowisko wpisane do wojewódzkiego rejestru zabytków pod Nr A-89/68 - osada kultury łużyckiej.

15. Miejsce - Przygorzele - st. 2. - położone około 550 m na północ od wsi na wschód od małego lasu i wałów irygacyjnych. - Stanowisko wpisane do wojewódzkiego rejestru zabytków pod Nr A-57/66 - stanowisko z epoki brązu.

16. Miejsce - Przygorzele - st. 3. - położone około 300 m na północny wschód od wsi, przy drodze polnej biegnącej wzdłuż Stobrawy. Stanowisko wpisane do wojewódzkiego rejestru zabytków pod Nr A-58/66 - stanowisko z wczesnej epoki brązu.

17. Świerczów - st. 9. - położone około 900 m na północny-wschód od wsi, na południowy wschód od szosy Świerczów - Dąbrowa. Stanowisko wpisane do wojewódzkiego rejestru zabytków pod Nr A-60/66 - stanowisko z epoki brązu.

18. Świerczów - st. 1. - położone około 800 m na południowy wschód od Świerczowa na wschodnim skraju długiej wydmy, na działce 744. Stanowisko wpisane do wojewódzkiego rejestru zabytków pod Nr A-87/68 - stanowisko z okresu mezolitu i epoki brązu.

19. Starościna - st. C. - położone na prawej stronie Stobrawy, na piaszczystej wydmy ciągnącej się od wsi ku południowi, około 400 m na południe od kościoła w południowo - zachodniej części wsi. Południowa część stanowiska znajduje się pod zagajnikiem na działce 13/1. Stanowisko wpisane do wojewódzkiego rejestru zabytków pod Nr A- 588/81 - stanowisko mezolityczne oraz kultury łużyckiej.

2. Obiekty objęte ochroną w Gminie Świerczów wpisane do Gminnej Ewidencji Zabytków

A. Bąkowice:

- bramka w ogrodzeniu kościoła,
- plebania ul. Główna,
- zespół dworski, 1 połowa XIX wieku:
 - a) oficyna,
 - b) budynek mieszkalno - gospodarczy,
 - c) obora,
 - d) spichlerz,
 - e) staw hodowlany,
- budynek gospodarczy - przysiółek Lipa,
- stodoła - przysiółek Lipa,
- obora - przysiółek Lipa,
- szkoła podstawowa ul. Szkolna,
- dom ludowy ul. Główna 41 - 43,
- poczta ul. Główna,
- remiza strażacka ul. Główna,
- dom ul. Główna 6, 8, 11, 12, 14, 19, 21, 25, 28, 29, 31, 40, 42, 46, 48, 50, 52, 53, 54, 56, 61, 73, 79, 81,
- stodoła ul. Główna 13,
- trafostacja ul. Główna.

B. Biestrzykowice:

- kolumna, znajdująca się w pobliżu kościoła parafialnego p. w. Wniebowzięcia NMP: barokowa, 2 połowa XVIII w., kamienna,
- bramka w ogrodzeniu wokół kościoła,
- zespół pałacowy, XVIII-XIX, początek wieku XX,
- dom czworak - obok ul. Ludowa 36/36a,
- dom czworak - obok ul. Ludowa 44/46,
- gorzelnia,
- dom,
- kuźnia,
- spichlerz,
- stajnia,
- obora,
- brama,
- trafostacja,
- szkoła podstawowa ul. Główna,
- dom ul. Główna 3, 6,
- dom ul. Lipowa 5,
- budynek gospodarczy ul. Ludowa 1a,
- domy ul. Ludowa 1a, 5, 7, 9-11, 15,
- dom ul. Spacerowa 1,
- trafostacja ul. Łączna.

C. Bielice:

- świetlica wiejska,
- domy nr 6, 8, 12, 16, 23, 30,
- budynek gospodarczy na terenie stawów hodowlanych,
- śluza na terenie stawów hodowlanych.

D. Dąbrowa:

- zespół folwarczny:
 - a) dom ul. Szkolna 3, 3d,
 - b) spichlerz,
 - c) obora,
 - d) stodoła,
 - e) budynek gospodarczy,
- trafostacja,
- przedszkole ul. Główna 10,
- stacja kolejowa ul. Kolejowa,
- dom dróżnika kolejowego ul. Kolejowa 24,
- domy ul. Główna 7, 16, 24, 26a, 29, 30, 31, 35, 36, 37, 40, 42, 43, 44, 55, 58, 63, 67,
- domy ul. Kluczborska 7, 9, 17, 22,
- domy ul. Kolejowa 16, 23, 26b, 37,
- dom ul. Kręta 1,
- domy ul. Kuźnicka 1, 2, 6,
- domy ul. Podhalańska 2, 15, 19, 24, 28b, 30, 32,
- dom ul. Sosnowa 14,
- wiadukt kolejowy ul. Kluczborska,
- ogrodzenie wokół kościoła,
- kapliczka ul. Główna 31,
- kapliczka ul. Kolejowa,
- kapliczka przydrożna z piętą,
- dom nr 33,
- ogrodzenie pałacu/parku.

E. Gola:

- krzyż pokutny, w południowo - wschodniej części wsi, około 120 m na północ od głównej drogi (w pobliżu domu nr XIV/XV wiek, kamienny, wys. 103 cm,
- szkoła – obok dom nr 49,
- dom nr 7, 10, 14, 20a, 21b, 22, 23, 25, 27, 30a, 33, 36a, 36b, 38, 42, 43, 47, 50,
- obora przy domu nr 7,
- trafostacja.

F. Grodziec:

- świetlica wiejska nr 14,
- dom nr 4, 9, 13, 15, 19, 20, 24, 32.

G. Kuźnica Dąbrowska:

- zespół folwarczny:
 - a) dom,
 - b) obora,
 - c) obora,
 - d) stodoła,
- budynek gospodarczy przy domu nr 4,
- dom nr 5, 10, 11,
- budynek gospodarczy przy domu nr 11,
- stodoła przy domu nr 11.

H. Miejsce

- kościół filialny p.w. Wniebowzięcia NMP,
- cmentarz przykościelny ul. Namysłowska,
- obora ZGR,
- młyn,
- remiza strażacka ul. Namysłowska,
- domy ul. Namysłowska 3, 6, 17, 22,
- budynek gospodarczy w zespole młyna ul. Namysłowska 9,
- budynek mieszkalno - gospodarczy ul. Namysłowska 10,

- dom ul. Parkowa 4,
- domy ul. Wiejska 1a, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 23, 28, 30, 32,
- dom nr 2, 6, 8 - przysiółek Przygorzele.

I. Miodary:

- zespół folwarczny ul. Brzozowa 1- 4,
- czworaki w zespole folwarcznym ul. Brzozowa 1- 4,
- stodoła,
- czworaki,
- dom,
- gorzelnia,
- dom ul. Brzozowa 2, 3,
- budynek gospodarczy ul. Brzozowa 2,
- stodoła ul. Brzozowa 6,
- budynek gospodarczy ul. Brzozowa 6,
- domy ul. Główna 3, 4, 5, 7, 21, 23, 24, 27, 28, 30, 37, 47, 51, 52, 55,
- remiza strażacka ul. Główna,
- dom ul. Kościelna 3,
- mleczarnia ul. Główna 7.

J. Osiek Duży:

- zespół folwarczny,
- obora,
- stodoła,
- obora przy domu nr 10, 12,
- dom nr 16 – przysiółek Osiek Mały.

K. Pieczyska:

- dom nr 7, 8, 13, 14,
- młyn,
- dom nr 2 w zespole młyna.

L. Staroścín:

- kapliczki z figurami Matki Boskiej i św. Józefa, ul. Polna,
- figura św. Jana Nepomucena z 1874 roku, Aleja Kasztanowa,
- zespół pałacowy:
 - a) kaplica grobowa, neogotycka z I połowy XX wieku,
 - b) ogrodzenie /metaloplastyka/,
 - c) stajnia - wozownia,
 - d) dom (ogrodnika),
 - e) obora,
 - f) ogrodzenie parku /mur ceglany/,
- szkoła podstawowa ul. Opolska,
- remiza strażacka ul. Opolska,
- dom ul. Aleja Kasztanowa 1,
- dom ul. Kluczborska 3,
- stodoła ul. Kluczborska 3,
- budynek gospodarczy ul. Kluczborska 3,
- stodoła ul. Kluczborska,
- dom nr 11, 13, 13a,
- domy ul. Opolska 14, 18, 20, 21, 29, 31, 35, 37,
- dom ul. Podlaska 2,
- trafostacja ul. Kluczborska.

Ł. Świerczów:

- cmentarz przykościelny,
- kapliczka przy domu nr 17,
- domy ul. Brzeska 12, 32, 32a, 34, 46, 49, 51, 53, 54, 57, 58a, 59, 60, 64, 71, 75,
- magazyn ul. Brzeska 23,
- stodoła ul. Brzeska 34,
- budynek gospodarczy ul. Brzeska 46, 49, 51,
- dom ul. Folwarczna 3,
- budynek gospodarczy - mieszkaniowy ul. Folwarczna 5,
- dom ul. Kręta 3,

- budynek gospodarczy ul. Opolska 11,
- domy ul. Szkolna 6, 32 - 25.

M. Zbica:

- budynek byłej szkoły podstawowej (nr 3),
- dom nr 5.

N. Wężowice

- świetlica wiejska (nr 24),
- dom nr 10, 13, 16, 19 - 19a, 25,
- stodoła przy domu nr 12,
- dom w zespole folwarcznym – przysiółka Jażwinka,
- stodoła w zespole folwarcznym – przysiółek Jażwinka,
- stodoła w zespole folwarcznym – przysiółek Jażwinka,
- obora w zespole folwarcznym – przysiółek Jażwinka.

Stanowiska archeologiczne

1. Bielice - st. A. - stanowisko znajdujące się na północ od wsi, na trasie Kluczborskiej Strugi, na północ od cieku prawego dopływu rzeki około 500 m na południe od punktu wys. 149,0 leżącego na polnej drodze prowadzącej z Przygorzela do Bielic na działkach 22/3, 26/4, 27/2 - osada z okresu wpływów rzymskich.

2. Bielice - st. B. - położone na północ od wsi, na południowo - zachodnim skraju lasu, na północ od centrum Bielic, około 100 m na zachód od koryta rzeki na działce 32/1- osada kultury łużyckiej.

3. Bielice - st. C. - położone na polach ornych sąsiadujących od zachodu za budynkiem szkoły i leżących w kącie utworzonym przez drogę prowadzącą do Karłowic i prostopadłą do niej prowadzącą do Starej Kuźni poprzez most na rzece, na działkach 149,150,166 - stanowisko kultury łużyckiej.

4. Dąbrowa - st. B. - położone na polu ornym leżące w kącie utworzonym przez las rosnący na północ od szosy Świerczów-Dąbrowa i na wschód od administracyjnej granicy wsi Świerczów i Dąbrowa. Kilkanaście metrów na północny wschód od głębokiego wyrobiska obecnie porośniętego lasem na działce 395 - osada kultury łużyckiej.

5. Dąbrowa - st. C. - położone na polu ornym pomiędzy lasem rosnącym na północ od drogi Świerczów - Dąbrowa i ciągnącym się od administracyjnej granicy obu wsi a młodym zagajnikiem przylegającym do ww. lasu ale na północ od pola na którym zlokalizowano stanowisko – działka 400 - stanowisko średniowieczne z XIII - XIV wieku.

6. Dąbrowa - st. D. - położone na polu ornym przy szosie Świerczów - Dąbrowa, około 700 m na wschód od administracyjnej granicy obu wsi, na działkach 401 i 402 - osada kultury przeworskiej.

7. Dąbrowa - st. E. - położone na prawej trasie Stobrawy, na polach ornych około 250 m na północ od wsi, w którym tor kolejowy przecina szosę Świerczów - Dąbrowa, nieopodal dużego, obecnie nieczynnego wyrobiska, na trasie przebiegu rowu przeciwczołgowego, na działkach 293, 308 oraz 289 - stanowisko kultury łużyckiej.

8. Dąbrowa - st. F. - położone na polu ornym znajdującym się na trasie przebiegu wału przeciwczołgowego, na północno - zachodnich peryferiach Dąbrowy, około 400 m na północny wschód od toru kolejowego na działkach 294,295/3 i 304 - stanowisko średniowieczne.

9. Dąbrowa - st. G. - położone na polu ornym przy drodze prowadzącej z centrum Dąbrowy na północ do Biestrzykowic. Na odcinku wału przeciwczołgowego w miejscu gdzie przecina on w/w polną drogę, około 200 m na północ od skrzyżowania i za zabudowaniami gospodarczymi leżącymi przy tym skrzyżowaniu, na działkach 296, 298 - stanowisko kultury łużyckiej z okresu halszackiego.

10. Dąbrowa - st. H. - położone na polu ornym na tarasowato odpadającym zboczu wzniesienia leżącego na północ od zawartej zabudowy wsi, na północ od zabudowań leżących przy szosie do Starościna. Stanowisko kultury przeworskiej oraz z okresu średniowiecza.

11. Dąbrowa - st. I. - położone na polu ornym na stoku wzniesienia ciągnącego się wzdłuż szosy Świerczów - Starościna na północ od zwartej zabudowy wsi, na północny zachód od lasu rosnącego przy w/w drodze do Starościna, na działkach 60 i 60/1 - stanowisko kultury przeworskiej i z okresu średniowiecza.

12. Dąbrowa - st. J. - położone na polu ornym na zachód od szosy Świerczów - Dąbrowa i miejsca gdzie krzyżuje się ona z torem kolejowym, obok podmurówki będącej pozostałością polnej stodoły, na działkach 371, 377, 378 - stanowisko średniowieczne z XIII - XIV wieku.

13. Dąbrowa - st. K. - położone na polu ornym leżącym na północny - zachód od cmentarza, przy drodze do Starościna, pomiędzy ostatnimi zabudowaniami leżącymi po prawej stronie drogi, na działkach 201/5, 203 - stanowisko z okresu średniowiecza.

14. Dąbrowa - st. L. - położone daleko na północny wschód od zabudowań wsi na polach leżących wśród lasu, około 500 m na wschód od szosy Dąbrowa - Starościna i leżącego na niej punktu wys. 160,0, obok dwu piaszczystych wydmy porośniętych lasem, na działce 1313/1 - stanowisko z epoki kamienia.

15. Dąbrowa - st. N. - położone na polu ornym pomiędzy torem kolejowym a drogą prowadzącą ze wsi do stacji kolejowej ok.250 m na północ od ww. stacji, na działce 810 - stanowisko kultury łużyckiej i z okresu średniowiecza.

16. Dąbrowa - st. O. - położone na południowo - wschodnim stoku wydmy opadającej na łąki trasy, około 100 m na wschód od stanowiska N i na południe od piaskowni leżące przy drodze do stacji PKP, na działkach 800, 801 - stanowisko kultury łużyckiej i z okresu średniowiecza.

17. Dąbrowa - st. R. - położone na niewielkiej piaszczystej wydmy zalegającej na terenie międzyrzecza Stobrawy i Bogacicy, przy drodze polnej prowadzącej z południowego krańca wsi na południowy wschód i południe przez punkt wys. 153,0 i 152,0 aż do samego koryta rzeki Bogacicy, na działkach 1529/1, 1541,1537, 1538 - stanowisko wczesnośredniowieczne.

18. Dąbrowa - st. U. - położone na polu ornym przy torze kolejowym i przylegające od południa do piaszczystej i zalesionej wydmy, około 500 m na południe od stacji PKP, na działkach 546/1, 548, 549 - stanowisko z okresu średniowiecza.

19. Miejsce - st. A. - położone na polach ornych w odległości 500 m na zachód od zawartej zabudowy wsi oraz punkt wys. 149,0 leżącego na wiejskiej ulicy - osada kultury łużyckiej.

20. Miejsce - st. B. - położone w zachodniej części wsi Miejsce, nad podmokłym terenem łąkowym z którego woda spływa do Kluczborskiej Strugi powyżej przysiółka Pogorzele, w odległości około 1000 m na północny wschód od ww. przysiółka i około 2000 m na zachód od młyna we wsi Miejsce - stanowisko średniowieczne

21. Miejsce - st. E. - położone na wierzchołku piaszczystej wydmy otoczonej podmokłym łąkowym obniżeniem, na północ od drogi polnej wiodącej od szosy na zachód do przysiółka Pogorzele, w odległości około 700 m na zachód od szosy i południa krańca wsi Miejsce - stanowisko średniowieczne.

22. Miejsce - st. F. - położone na polu ornym na wierzchołkach piaszczystych wydmy poprzedzielanych podmokłymi łąkowymi obniżeniami w dorzeczu Stobrawy i Kluczborskiego Strumienia, około 370 m na zachód od młyna na Kluczborskim Strumieniu stanowiącego południowy kraniec wsi Miejsce; od południa stanowiska przylega grobla biegnąca tutaj równolegle do szosy- osada produkcyjna kultury łużyckiej.

23. Miejsce - st. G. - położone na polu ornym w południowej części wsi wśród zabudowań. Od północy przez ulicę graniczy z kościołem, od wschodu pole ogranicza rów z wodą a od zachodu zabudowania gospodarskie, na działkach 411 i 412 - stanowisko średniowieczne.

24. Osiek Duży - st. A. - położone na piaszczystej wydmie wzdłuż osi północ-południe i przylega do zabudowań przysiółka Osiek Mały: piaskownia na działkach 5, 15, 8/2, 16 - stanowisko kultury łużyckiej i z okresu średniowiecza.

25. Staroścín - st. A. - położone na kompleksie piaszczystych wydm porośniętych lasem, pomiędzy nimi podmokłe łąki, na południe od wsi, na polu ornym, na działce 213/2 - osada średniowieczna.

26. Staroścín - st. B. - położone na kompleksie piaszczystych wydm porośniętych lasem, pomiędzy nimi podmokłe łąki na południe od wsi, na polach ornym na południe od lasu porastającego kulminację wydmy, na południowo - wschodnim stoku tejże wydmy, przy drodze polnej prowadzącej do kościoła na południe, około 600 m na południe w linii prostej od ww. kościoła, na działkach 211, 213 - stanowisko z epoki kamienia.

27. Świerczów - st. A. - położone na wschód od parceli na której stoi kościół w Świerczowie, po prawej stronie szosy Opole - Namysłów - stanowisko średniowieczne.

28. Świerczów - st. B. - położone na polu ornym przylegającym od północy do szosy Świerczów - Dąbrowa, kilkadziesiąt metrów przed lasem rosnącym po tej samej stronie drogi na działkach 244/2, 245/1, 245/2 - stanowisko średniowieczne.

29. Zbica - st. A. - położone na piaszczystej wydmie położonej na wschód od centrum wsi, punkt wys. 159,0 obecnie piaskownia na działce 62, 63, 73 - stanowisko kultury łużyckiej oraz z okresu średniowiecza.

30. Zbica - st. B. - położone na południowy zachód od wsi nad Stobrawą, w odległości około 500 m od ostatnich zabudowań wsi na działkach 102, 103, 104, 105 - stanowisko nieokreślone chronologicznie.

31. Zbica - st. C. - położone na północny zachód od wsi przy dolnej drodze prowadzącej ze Zbicy do przysiółka Wołcz leżącego na prawym brzegu Kluczborskiego Strumienia w odległości około 700 m od centrum wsi Zbica na działkach 24, 25, 29 - stanowisko nieokreślone chronologicznie.

Rozdział II

Ustala się następujące zasady ochrony obiektów wpisanych do rejestru zabytków i podlegających ochronie konserwatorskiej w Gminie Świerczów

1. Wszelkie działania związane z obiektami wpisanymi do rejestru zabytków lub znajdujących się w strefach ochrony konserwatorskiej w tym także zmiany własności, funkcji i przeznaczenia powinny uzyskać zgodę Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

2. Parki wpisane do rejestru zabytków i podlegające ochronie konserwatorskiej powinny być w całości użytkowane przez jednego użytkownika zapewniającego wprowadzenie funkcji wykluczającej ich dewastację, wprowadza się zakaz wtórnych podziałów własnościowych.

3. Na terenie parków wpisanych do rejestru zabytków wprowadza się zakaz wycięcia, dokonywania nowych nasadzeń drzew bez zgody Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

4. Obiekty o wartościach zabytkowych należy poddać restauracji i modernizacji z zachowaniem obecnej i projektowanej funkcji do wartości obiektu.

5. Nowa zabudowa winna być dostosowana do historycznej kompozycji przestrzennej w zakresie rozplanowania, skali i bryły zabudowy przy założeniu harmonijnego współistnienia elementów kompozycji historycznej i współczesnej oraz nawiązywać formami współczesnymi do lokalnej tradycji architektonicznej, nie może ona dominować nad zabudową historyczną, wszelka działalność inwestycyjna musi uwzględniać istniejące już związki przestrzenne i planistyczne.

6. Na terenie cmentarza należy prowadzić wszelkie działania do zachowania, porządkowania i rewitalizacji nagrobków. Dla terenów przylegających do granic cmentarza należy przyjąć zasadę zagospodarowania zapewniającego właściwą ich ekspozycję. Dla terenu cmentarza wpisanego do rejestru zabytków stosuje się zakaz wycięcia drzew i dokonywania nowych nasadzeń bez zgody Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

7. Dla terenów stanowisk archeologicznych ustala się:

a) wszelkie inwestycje powinny być w miarę możliwości lokalizowane poza stanowiskami archeologicznymi,

b) na terenie stanowiska archeologicznego zalesienia i inwestycje wymagające prac ziemnych będą możliwe po przeprowadzeniu wyprzedzających ratowniczych badań wykopaliskowych po uzyskaniu decyzji Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,

c) na obszarze ochrony stanowiska archeologicznego niezbędne jest ustalenie na czas prac ziemnych nadzoru archeologicznego i uzyskanie pozwolenia.

Rozdział III

Opieka nad zabytkami jest sprawowana przez ich właścicieli lub posiadaczy i polega w szczególności, na zapewnieniu warunków:

- 1) naukowego badania i dokumentowania zabytku;
- 2) prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku;
- 3) zabezpieczenia i utrzymania zabytku oraz jego otoczenia w jak najlepszym stanie;
- 4) korzystania z zabytku w sposób zapewniający trwałe zachowanie jego wartości;
- 5) popularyzowania i upowszechniania wiedzy o zabytku oraz jego znaczeniu dla historii i kultury.

Rozdział IV

Rada Gminy corocznie w uchwale budżetowej określi wysokość środków przeznaczonych na dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru.

Gminny Program Opieki nad Zabytkami dla Gminy Świerczów na lata 2007 – 2010 zawiera cele i zadania, które powinny być podejmowane przez organy i jednostki administracji publicznej w zakresie ochrony i opieki nad zabytkami, wspierające właścicieli lub posiadaczy zabytków, wynikające z ustawy o ochronie zabytków i opieki nad zabytkami, a mianowicie:

- 1) zahamowania procesów degradacji zabytków i doprowadzenia do poprawy stanu ich zachowania;
- 2) wyeksponowania poszczególnych zabytków oraz walorów krajobrazu kulturowego;
- 3) zwiększenia atrakcyjności zabytków dla potrzeb społecznych, turystycznych i edukacyjnych;
- 4) wspierania inicjatyw sprzyjających wzrostowi środków finansowych na opiekę nad zabytkami;
- 5) realizacji przedsięwzięć umożliwiających tworzenie miejsc pracy związanych z opieką nad zabytkami.

1611

**Uchwała Nr VIII/55/07
Rady Gminy Tarnów Opolski**

z dnia 31 maja 2007 r.

w sprawie świadczeń przyznawanych ze środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli oraz nauczycieli emerytów i rencistów korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania

Na podstawie art. 72 ust. 1 i 4 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), Rada Gminy Tarnów Opolski uchwała, co następuje:

§ 1.1. Fundusz zdrowotny tworzą środki finansowe wyodrębnione w budżecie Gminy Tarnów Opolski przeznaczone na pomoc zdrowotną dla nauczycieli.

2. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na pomoc zdrowotną dla nauczycieli określa corocznie Rada Gminy.

§ 2. Ze świadczeń funduszu zdrowotnego mogą korzystać:

1) nauczyciele zatrudnieni w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Tarnów Opolski, w co najmniej połowie obowiązującego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych;

2) nauczyciele, którzy byli zatrudnieni w szkołach lub placówkach oświatowych Gminy Tarnów Opolski po przejściu na emeryturę lub rentę.

§ 3.1. Pomoc zdrowotna przyznawana jest w formie jednorazowego, bezzwrotnego świadczenia pieniężnego.

2. Pomoc zdrowotna przyznawana jest w związku z:

- 1) przewlekłą chorobą nauczyciela;
- 2) zakupem leków związanych z chorobą;
- 3) długotrwałym leczeniem szpitalnym z koniecznością dalszego leczenia w domu;
- 4) długotrwałym leczeniem specjalistycznym;
- 5) koniecznością zakupu szkielek korekcyjnych, ze względu na wiek i pracę związaną z prowadzeniem dokumentacji szkolnej;
- 6) koniecznością skorzystania z usługi z zakresu protetyki dentystycznej, ze względów estetycznych i zdrowotnych;
- 7) stosowaniem profilaktyki zdrowotnej w zakresie szczepień ochronnych;
- 8) dofinansowaniem kosztów leczenia i dojazdu do sanatorium lub szpitala uzdrowiskowego.

§ 4. Świadczenie pieniężne pomocy zdrowotnej przyznawane jest:

1) na pisemny wniosek nauczyciela, określający o jaki rodzaj świadczenia ubiega się nauczyciel;

2) bez wniosku nauczyciela - po powzięciu przez pracodawcę wiadomości o potrzebie udzielenia nauczycielowi takiego świadczenia.

§ 5.1. Do wniosku o przyznanie świadczenia pomocy zdrowotnej nauczyciel dołącza zaświadczenie lekarskie lub dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem, potwierdzające okoliczności wskazane we wniosku.

2. Świadczenie przyznaje pracodawca w ciągu miesiąca od dnia złożenia przez nauczyciela wniosku lub o powzięciu wiadomości o potrzebie przyznania nauczycielowi świadczenia pomocy zdrowotnej.

§ 6.1. O przyznaniu lub odmowie przyznania nauczycielowi świadczenia pieniężnego pomocy zdrowotnej pracodawca powiadamia go na piśmie.

2. Świadczenie pieniężne pomocy zdrowotnej przyznaje się nauczycielom do wysokości środków finansowych wyodrębnionych w budżecie szkoły lub placówki oświatowej.

3. Kwota przyznanego świadczenia pieniężnego pomocy zdrowotnej wypłacana jest w kasie Urzędu Gminy Tarnów Opolski w terminie do 10 lub 20 danego miesiąca lub na wskazany rachunek bankowy nauczyciela.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tarnów Opolski.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Tarnów Opolski
Rudolf Urban

1612

**Uchwała Nr VIII/45/07
Rady Miejskiej w Zawadzkiem**

z dnia 28 maja 2007 r.

w sprawie zwolnienia od opłaty za wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej i o zmianę wpisu w ewidencji działalności gospodarczej

Na podstawie art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101 poz. 1178, z 2000 r. Nr 86 poz. 958, Nr 114 poz. 1193, z 2001 r. Nr 67 poz. 679, Nr 49 poz. 509, Nr 102 poz. 1115, Nr 147 poz. 1643, z 2002 r. Nr 1 poz. 2, Nr 115 poz. 995, Nr 130 poz. 1112; 2003 r. Nr 86 poz. 789, Nr 128 poz. 1176, Nr 217 poz. 2125, z 2004 r.

Nr 54 poz. 535, Nr 91 poz. 870, Nr 173 poz. 1808, z 2006 r. Nr 144 poz. 1043,) w związku z art. 66 pkt 2 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. Przepisy wprowadzające ustawę o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1808, z 2006 r. Nr 225 poz. 1636) oraz na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U.

z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327) Rada Miejska w Zawadzkiem uchwała co następuje:

§ 1.1. Zwalnia się osoby fizyczne od opłaty za wniosek o wpis do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Burmistrza Zawadzkiego.

2. Zwalnia się przedsiębiorców będących osobami fizycznymi od opłaty za wniosek o zmianę wpisu w ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Burmistrza Zawadzkiego.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Zawadzkiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Zawadzkiem
Zbigniew Sworeń

1613

Obwieszczenie Komisarza Wyborczego w Opolu II

z dnia 14 czerwca 2007 r.

w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianie w składzie Rady Powiatu w Głubczycach

Na podstawie art. 182 i 183 w związku z art. 194 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (j.t. Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.), Komisarz Wyborczy w Opolu II podaje do wiadomości publicznej, iż:

- Uchwałą Nr IX/68/2007 z dnia 25 kwietnia 2007 r. Rada Powiatu w Głubczycach stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnego pana **Kaśków Dariusza** w Okręgu wyborczym Nr 1 z listy **Nr 25 – KWW „Praca, Uczciwość, Porządek 2006”**, wskutek pisemnego zrzeczenia się mandatu.

- Na wakujące miejsce, na podstawie uchwały Rady Powiatu w Głubczycach Nr X/69/2007 z dnia 5 czerwca 2007 r., wstąpił kandydat z tej samej listy pan **Bednarski Wiesław**, który w wyborach powszechnych przeprowadzonych w dniu 12 listopada 2006 r. uzyskał kolejno największą liczbę głosów.

Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Komisarz Wyborczy
Jarosław Benedyk

1614

Obwieszczenie Komisarza Wyborczego w Opolu II

z dnia 14 czerwca 2007 r.

w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianie w składzie Rady Powiatu Krapkowickiego

Na podstawie art. 182 i 183 w związku z art. 194 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (j.t. Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.), Komisarz Wyborczy w Opolu II podaje do wiadomości publicznej, iż:

- Uchwałą Nr V/31/2007 z dnia 26 kwietnia 2007 r. Rada Powiatu Krapkowickiego stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnego pana **Badek Józefa** w Okręgu wyborczym Nr 1 z listy **Nr 5 – Komitet Wyborczy Platforma Obywatelska RP**, wskutek pisemnego zrzeczenia się mandatu.

- Na wakujące miejsce, na podstawie uchwały Rady Powiatu Krapkowickiego Nr VI/42/2007 z dnia 24 maja 2007 r., wstąpił kandydat z tej samej listy pan **Lisicki Maciej**, który w wyborach powszechnych przeprowadzonych w dniu 12 listopada 2006 r. uzyskał kolejno największą liczbę głosów.

Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Komisarz Wyborczy
Jarosław Benedyk

1615

**Obwieszczenie
Komisarza Wyborczego w Opolu I**

z dnia 14 czerwca 2007 r.

w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianie w składzie Rady Miejskiej w Namysłowie

Na podstawie art. 182 i 183 w związku z art. 194 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (j.t. Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.), Komisarz Wyborczy w Opolu I podaje do wiadomości publicznej, iż:

- Uchwałą Nr VIII/55/07 z dnia 26 kwietnia 2007 r. Rada Miejska w Namysłowie stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnego pani **Szymczak Ewy Kazimiery** w Okręgu wyborczym Nr 2 z listy Nr 2 – **KW Liga Polskich Rodzin**, wskutek naruszenia ustawowego zakazu łączenia mandatu radnego z wykonywaniem określonych w odrębnych przepisach funkcji lub działalności.

- Na wakujące miejsce, na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Namysłowie Nr IX/67/07 z dnia 31 maja 2007 r., wstąpił kandydat z tej samej listy pan **Zalewski Ryszard Janusz**, który w wyborach powszechnych przeprowadzonych w dniu 12 listopada 2006 r. uzyskał kolejno największą liczbę głosów.

Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Komisarz Wyborczy
Ryszard Janowski

1616

**Obwieszczenie
Komisarza Wyborczego w Opolu II**

z dnia 14 czerwca 2007 r.

w sprawie podania do publicznej wiadomości informacji o zmianie w składzie Rady Miejskiej w Strzelcach Opolskich

Na podstawie art. 182 i 183 w związku z art. 194 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (j.t. Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.), Komisarz Wyborczy w Opolu II podaje do wiadomości publicznej, iż:

- Uchwałą Nr VII/39/07 z dnia 25 kwietnia 2007 r. Rada Miejska w Strzelcach Opolskich stwierdziła wygaśnięcie mandatu radnego pana **Cebuli Karola** w Okręgu wyborczym Nr 2 z listy Nr 25 – **Komitet Wyborczy Stowarzyszenie Rozwój i Gospodarka**, wskutek pisemnego zrzeczenia się mandatu.

- Na wakujące miejsce, na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Strzelcach Opolskich Nr VIII/48/07 z dnia 30 maja 2007 r., wstąpił kandydat z tej samej listy pan **Pawłowski Henryk**, który w wyborach powszechnych przeprowadzonych w dniu 12 listopada 2006 r. uzyskał kolejno największą liczbę głosów.

Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Komisarz Wyborczy
Jarosław Benedyk

1617

**Ogłoszenie
Wojewody Opolskiego**

z dnia 20 czerwca 2007 r.

Na podstawie art. 57 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.), ogłasza

się rejestr domów pomocy społecznej województwa opolskiego.

Wojewoda Opolski
Bogdan Tomaszek

**REJESTR DOMÓW POMOCY SPOŁECZNEJ
w województwie opolskim**

L.p.	Nazwa jednostki rejestrowej	Adres jednostki rejestrowej tel/fax, e-mail	Podmiot prowadzący	Nr i data wydania zezwolenia na prowadzenie domu pomocy społecznej	Data wpisania do rejestru	Typ domu pomocy społecznej (przeznaczenie)	Liczba miejsc z przeznaczeniem dla: mężczyzn (M), kobiet (K)	Wprowadzone zmiany	Nr i data decyzji o wykreśleniu z rejestru	Uwagi
1	Dom Pomocy Społecznej prowadzony przez Zgromadzenie Sióstr Franciszkanek Rodziny Maryi w Kopernikach	Koperniki 17 48 - 351 Biała Nyska Tel.(077) 435 67 89	Zgromadzenie Sióstr Franciszkanek Rodziny Maryi Prowincja Św. Józefa ul. Niegolewskich 23 60 - 233 Poznań tel. (061) 86 53 610	Decyzja 3/2006 PS.III.AKB.9013-1/06 z dnia 13.11.2006 r.	6	7 dla osób w podszłym wieku i przewlekłe somatycznie chorych	8 105 M i K	9 Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.	10	11 zezwolenie na czas nieokreślony
2	Dom Pomocy Społecznej prowadzony przez Zgromadzenie Sióstr Pielęgniarek według Trzeciej Reguły Św. Franciszka w Dobrzeńcu Wielkim	46 - 081 Dobrzeń Wielki ul. Kościelna 11 Tel. (077) 469 52 15 zakladop@poczta.onet.pl	Zgromadzenie Sióstr Pielęgniarek według Trzeciej Reguły Św. Franciszka ul. Kłodzka 25 57 - 360 Odrzychowice tel. (074) 86 89 336	Decyzja 2/01 SO.VLS-9013-8/2000 z dnia 5.02. 2001 r.	20.02.2001 r.	7 dla osób przewlekłe somatycznie chorych	47 M i K	47 Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwolenie warunkowe do 2010 roku
3	Dom Pomocy Społecznej w Borkach Wielkich	46 - 345 Borki Wielkie ul. Młyńska 1 Tel.(034) 359 60 12	Zgromadzenie Sióstr Służebniczek Najświętszej Maryi Panny Niepokalanie Poczętej ul. Klasztorna 2 47 - 150 Leśnica Opolska tel. (077) 404 82 30 Fax (077) 404 83 47	Decyzja 3/01 SO.VLS-9013-5/2001 z dnia 12.02. 2001 r.	28.02.2001 r.	7 dla osób w podszłym wieku	43 M i K	43 Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwolenie warunkowe do 2010 roku
4	Dom Pomocy Społecznej w Opolu	45 - 010 Opole ul. Szpitalna 17 Tel.(077) 454 29 28 Fax 453 09 75	Zgromadzenie Sióstr Pielęgniarek według Trzeciej Reguły Św. Franciszka ul. Kłodzka 25 57 - 360 Odrzychowice tel. (074) 86 89 336	Decyzja 4/01 SO.VLS-9013-9/2000 z dnia 19.02.2001 r.	07.03.2001 r.	7 dla osób przewlekłe somatycznie chorych	52 M i K	52 Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwolenie warunkowe do 2010 roku
5	Dom Pomocy Społecznej „Maria” w Korfantów	48 - 317 Korfantów ul. 3-go Maja 2 Tel. (077) 434 37 70, 71	Powiat Nyski	Decyzja 5/01 SO.VLS-9013-4/2000 z dnia 11. 04. 2001 r.	27.04.2001 r.	7 dla osób w podszłym wieku	48 M i K	48 Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwolenie warunkowe do 2010 roku
6	Dom Pomocy Społecznej dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych Intelktualnie w Nysie	48 - 300 Nysa Aleja Wojska Polskiego 77 Tel./Fax (077) 433 28 18	Zgromadzenie Sióstr Maryi Niepokalanej Prowincja Branicka Szpitalna 6 48 - 100 Branice Tel. 486 82 18	Decyzja 6/01 SO.VLS-9013-7/2000 z dnia 09.05.2001 r.	25.05.2001 r.	7 dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie	75 M	75 Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwolenie warunkowe do 2010 roku

L.p.	Nazwa jednostki rejestrowej	Adres jednostki rejestrowej tel/fax, e-mail	Organ prowadzący	Nr i data wydania zezwolenia na prowadzenie domu pomocy społecznej	Data wpisania do rejestru	Typ domu pomocy społecznej (przeznaczenie)	Liczba miejsc z przeznaczeniem dla mężczyzn (M), kobiet (K)	Wprowadzone zmiany	Nr i data decyzji o wykreśleniu z rejestru	Uwagi
7	Dom Pomocy Społecznej prowadzony przez Kongregację Sióstr Boromeuszek w Nysie	48 - 303 Nysa ul. Świętojańska 6 Tel./Fax (077) 433 32 80	Kongregacja Sióstr Miłosterdzia Św. Karola Boromeusza ul. Ks. Dziekana W. Bochenka 30 55 - 100 Trzebnica Tel. (071) 387 41 00 Fax (071) 312 09 98	Decyzja 7/01 SO.V.LS-9013-5/2000 z dnia 30.05.2001 r.	15.06.2001 r.	dla osób przewlekłe psychicznie chorych	45 K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwolenie warunkowe do 2010 roku
8	Dom Pomocy Społecznej prowadzony przez Zgromadzenie Sióstr Franciszkanek Misjonarek Maryi w Kietrzy	48 - 130 Kietrz ul. Raciborska 81 Tel. (077) 485 42 97 Fax (077) 485 42 97 wew. 3	Zgromadzenie Sióstr Franciszkanek Misjonarek Maryi ul. Radławska 14 02 - 601 Warszawa Tel./Fax (022) 845 30 21	Decyzja 8/01 SO.V.LS-9013-10/2000 z dnia 12.06.2001 r.	9.07.2001 r.	dla dzieci niepełnosprawnych intelektualnie	52 K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwolenie warunkowe do 2010 roku
9	Dom Pomocy Społecznej prowadzony przez Zgromadzenie Sióstr Św. Jadwigi w Czarnowasach	46 - 020 Czarnowasy Plac Klasztorny 2 Tel. (077) 469 11 86 Fax (077) 46 91 183	Zgromadzenie Sióstr Św. Jadwigi Prowincja Katowicka ul. Leopolda 1 - 3 40 - 210 Katowice 3 Tel. (032) 258 07 00	Decyzja 9/01 SO.V.LS-9013-12/2000 z dnia 24.07.2001 r.	9.08.2001 r.	dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie	120 K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwolenie warunkowe do 2010 roku
10	Dom Pomocy Społecznej „Kombatant” w Głubczycach	48 - 100 Głubczyce ul. Dworcowa 10 Tel. (077) 485 09 10	Powiat Głubczycki	Decyzja 10/01 SO.V.LS-9013-26/2000 z dnia 07.08.2001 r.	07.08.2001 r.	dla osób w podeszłym wieku	20 M i K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwolenie na czas nieokreślony
11	Dom Pomocy Społecznej „Anna” w Krapkowicach	47 - 303 Krapkowice ul. Ogrodowa 5 Tel. (077) 466 17 06	Powiat Krapkowicki	Decyzja 11/01 SO.V.LS-9013-17/2000 z dnia 29.08.2001 r.	29.08.2001 r.	dla osób w podeszłym wieku	22 M i K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwolenie warunkowe do 2010 roku
12	Dom Pomocy Społecznej w Proszkowie	46 - 060 Proszków ul. Zamkowa 8 Tel. (077) 464 80 92 Fax (077) 464 80 68	Powiat Opolski	Decyzja 12/01 SO.V.LS-9013-20/2000 z dnia 16.10.2001 r.	16.10.2001 r.	dla osób przewlekłe somatycznie chorych i dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie	232 M i K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwolenie warunkowe do 2010 roku
13	Dom Pomocy Społecznej dla Dorosłych Zgromadzenia Sióstr Św. Elżbiety w Grabinie	48 - 210 Biała Grabina 72 Tel. (077) 437 60 05 Fax (077) 43 760 48	Zgromadzenie Sióstr Św. Elżbiety Prowincja Nysa ul. Sobieskiego 7 48 - 300 Nysa Tel./Fax (077) 433 20 85	Decyzja 13/01 SO.V.LS-9013-16/2000 z dnia 12.11.2001 r.	12.11.2001 r.	dla osób przewlekłe somatycznie chorych	50 K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwolenie warunkowe do 2010 roku

L.p.	Nazwa jednostki rejestrowej	Adres jednostki rejestrowej tel/fax, e-mail	Organ prowadzący	Nr i data wydania zezwolenia na prowadzenie domu pomocy społecznej	Data wpisania do rejestru	Typ domu pomocy społecznej (przeznaczenie)	Liczba miejsc z przeznaczeniem dla mężczyzn (M), kobiet (K)	Wprowadzone zmiany	Nr i data decyzji o wykreśleniu z rejestru	Uwagi
14	Dom Pomocy Społecznej w Klisinie z filiami: w Branicach, w Boboluszkach i w Radyńi	48 - 118 Lisięcice Klisino 100 Tel. (077) 485 75 93 Fax (077) 485 75 94	Powiat Głubczycki	Decyzja 14/01 SO.V.SGM-9013-25/2000 z dnia 14.11.2001 r.	14.11.2001 r.	dla osób przewlekłe psychicznie chorych	387 M i K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwole nie warunkowe do 2010 roku
15	Dom Pomocy Społecznej w Bliszczycach	Bliszczycy 76 48 - 140 Branice tel. (077) 486 09 00	Powiat Głubczycki	Decyzja 15/01 SO.V.SGM-9013-27/2000 z dnia 15.11.2001 r.	15.11.2001 r.	dla osób przewlekłe psychicznie chorych	50 M i K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwole nie warunkowe do 2010 roku
16	Dom Pomocy Społecznej "Pod Klonami" w Dziańcach	48 - 140 Branice Dziańca Osiedle Tel. (077) 485 72 67 Fax (077) 485 70 35	Powiat Głubczycki	Decyzja 16/01 SO.V.SGM-9013-28/2000 z dnia 15.11.2001 r.	15.11.2001 r.	dla osób przewlekłe psychicznie chorych	143 M i K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwole nie warunkowe do 2010 roku
17	Dom Pomocy Społecznej w Kędzierzynie - Kozlu	47 - 230 Kędzierzyn - Kozle ul. Dąbrowszczaków 1 Tel. (077) 481 19 98	Powiat Kędzierzyńsko - Kozieński	Decyzja 17/01 SO.V.LS-9013-10/2001 z dnia 23.11.2001 r.	23.11.2001 r.	dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie	71 M i K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwole nie warunkowe do 2010 roku
18	Dom Pomocy Społecznej dla Dzieci, Młodzieży oraz Osób Dorosłych Niepełnosprawnych Intelektualnie w Zawadzkiem	47 - 120 Zawadzkie ul. Czarna 2 Tel./Fax (077) 462 20 11	Zgromadzenie Braci Szkół Chrześcijańskich w Polsce 42 - 125 Kamiyk, Kopiec ul. Salezjańska 4 Tel.(034) 319 70 69	Decyzja 18/01 SO.V.LS-9013-11/2001 z dnia 30.11.2001 r.	30.11.2001 r.	dla dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych niepełnospra wnych intelektualnie	100 M	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwole nie warunkowe do 2010 roku
19	Dom Pomocy Społecznej w Namysłowie z filią w Kamiennej	46 - 100 Namysłów ul. Bohaterów Warszawy 21 Tel./Fax (077) 41 00 358	Powiat Namysłowski	Decyzja 19/01 SO.V.LS-9013-21/2001 z dnia 30.11.2001 r.	30.11.2001 r.	dla osób przewlekłe somatycznie chorych	70 M i K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwole nie warunkowe do 2010 roku
20	Dom Pomocy Społecznej w Prudniku	48 - 200 Prudnik ul. Młyńska 11 tel. (077) 436 28 58	Powiat Prudnicki	Decyzja 20/01 SO.V.SGM-9013-34/1/2001 z dnia 10.12.2001 r.	10.12.2001 r.	dla osób w podszłym wieku	80 M i K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwole nie warunkowe do 2010 roku
21	Dom Pomocy Społecznej w Kluczborku	46 - 200 Kluczbork ul. Wolczyńska 25 Tel. (077) 418 20 89 filia ul. Sienkiewicza 20 tel. 418 26 08	Powiat Kluczborski	Decyzja 21/01 SO.V.SGM-9013-30/2000 z dnia 14.12.2001 r.	14.12.2001 r.	dla osób przewlekłe somatycznie chorych i niepełnosprawnych fizycznie	140 M i K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwole nie warunkowe do 2010 roku 95 msc dla osób p.s.ch..i 45 msc dla osób niepełn. fizycznie

L.p.	Nazwa jednostki rejestrowej	Adres jednostki rejestrowej tel/fax, e-mail	Organ prowadzący	Nr i data wydania zezwolenia na prowadzenie domu pomocy społecznej	Data wpisania do rejestru	Typ domu pomocy społecznej (przeznaczenie)	Liczba miejsc z przeznaczeniem dla mężczyzn (M), kobiet (K)	Wprowadzone zmiany	Nr i data decyzji o wykreśleniu z rejestru	Uwagi
22	Dom Pomocy Społecznej dla Dzieci prowadzony przez Zgromadzenie Sióstr Św. Elżbiety w Kędzierzynie - Koźlu	47 - 200 Kędzierzyn - Koźle ul. Łukasiewicza 9 Tel. (077) 482 24 47 Fax (077) 482 62 56	Zgromadzenie Sióstr Św. Elżbiety Prowincja Nysa ul. Sobieskiego 7, 48 - 300 Nysa Tel./Fax (077) 433 20 85	Decyzja 22/01 SO.V.LS-9013-18/2000 z dnia 21.12.2001 r.	21.12.2001 r.	dla dzieci i młodzieży oraz dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie	55 M i K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwole nie warunkowe do 2010 roku
23	Dom Pomocy Społecznej-Ośrodek Rehabilitacji i Opieki Psychiatrycznej w Radawicach Śl.	48 - 200 Głogówek Radawice Śl. ul. Zwycięstwa 34 Tel. (077) 437 65 03	Powiat Prudnicki	Decyzja 23/01 SO.V.LS-9013-2/2001 z dnia 21.12.2001 r.	21.12.2001 r.	dla osób przewlekłe psychicznie chorych	52 M i K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwole nie warunkowe do 2010 roku
24	Dom Pomocy Społecznej w Radawiu	46 - 047 Radawie ul. Żwirowa 1 Tel. (077) 421 60 28	Powiat Oleski	Decyzja 24/01 SO.V.SGM-9013/36/3/2001 z dnia 21.12.2001 r.	21.12.2001 r.	dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie	65 M	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwole nie warunkowe do 2010 roku
25	Dom Pomocy Społecznej w Gieraticach	46 - 250 Wołczyn Gierallice ul. Opolska 28 Tel. (077) 417 76 10	Powiat Kluczborski	Decyzja 25/02 SO.V.LS-9013/32/2001 z dnia 07.01.2002 r.	07.01.2002 r.	dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie	70 M	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwole nie warunkowe do 2010 roku
26	Dom Pomocy Społecznej w Grodkowie	49 - 200 Grodków ul. Mickiewicza 15 Tel./Fax (077) 415 42 40	Powiat Brzeski	Decyzja 26/02 SO.V.LS-9013/31/2000 z dnia 18.01.2002 r.	18.01.2002 r.	dla osób w podeszłym wieku	57 M i K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2010 r.		zezwole nie warunkowe do 2010 roku
27	Dom Pomocy Społecznej w Jędrzejowie	49 - 242 Jędrzejów Jędrzejów 16 Tel. (077) 415 80 15	Powiat Brzeski	Decyzja 27/02 SO.V.LS-9013/33/2000 z dnia 14.02.2002 r.	14.02.2002 r.	dla dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie	97 M	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwole nie warunkowe do 2010 roku
28	Dom Pomocy Społecznej dla Kombatantów w Opolu	45 - 738 Opole ul. Chmielowicka 6 Tel./Fax (077) 474 36 97	Miasto Opole (na prawach powiatu)	Decyzja 28/02 SO.V.SGM-9013/12/2001 z dnia 14.02.2002 r.	14.02.2002 r.	dla osób w podeszłym wieku	138 M i K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwole nie warunkowe do 2010 roku
29	Dom Pomocy Społecznej prowadzony przez Zgromadzenie Sióstr Franciszkanek Misjonarek Maryi w Kadłubie	47 - 175 Kadłub ul. Zamkowa 5 Tel. (077) 463 63 37	Zgromadzenie Sióstr Franciszkanek Misjonarek Maryi ul. Racławicka 14 02 - 601 Warszawa Tel./Fax (022) 845 18 50	Decyzja 29/02 SO.V.LS-9013-22/2002 z dnia 28.02.2002 r.	28.02.2002 r.	dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie	110 M	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwole nie warunkowe do 2010 roku
30	Dom Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich z filią w Szymiszowie i filią w Lesnicy	47 - 100 Strzelce Op. ul. Strażacka 8 Tel./Fax (077) 461 34 80	Powiat Strzelecki	Decyzja 30/02 SO.V.LS-9013-11//2001 z dnia 05.03.2002 r.	05.03.2002 r.	dla osób w podeszłym wieku, przewlekłe somatycznie chorych, i osób niepełnosprawnych fizycznie	235 M i K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwole nie warunkowe do 2010 roku
31	Dom Pomocy Społecznej Dom Spokojnej Starości „Sw. Barbara” w Kamionku	Kamionek ul. Polna 24 47 - 325 Kamień Śl. Tel./Fax (077) 467 12 88	Gmina Gogolin	Decyzja 4/05 PS.III.AKB - 9013-7/2005 z dnia 16.12.2005 r.	16.12.2005 r.	dla osób w podeszłym wieku	44 M i K	Aktualizacja danych - wg stanu na dzień 31 maja 2007 r.		zezwole nie na czas nieokreślony