

Załącznik do uchwały

Nr IX/40/2003 Rady Miejskiej w Mordach

z dnia 03 czerwca 2003r.

STATUT

MIASTA I GMINY MORDY

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1

Miasto i Gmina Mordy jest wspólnotą samorządową obejmującą z mocy prawa wszystkich jej mieszkańców.

§ 2.

1. Miasto i Gmina obejmuje obszar o powierzchni 17017ha. Granice Miasta i Gminy przedstawia mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.
2. Siedzibą organów Miasta i Gminy i Urzędu Miasta i Gminy jest miasto Mordy, ul. Kilińskiego 9.

§ 3.

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

Rozdział II

Zakres działania i zadania Miasta i Gminy.

§ 4.

1. Do zakresu działania Miasta i Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawowo na rzecz innych podmiotów.
2. Jeżeli ustawy nie stanowią inaczej, rozstrzyganie w sprawach, o których mowa w ust. 1, należy do Miasta i Gminy.

§ 5.

Do zadań własnych Miasta i Gminy należą w szczególności sprawy:

- a. ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,

- b. miejsko – gminnych dróg, ulic mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- c. wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- d. lokalnego transportu zbiorowego,
- e. ochrony zdrowia,
- f. pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- g. miejsko – gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- h. edukacji publicznej,
- i. kultury, w tym bibliotek miejsko – gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,]
- j. kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- k. targowisk i hal sportowych,
- l. zieleni miejsko – gminnej i zadrzewień,
- m. cmentarzy miejsko – gminnych,
- n. porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
- o. utrzymania miejsko - gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- p. polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- q. wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- r. promocji miasta i gminy,
- s. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- t. współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw,

ROZDZIAŁ III

Zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych

Miasta i Gminy.

§ 6.

Jednostkami pomocniczymi Miasta i Gminy są sołectwa. Wykaz sołectw stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

§ 7.

Przy tworzeniu, łączeniu, podziale i znoszeniu sołectwa Rada Miejska uwzględnia, aby sołectwo obejmowało obszar możliwie jednorodny ze względu na układ osadniczy, przestrzenny i komunikacyjny oraz więzi społeczne i gospodarcze zapewniające sołectwu zdolność wykonywania zadań publicznych.

§ 8.

1. Rada Miejska tworzy, łączy, znosi i dzieli sołectwo w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1 są prowadzone poprzez opinię zebrania wiejskich wyrażone w formie uchwały.
3. Rada Miejska w terminie 14 dni od powstania inicjatywy w sprawie określonej w ust. 1 zawiadamia radę sołecką o zamiarze przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami sołectwa.
4. Rada sołecka w terminie 14 dni od zawiadomienia o zamiarze konsultacji zwołuje zebranie wiejskie.
5. Wynik konsultacji nie ma charakteru wiążącego.
6. Z inicjatywą podjęcia uchwały, o której mowa w ust. 1 może wystąpić grupa co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
7. Wniosek mieszkańców, o którym mowa w ust. 6, podlega konsultacji na zasadach określonych w ust. 2-4. Uchwała zebrania wiejskiego w tej sprawie musi być podjęta bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
8. Wniosek mieszkańców o utworzenie sołectwa wraz z uchwałą zebrania wiejskiego o której mowa w ust. 7 jest rozpatrywany na najbliższej sesji rady.

ROZDZIAŁ IV

Władze Miasta i Gminy i ich kompetencje.

Oddział 1.

Postanowienia ogólne.

§ 9

1. Władza w Mieście i Gminie należy do mieszkańców Miasta i Gminy, którzy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio w głosowaniu powszechnym poprzez wybory radnych i Burmistrza, w referendum oraz za pośrednictwem organów Miasta i Gminy.
2. Organami Miasta i Gminy są Rada Miejska i Burmistrz Miasta i Gminy.

Oddział 2.

Referendum miejsko – gminne.

§ 10.

1. Referendum może być przeprowadzone w każdej sprawie ważnej dla Miasta i Gminy.
2. Wyłącznie w drodze referendum rozstrzyga się sprawy.
 - a. samo opodatkowania się mieszkańców na cele publiczne,
 - b. odwołania rady przed upływem kadencji,
 - c. odwołania Burmistrza przed upływem kadencji.

§ 11.

3. Koszty przeprowadzenia referendum miejsko – gminnego pokrywa się z budżetu Miasta i Gminy.

§ 12.

Zasady i tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa.

ROZDZIAŁ V

Oddział 1.

Kompetencje Rady Miejskiej.

§ 13.

Rada Miejska zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym w Mieście i Gminie, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2 Statutu.

§ 14.

Działalność organów Miasta i Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać tylko z ustaw. Jawność działania organów Miasta i Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesje Rady Miejskiej i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń Rady Miejskiej i Komisji Rady Miejskiej.

§ 15.

Dostęp do informacji i dokumentów, o których mowa w § 15 ust. 2 oraz korzystanie z nich odbywa się na następujących zasadach:

- a. wniosek w sprawie udostępnienia dokumentów lub udzielania informacji składa się na piśmie do Burmistrza Miasta i Gminy,
- b. Burmistrz Miasta i Gminy do 14 dni ustala wnioskodawcy na piśmie datę i godzinę o której można zapoznać się z dokumentami lub uzyskać informacje, oraz imię i nazwisko pracownika odpowiedzialnego za ich udostępnienie. Termin nie może być dłuższy niż 7 dni.
- c. pracownik o którym mowa w ust. 2 zapewnia wgląd w dokumenty w miejscu i w sposób umożliwiający swobodne zapoznanie się z nimi.
- d. postanowienia ust. 1 nie dotyczą informacji i dokumentów w sprawach prostych z zakresu zadań bieżących spraw Miasta i Gminy nie wymagających sięgania do dokumentów archiwalnych, czy też prowadzenia szczegółowej analizy. Wnioski w tych sprawach mogą być złożone ustnie u Burmistrza Miasta i Gminy lub Sekretarza, który ustnie udzieli odpowiedzi, bądź wskaże pracownika odpowiedzialnego za jej udzielenie.
- e. dostęp do informacji w sprawach dotyczących interesu strony w postępowaniu administracyjnym regulują przepisy szczególne.
- f. informacje o terminie i miejscu odbywania się posiedzeń Rady Miejskiej i komisji Rady Miejskiej wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu

Miasta i Gminy Mordy na co najmniej pięć dni przed terminem posiedzenia Rady lub komisji. Powyższe terminy dotyczą posiedzeń zwoływanych w ramach planów pracy Rady i Komisji. W przypadku zwołania sesji i Rady lub posiedzenia Komisji w trybie nadzwyczajnym, informacje o ich miejscu i terminie wywiesza się na jeden dzień przed planowanym posiedzeniem rady Miejskiej i na jeden dzień przed terminem posiedzenia Komisji Rady Miejskiej.

- g. postanowienia ust. 1-6 nie naruszają zasad dostępu do informacji określonych w odrębnych ustawach.

Oddział 2.

Uprawnienia i obowiązki radnych Miasta i Gminy.

§ 16.

Rada Miejska składa się z 15 radnych wybieranych na okres 4 lat, licząc od dnia wyborów.\

§ 17.

1. Radny obowiązany jest kierować dobrem wspólnoty samorządowej Miasta i Gminy.
2. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców miasta i gminy postulaty i przedstawia je organom miasta i gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.
3. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Miejskiej i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
4. Przy wykonywaniu obowiązków radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§18.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych według własnego wyboru.
2. Klub może utworzyć co najmniej 4-ch radnych.
3. Kluby pracują w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Miasta i Gminy przepisami prawa.
4. Klub radnych ma prawo do składania interpelacji na zasadach określonych w Statucie Miasta i Gminy dla radnych.
5. Burmistrz jest obowiązany do udostępnienia pomieszczeń Urzędu Miasta i Gminy na zebrania klubów w godzinach pracy Urzędu.

Oddział 3.

Wybór i odwołanie Przewodniczącego Rady Miejskiej i Zastępcy Przewodniczącego Rady.

§ 19.

1. Rada Miejska wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz jednego Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Zadaniem Przewodniczącego jest organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie jej obrad. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego.
3. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.

Oddział 4.

Komisje Rady Miejskiej.

§ 20.

1. Do pomocy w wykonywaniu ustawowych zadań Rady Miejska ze swojego grona powołuje stałe komisje do których należą:
 - a. Komisja Finansów i Budżetu oraz Spraw Gospodarczych,
 - b. Komisja. Oświaty, Zdrowia, Kultury i Porządku Publicznego
 - c. Komisja Rewizyjna.
2. Rada Miejska może ze swojego grona powoływać również doraźne (niestałe) komisje, ustalając w drodze uchwały skład osobowy oraz zakres i przedmiot ich działania.

§ 21.

Do zadań komisji stałych należy:

- a. kontrola działalności Burmistrza i jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy w zakresie spraw, dla których dana komisja została powołana,
- b. rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazywanych przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
- c. kontrola realizacji uchwał Rady, w zakresie działania danej komisji,
- d. współdziałanie z organami Rady Miejskiej i organami sołectw,
- e. występowanie do Rady z inicjatywą uchwałodawczą oraz opiniowanie i przygotowanie projektów uchwał Rady w sprawach z zakresu działania komisji.

§ 22

1. Komisje podlegają Radzie Miejskiej, przedkładając jej do zatwierdzenia swoje plany pracy oraz okresowe sprawozdania z działalności.
2. Rada Miejska, oceniając przynajmniej raz w roku działalność każdej stałej komisji, może udzielać wytycznych do dalszej pracy komisji.

§ 23

1. Komisje działają w ramach posiedzeń, odbywanych zgodnie z planami pracy i w miarę potrzeb.

2. Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne, zwłaszcza gdy zachodzi taka potrzeba ze względu na zakres i złożoność rozpatrywanych zagadnień, a także posiedzenia z udziałem Burmistrza oraz przedstawicieli (kierowników) jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy.
3. W posiedzeniach komisji mogą brać udział sołtysi, zaproszeni imiennie przez przewodniczącego komisji, jeżeli przedmiot jej posiedzenia dotyczy spraw istotnych dla sołectwa lub jego mieszkańców. Sołtysi uczestniczą w posiedzeniach komisji bez prawa udziału w głosowaniu.
4. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwalonych opinii i wniosków, przedkładanych Radzie Miejskiej na najbliższej sesji.
5. Rada może w każdym czasie zlecić zwołanie posiedzenia komisji i rozpatrzenie przez nią określonych spraw. W okresie między sesjami uprawnienie takie przysługuje Przewodniczącemu Rady w sprawie ważnej dla Miasta i Gminy.

§ 24.

1. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala projekt ich porządku dziennego przewodniczący właściwej komisji.
2. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji.
3. Posiedzeniom komisji przewodniczy przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności zastępca.
4. Opinie i wnioski komisji uchwalane są zwykłą większością głosów, a w przypadku równej części głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
5. W głosowaniu, przy uchwalaniu opinii i wniosków komisji, biorą udział tylko członkowie właściwej komisji.
6. Głosowanie, o którym mowa w ust. 5, przeprowadzone jest w sposób jawny, chyba, że komisja postanowi o tajności głosowania w określonej sprawie.
7. Z posiedzeń komisji sporządza się protokoły, które są podpisywane przez przewodniczącego posiedzenia i protokolanta.
8. Protokół z posiedzenia winien zawierać:
 - a. numer , datę i miejsce posiedzenia,
 - b. stwierdzenie prawomocności posiedzenia z podaniem liczby członków obecnych na posiedzeniu (łącznie z przewodniczącym i jego zastępcę) oraz ogólnej liczby osób stanowiących skład komisji,
 - c. nazwiska i imiona nieobecnych członków komisji na posiedzeniu (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych),
 - d. nazwiska i imiona osób delegowanych na posiedzenie z Urzędu Miasta i Gminy bądź innych jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy oraz osób zaproszonych,
 - e. treść przyjętego porządku dziennego posiedzenia,
 - f. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - g. przebieg posiedzenia – zwięzłe streszczenie wystąpień i dyskusji,
 - h. treść uchwalonych opinii i wniosków,
 - i. podpis przewodniczącego i protokolanta.
9. Protokoły z posiedzeń komisji Rady wraz z listami obecności członków komisji i innych osób uczestniczących w poszczególnych posiedzeniach są

przechowywane w Urzędzie Miasta i Gminy Mordy u pracownika obsługującego Radę Miejską.

§ 25.

1. Przedmiot działania i skład osobowy komisji określa Rada Miejska w drodze uchwały.
2. Komisje we własnym zakresie wybierają spośród swoich członków przewodniczących i zastępców przewodniczących komisji.
3. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

KOMISJA REWIZYJNA.

§ 26

1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy kontrola działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta i Gminy.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i Gminy i występuje z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę.
5. Komisja Rewizyjna podlega wyłącznie Radzie Miejskiej i działa w jej imieniu.
6. Komisja Rewizyjna podejmuje kontrole zgodnie ze swoim planem zatwierdzonym przez Radę oraz wyłącznie na zlecenie Rady.
7. Rada może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
8. Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.
9. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej:
 - a. organizuje prace Komisji,
 - b. zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji,
 - c. składa Radzie sprawozdania z działalności Komisji.
10. Członkowie Komisji Rewizyjnej zobowiązani są do aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji.
11. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
12. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami Komisji, zaproszone na posiedzenie.

13. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego, jeżeli przedmiotem posiedzenia są sprawy, ograniczenie jawności których wynika z ustaw.
14. Posiedzenia jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu Komisji.
15. Rozstrzygnięcia Komisji Rewizyjnej mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie na najbliższej sesji.
16. Podstawową formą działania Komisji są kontrole.
17. Przedmiotem kontroli jest działalność Burmistrza oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych w zakresie:
 - a. gospodarki finansowo – ekonomicznej,
 - b. gospodarki mieniem komunalnym,
 - c. przestrzegania i realizacji postanowień Statutu Miasta i Gminy, uchwał Rady Miejskiej, kontroli zewnętrznej,
 - d. realizacji bieżących zadań Miasta i Gminy.
18. Przewodniczący Komisji zawiadamia Burmistrza lub Sekretarza oraz Sołtysa o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 3 dni przed terminem kontroli.
19. Podczas dokonywania czynności kontrolnych Komisja jest zobowiązana do przestrzegania:
 - a. przepisów o bezpieczeństwie i higieny pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
 - b. przepisów o postępowaniu z dokumentami zawierającymi materiały opatrzone klauzulą „zastrzeżone” i „poufne” w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
20. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest:
 - a. kontrola zgodności działania jednostek kontrolowanych z przepisami prawa i uchwałami Rady Miejskiej,
 - b. kontrola działalności organów Miasta i Gminy i podległych im jednostek organizacyjnych, pod względem racjonalnego zarządzania i gospodarowania mieniem komunalnym,
 - c. ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstawania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
 - d. wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy,
 - e. przedstawienie wniosków co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości
20. Z przebiegu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
21. Protokół z kontroli powinien zawierać: nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika, imiona i nazwiska osób kontrolujących, określenie przedmiotu kontroli, czas trwania kontroli, wykorzystane dowody, ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub wyjaśnienie odmowy podpisu.

22. Protokół z każdej kontroli Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przekazuje Przewodniczącemu Rady Miejskiej.
23. Kierownikowi jednostki kontrolowanej służy prawo przedstawienia Radzie Miejskiej pisemnych lub ustnych wyjaśnień, co do wniosków i opinii Komisji Rewizyjnych, zawartych w protokole pokontrolnym.
24. Rada Miejska – po przedłożeniu jej protokołu z kontroli – ustala zakres zaleceń pokontrolnych i termin ich wykonania.
25. Obsługę techniczno – biurową komisji prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

Oddział 5

A. Tryb pracy Rady Miejskiej.

§ 27

Rada Miejska obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

§ 28.

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w liczbie niezbędnej do wykonywania zadań Rady, jednak nie mniejszej niż 4 w ciągu roku.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady; sesją zwyczajną może być także sesja nieprzewidziana w planie pracy zwołana przez Przewodniczącego Rady z zachowaniem obowiązujących zasad i terminów powiadamiania radnych.

§ 29.

Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane na wniosek:

- a. Burmistrza Miasta i Gminy,
- b. $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady.

§ 30.

1. Na ostatniej sesji w roku Rada uchwała swój plan pracy na rok następny, w którym określa przede wszystkim liczbę sesji, podstawowe tematy obrad i przewidywany sposób ich realizacji oraz ważniejsze zadania Przewodniczącego, komisji, radnych, Burmistrza i podporządkowanych mu jednostek – związane z działalnością Rady. Plan taki Rada uchwała na rok bieżący, niezwłocznie po rozpoczęciu kadencji, o ile do końca danego roku pozostała co najmniej pół roku.
2. Rada może uchwalać również ramowy program działania na okres kadencji, określając w nim główne kierunki pracy, termin i sposoby realizacji zadań Rady, który będzie uwzględniał wykonanie postulatów wyborców.

B. Przygotowanie sesji.

§ 31.

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji oraz listę zaproszonych osób.
2. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed ustalonym terminem obrad – wysyłając zawiadomienie zawierające informacje o miejscu i czasie rozpoczęcia sesji, oraz porządek obrad wraz z projektami uchwał i niezbędnymi materiałami związanymi z przedmiotem sesji.
3. W razie nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin obrad.
4. Sesję nadzwyczajną Rady obowiązany jest zwołać Przewodniczący w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku; w tym przypadku nie stosuje się postanowień zwartych w ust. 2.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Miejskiej zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Miejskiej.
6. Po upływie terminu określonego w ust. 5 sesję zwołuje przewodniczący wojewódzkiej komisji wyborczej w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.
7. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Miejskiej do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy wiekiem radny, obecny na sesji.
8. Na pierwszej sesji o której mowa w ust. 7 dokonuje się wyłącznie wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

C. Zasady obradowania na sesjach.

§ 32.

1. Sesje Rady Miejskiej są jawne, co oznacza, że Przewodniczący Rady podaje do wiadomości mieszkańców informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad na zasadach określonych w § 16 ust. 6 Statutu.
2. Jawność sesji oznacza, iż podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca specjalnie w tym celu wyznaczone „miejsce dla publiczności”.

§ 33.

1. W obradach Rady uczestniczą Sekretarz Miasta i Gminy i Skarbnik Miasta i Gminy bez prawa udziału w głosowaniu oraz pracownicy Urzędu Miasta i Gminy wyznaczeni do referowania spraw i udzielenia wyjaśnień.
2. W obradach Rady uczestniczą Sołtysi zaproszeni imiennie przez Przewodniczącego Rady, jeżeli przedmiot posiedzenia dotyczy spraw istotnych dla sołectwa lub jego mieszkańców, bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Rada może w drodze odrębnej uchwały ustanowić zasady na jakich Sołtysom biorącym udział w pracach Rady będzie przysługiwała dieta i zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 34.

Rada Miejska może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnego składu Rady (quorum) chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 35.

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek Burmistrza lub radnych, Rada może postanowić o przeprowadzeniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, na drugim posiedzeniu tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu, na uzasadnione rozszerzenie porządku dziennego, potrzebę dodatkowych materiałów, dużą liczbę dyskutantów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie, bądź rozstrzygnięcie spraw .
2. Przewodniczący Rady postanawia o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy, bądź przewidywany termin jej zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych ze względu na brak quorum, odnotowuje się w protokole.

§ 36.

Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach —upoważniony Wiceprzewodniczący Rady

§ 37.

1. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Miejskiej Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien zawierać porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Rada Miejska może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Na wniosek Burmistrza, Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Miejskiej projekt uchwały, jeżeli projekt wpłynął do Rady Miejskiej co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji Rady.
4. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 1, stosuje się przepis ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

§ 38.

Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić każdy radny lub Burmistrz.

§ 39.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły „Otwieram (numer kolejny) zwyczajną (nadzwyczajną) sesję Rady Miejskiej w Mordach.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając w uzgodnieniu z Wiceprzewodniczącym i Burmistrzem nowy lub przewidywany, termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesji nie odbyła się.

§ 40.

Protokół z przebiegu sesji sporządza pracownik Urzędu Miasta i Gminy wyznaczony ds. obsługi Rady.

§ 41.

Podczas obrad Rada dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

§ 42.

1. W porządku obrad każdej sesji zwyczajnej powinien znajdować się punkt interpelacje i zapytania radnych. Każdy radny w tym punkcie porządku obrad ma prawo zwracać się o wyjaśnienie i udzielenie odpowiedzi we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udzielają Przewodniczący Rady, Przewodniczący właściwych komisji, Burmistrz lub wyznaczony pracownik Urzędu Miasta i Gminy.
2. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi na tej samej sesji, wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie 2 tygodni.
3. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad następnej sesji.

§ 43.

1. W przypadku obrad każdej zwyczajnej sesji powinno znajdować się sprawozdanie z działalności Burmistrza.
2. Sprawozdanie komisji Rady składa Przewodniczący właściwej komisji lub wyznaczony przez nią sprawozdawca.

§ 44.

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady zgodnie z porządkiem, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych wypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może postanowić o przyjęciu pisemnego wystąpienia radnego (nie wygłoszonego na sesji) do protokołu sesji, informując o tym Radę.

4. Podczas całej sesji Przewodniczący może udzielić radnym głosu w sprawie zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym, którego przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
 - a. stwierdzenia quorum,
 - b. zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - c. zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - d. zamknięcia listy mówców,
 - e. ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - f. przeliczenia głosów.
5. Przewodniczący poddaje wniosek, o którym mowa w ust. 4, pod głosowanie: Rada decyduje w tych sprawach zwykłą większością głosów.

§ 45.

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia na sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący może przywołać radnego „do rzeczy”.
4. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia, albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze sesji – przewodniczący może przywołać radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie przyniosło skutku – może odebrać mu głos, fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
5. Postanowienia ust. 2,3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady, zaproszonych na sesję.

§ 46.

1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom spośród publiczności, po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 47

1. Sprawy będące przedmiotem obrad sesji Rada rozstrzyga w drodze podejmowania uchwał.
2. Uchwały Rady mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze formalnym (proceduralnym), które odnotowuje się w protokole sesji.
3. Propozycje zmian przedłożonego projektu uchwał mogą być składane prowadzącemu obrady do czasu zakończenia dyskusji nad danym punktem porządku obrad.

4. Poprawki muszą być poddane pod głosowanie. Jeżeli zostały zgłoszone dwie lub więcej poprawek, w pierwszej kolejności głosuje się nad poprawką najdalej idącą.

§ 48.

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę mogą występować: Burmistrz, komisje Rady oraz co najmniej 4-ch radnych.
3. Burmistrz zapewnia pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną w przygotowaniu projektów uchwał Rady.
4. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przy pomocy Wiceprzewodniczącego Rady.
5. Uchwały podpisuje prowadzący obrady Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.

§ 49.

1. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez Radę spośród radnych komisja skrutacyjna.
2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je po odczytaniu kolejno radnych z listy obecności i wręczaniu im kart do głosowania.
3. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
4. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.
5. Wyniki głosowania ogłasza się bezzwłocznie.

§ 50.

1. Zwykła większość głosów jest to więcej głosów „za” niż „przeciw”.
2. Przy parzystej liczbie głosujących bezwzględna większość głosów jest to ilość głosów „za” przewyższająca co najmniej o jeden głos połowę ważnie oddanych głosów (co najmniej 50% plus jeden głos).
3. Przy nieparzystej liczbie głosujących bezwzględną większością głosów jest pierwsza liczba naturalna przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 51

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Miejskiej w Mordach”.

§ 52.

Burmistrz zapewnia warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesji, dotyczące głównie miejsca obrad, bezpieczeństwa radnych i innych uczestników sesji, a także porządku po jej zakończeniu.

§ 53.

Z każdej sesji sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- a. numer, datę i miejsce obrad,
- b. stwierdzenie prawomocności obrad (quorum),
- c. nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz osób delegowanych na sesję z Urzędu Miasta i Gminy, a także osób zaproszonych z tematyką obrad i gości przybyłych,
- d. zatwierdzony porządek dzienny obrad, stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- e. przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji, zgłoszonych pytań i interpelacji radnych oraz udzielonych na nie odpowiedzi także treść zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
- f. wykaz podjętych uchwał, z podaniem ich numerów i spraw jakich one dotyczą,
- g. czas trwania obrad,
- h. podpisy przewodniczącego obrad i protokolanta.

§ 54.

Protokół z obrad Rady jest wyłożony do wglądu dla radnych w Urzędzie Miasta i Gminy, na pół godziny przed następną sesją.

§ 55.

1. Burmistrz w ciągu 7 dni, a w sytuacjach pilnych niezwłocznie przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym (wykonawcom postanowień Rady) wyciąg z protokołu sesji i odpisy uchwał Rady.
2. Protokoły z obrad wraz z listami obecności radnych i zaproszonych na sesje osób oraz podjęte uchwały przez Radę przechowuje się u pracownika Urzędu Miasta i Gminy wyznaczonego ds. obsługi Rady.

ROZDZIAŁ VI

Burmistrz Miasta i Gminy.

§ 56.

Burmistrz jest organem wykonawczym Miasta i Gminy.

§ 57.

Zasady wyboru i odwołania Burmistrza oraz jego kompetencje określa ustawa.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia dotyczące sołectw.

§ 58.

1. Organem uchwałodawczym sołectwa jest zebranie wiejskie a wykonawczym Sołtys. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
2. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołania określa statut sołectwa.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
4. Szczegółową organizację i zakres działania organów sołectwa określa statut sołectwa.

§ 59.

1. Rada Miejska może przekazać w drodze odrębnej uchwały poszczególnym sołectwom leżącym na jej terenie część mienia należącego do Miasta i Gminy, jeżeli jest ono niezbędne do realizacji celów statutowych sołectwa. Zasady Zarządu mieniem określa Statut Sołectwa.
2. Z wnioskiem o przekazanie sołectwu mienia komunalnego może wystąpić zebranie wiejskie. Uchwała musi zawierać wskazanie osoby odpowiedzialnej za administrowanie tym mieniem.
3. Burmistrz na podstawie uchwały Rady Miejskiej o przekazaniu sołectwu mienia komunalnego, przekazuje to mienie w drodze protokołu zdawczo – odbiorczego, który podpisuje Burmistrz Miasta i Gminy i Sołtys.

ROZDZIAŁ VII

Struktura organizacyjna Miasta i Gminy.

§ 60.

Do jednostek organizacyjnych Miasta i Gminy należą:

- a. Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Mordach.
- b. Zakład Gospodarki Komunalnej w Mordach.
- c. Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mordach.
- d. Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół Miasta i Gminy Mordy.
- e. Zespół Oświatowy w Mordach.
- f. Szkoła Podstawowa w Wojnowie
- g. Szkoła Podstawowa w Radzikowie Wielkim z filią w Krzymoszach.
- h. Gimnazjum Nr 1 w Mordach
- i. Gimnazjum Nr 2 w Radzikowie Wielkim

§ 61.

1. Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały nadaje statuty miejsko – gminnym jednostkom organizacyjnym.
2. Statut powinien określać między innymi nazwę jednostki, siedzibę, zakres działania, stan wyposażenia w majątek trwały, zakres uprawnień do dysponowania tym majątkiem.

ROZDZIAŁ IX

Postanowienia przejściowe i końcowe.

§ 62.

Zmiana statutu może być dokonana w trybie jego uchwalenia

Załącznik Nr 2 do
Statutu Miasta i Gminy Mordy

WYKAZ SOŁECTW MIASTA I GMINY MORDY

1. Czepielin wieś
2. Czepielin kol.
3. Czołomyje
4. Doliwo
5. Głuchów
6. Klimonty
7. Krzymosze
8. Leśniczówka
9. Ogrodniki
10. Olędy
11. Pieńki
12. Pióry Pytki i Ostoje
13. Pióry Wielkie
14. Ptaszki
15. Płosodrza
16. Radzików Kornica
17. Radzików Oczki
18. Radzików Stopki
19. Radzików Wielki
20. Rogóziec
21. Sosenki
22. Stara Wieś
23. Stok Ruski
24. Suchodołek
25. Suchodół Wielki
26. Wielgorz
27. Wojnów
28. Wólka Biernaty
29. Wólka Soseńska
30. Wyczółki