

Uchwała Nr IX/57/91
Rady Gminy i Miasta w Izbicy Kujawskiej
z dnia 4 lutego 1991 roku

w sprawie uchwalenia statutu gminy i miasta

Na podstawie art.18 ust.1 i 2 pkt.1 ustawy z dnia
8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym /Dz.U.Nr 16
z 1990 roku poz.95/

Rada Gminy i Miasta
uchwala:

§ 1

Statut Gminy i Miasta, oraz statuty i regulamin jednostek
organizacyjnych.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy i Miasta
w Izbicy Kujawskiej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta
Tadeusz Nijak
Tadeusz Nijak

S T A T U T

GMINY I MIASTA IZBICA KUJAWSKA

Uchwalony przez Radę Gminy i Miasta

w dniu ...*4.02.1995*.....

Zebrana w dniuRada Gminy i Miasta w Izbicy Kujawskiej na swej uroczystej sesji, na podstawie art.3 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie terytorialnym /Dz.U.Nr 16 z 1990r poz.98/ przyjęła swój statut. Akt ten stanowiąc podstawę organizacji i funkcjonowania samorządu terytorialnego w Gminie i Mieście Izbica Kujawska stanowi podstawowy zespół przepisów wyznaczających rolę rady i jej organów w realizacji istoty samorządu terytorialnego.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

- 1.Gmina i Miasto Izbica Kujawska jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.
- 2.Siedzibą Gminy i Miasta jest miasto Izbica Kujawska.

§ 2

- 1.Gmina i Miasto obejmuje obszar o powierzchni 132 km². Granice Gminy i Miasta określone są na mapie stanowiącej załącznik do Statutu.

§ 3

- 1.Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych organów, Gmina i Miasto wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
- 2.Gmina i Miasto posiada osobowość prawną.

§ 4

- 1.Do zakresu działania Gminy i Miasta jako jej zadania własne, należą sprawy określone w art.7 ustawy o samorządzie terytorialnym z dn.8 marca 1990r /Dz.U.Nr 16, poz.98/ zwana dalej ustawą.

§ 5

- 1.Do zadań, które Gmina i Miasto ma obowiązek wykonywać z mocy ustaw należą sprawy określone w ustawie z dnia 17.05.1990r o podziale zadań i kompetencji, /Dz.U.Nr 34 poz.198/ określonych w ustawach szczegółowych, pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej.

§ 6

- 1.Fonadto Gmina i Miasto wykonuje zadania zleczone, określone w ustawie, o której mowa w § 6, oraz porozumieniami zawartymi w trybie art.8 ust.2 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 7

- 1.Tworzenie jednostek pomocniczych w gminie i mieście następuje w drodze uchwały Rady Gminy i Miasta z zachowaniem trybu określonego w art.5 ust.2 ustawy o samorządzie terytorialnym

i przy spełnieniu odpowiednio stosownych kryteriów wymienionych w art.4 ust.2 tej ustawy.

§ 8

1. W przypadku utworzenia jednostek pomocniczych granice sołectw /dzielnic, osiedli/ i ich ustrój określa odrębne statuty nadane im przez Radę, które stanowiąc będą załączniki do niniejszego statutu
2. Statuty, o których mowa w ust.1 w szczególności określają:
 - zakres działania
 - nadzór i kontrolę nad działalnością sołectwa/osiedla/

Roździał II

Rada Gminy i Miasta i jej komisje

§ 9

1. Z wyłączeniem spraw ustawowo zastrzeżonych dla innych organów Gminy i Miasta Rada Gminy i Miasta- zwana dalej Radą- jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.

§ 10

1. Rada stanowi w sprawach Gminy i Miasta w formie uchwał.
2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy jej składu chyba, że przepis szczególny ustawy stanowi inaczej
3. Na wniosek przynajmniej jednego radnego przewodniczący Rady zarządza tajne głosowanie w sprawie wyłączenia jawności głosowania w sprawach innych niż wskazanych w ust.2

§ 11

1. Rada działa na sesjach, zwoływanych w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, oraz poprzez swoje organy.

§ 12

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczących.

§ 13

1. Do wyłącznej właściwości Rady należą sprawy określone w art. 18 ust. 1 i 2 a także w innych przepisach ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 14

1. Sesje Rady są jawne, o ile przepisy ustaw szczególnych nie stanowią inaczej.
2. Przewodniczący Rady zarządza także tajność poszczególnych punktów porządku obrad sesji lub ich części wówczas,

gdy taki wniosek zgłosił przynajmniej jeden radny, a rada w głosowaniu wniosek ten przyjęła.

3. Szczegółowe zasady i tryb zwoływania sesji rady, jej przebiegu, uprawnień i obowiązku przewodniczącego rady, prowadzenia protokołu określa regulamin obrad stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

§ 15

1. Pierwszą sesję nowowybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów, powierzając otwarcie sesji jednemu z najstarszych wiekiem radnych.
2. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Termin o którym mowa w ustępie 2 nie dotyczy kolejnych posiedzeń zwoływanych w ramach tej samej sesji Rady.

§ 16

1. Stałymi komisjami Rady są:
 - Komisja Techniczno - Inwestycyjna i Rozwoju Gospodarszego
 - Komisja Stanowienia Prawa Lokalnego, Przedstawicielstwa Samorządności i Praw Obywatelskich
 - Komisja Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Zaopatrzenia oraz Spraw Samorządowych
 - Komisja Zdrowia, Oświaty, Kultury i Rekreacji oraz spraw Socjalnych
 - Komisja Rewizyjno - Budżetowa

§ 17

1. Komisje Rady wykonują swe funkcje pomocnicze wobec Rady a w szczególności:
 - a/ kontrolują zarząd i administrację gminną w zakresie spraw, dla których zostały powołane,
 - b/ rozpatrują i opiniują sprawy przekazane im przez Radę oraz poszczególnych członków komisji,
 - c/ przygotowują projekty uchwał Rady,
 - d/ kontrolują realizację uchwał Rady
2. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plany pracy, oraz sprawozdania ze swej działalności

§ 18

1. W skład komisji wchodzi członkowie Rady, oraz osoby spoza Rady. Ilość osób spoza Rady nie może przekroczyć połowy składu członk

2. Przewodniczącemu komisji wybiera Rada spośród członków Rady.

§ 19

1. Rada może powoływać w każdym czasie komisje niestałe i doraźne dla wykonywania określonych zadań.
2. Uchwała o powołaniu komisji, o której mowa w ust. 1 ustala przedmiot i zakres działania tej komisji, jej skład osobowy, zakres działania oraz formę, w jakiej ma przedstawić Radzie sprawozdanie.
3. Do komisji niestałych i doraźnych stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące komisji stałych.

§ 20

1. Szczegółowe postanowienia dotyczące działania komisji może zawierać regulamin pracy komisji, stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

Rozdział III

Burmistrz

§ 21

1. W skład Zarządu Gminy i Miasta wchodzi Burmistrz i jego zastępca oraz 5 członków.
2. Burmistrz i jego zastępca mogą być wybrani spoza składu rady.

§ 22

1. Rada w formie uchwały ustala szczegółowy tryb postępowania w sprawie wyborów i odwołania wszystkich członków Zarządu, oraz określa wymagane od nich kwalifikacje.
2. Postępowanie kwalifikacyjne, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się z uwzględnieniem zasad, o których stanowi art. 28 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym.
3. Dobór kandydatów na Burmistrza może być dokonany w drodze konkursu.
4. Rada w odrębnym głosowaniu dokonuje wyboru Burmistrza spośród osób, które zostały wyłonione w myśl postanowień określonych w ust. 1 i 3 niniejszego paragrafu i z zachowaniem zasad określonych w art. 28 ust. 3 ustawy.
5. Do osób wchodzących w skład Zarządu stosuje się zasadę określoną w art. 6 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych/Dz.U. Nr 21, poz. 124/ zwana dalej ustawą o pracownikach samorządowych.

§ 23

1. Burmistrz Gminy i Miasta i jego zastępca są pracownikami samorządowymi zgodnie z postanowieniami art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Zasady wynagradzania i kwalifikacje pracowników samorządowych określają przepisy szczególne.
3. Pozostali członkowie Zarządu otrzymują z budżetu Gminy i Miasta ekwiwalent za utracone wynagrodzenie.

§ 24

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. W realizacji zadań własnych Gminy i Miasta Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

§ 25

1. Zakres kompetencji Zarządu obejmuje zadania wykazane w art. 30 ust. 2 pkt. 1-5, w innych przepisach ustawy i ustawach szczególnych.

§ 26

1. Do zadań Zarządu należy ponadto wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej nałożonych na gminę i miasto przez ustawy a także tych zadań z zakresu administracji rządowej, które gmina i miasto wykonuje na podstawie porozumień zawartych z organami tej administracji.
2. W realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 Zarząd podlega Radzie oraz odpowiedniemu organowi administracji rządowej.

§ 27

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza i pod jego przewodnictwem w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania główny księgowy i sekretarz urzędu.
3. Zarząd może zaprosić na swoje posiedzenie także inne osoby bez prawa udziału w głosowaniu.
4. Szczegółowy tryb pracy Zarządu, organizację i przebieg posiedzeń Zarządu, sposób podejmowania rozstrzygnięć określa regulamin pracy Zarządu uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

§ 28

1. Burmistrz wykonuje inne czynności zastrzeżone dla niego w ustawie o przepisach szczególnych.

§ 29

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu. Nie dotyczy to upoważnienia

Zarządu do wydawania przepisów gminnych.

2. Czynności podjęte w trybie, o którym mowa w ust. 1 wymagają zatwierdzenia przez Zarząd na najbliższym jego posiedzeniu, które Burmistrz zwołuje w ciągu 7 dni od ustania przyczyn, o których mowa w ust. 1.

§ 30

1. Burmistrz jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
2. Upoważnienia do składania oświadczeń, o których mowa w ust. 1 nie dotyczy spraw określonych w art. 46 ustawy.

§ 31

1. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu i w tym zakresie w szczególności wykonuje uprawnienia wskazane w art. 2, 7, 9, 26, 29 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego także w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem, o którym mowa w art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy.

§ 32

1. Zastępca Burmistrza pełni obowiązki Burmistrza w razie jego nieobecności lub niemożliwości pełnienia przezeń obowiązków.

Rozdział IV

Urząd i inne jednostki organizacyjne Gminy i Miasta

§ 33

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu i innych jednostek organizacyjnych. Organizacje i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny urzędu uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

§ 34

1. W zakresie ustalonym przez Zarząd Burmistrz może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu sekretarzowi gminy.
2. Szczegółowy zakres działania sekretarza gminy i miasta określa regulamin, o którym mowa w § 34 statutu.

§ 35

1. W celu wykonywania swych zadań gmina i miasto może tworzyć jednostki organizacyjne.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych gminy i miasta istniejących w dniu wejścia w życie niniejszego statutu zawiera załącznik do statutu, zaś wykazy nowych jednostek organizacyjnych

stanowić będą aneks do załącznika.

§ 36

1. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja jednostek o których mowa w paragrafie 35 ust.1 oraz wyposażenie ich w majątek następuje na podstawie uchwały Rady.
2. Rada uchwała statuty i regulaminy jednostek organizacyjnych , o których mowa w ust. 1.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 35 ust. 1 działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek udzielonego im przez Zarząd.

Rozdział V

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 37

1. W przypadku podjęcia uchwały o przeprowadzeniu referendum, Rada określając jego przedmiot i termin jednocześnie - w odrębnej uchwale - rozstrzyga o trybie jego przeprowadzenia.

§ 38

1. Rada może w odrębnej uchwale określić szczegółowe zasady przeprowadzania konsultacji mieszkańców gminy.

§ 39

1. Do czasu uchwalenia regulaminów określających organizację i zakres działania organów i jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta nie później jednak niż w ciągu 3-ch miesięcy od uchwalenia niniejszego statutu, stosuje się regulaminy podobnych organów i jednostek w zakresie w jakim są one sprzeczne z ustawami z niniejszym statutem.

§ 40

1. Do zmiany statutu stosuje się odpowiednio przepis art.18 ust. 18 2 pkt. 1 Ustawy.

§ 41

1. Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.

STATUT BIBLIOTEKI SAMORZĄDOWEJ

w Izbicy Kujawskiej.

BIBLIOTEKA SAMORZĄDOWA w Izbicy Kujawskiej zwana dalej Biblioteką została utworzona na mocy UCHWAŁY z 1947r. RADY NARODOWEJ i działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 9 kwietnia 1968r. o Bibliotekach (Dz.U.nr12,poz.63)
2. Ustawy z dnia 26kwietnia 1984r. o upowszechnienia kultury oraz o prawach i obowiązkach pracowników upowszechniania kultury (Dz.U.nr16 poz95 art.7)
3. Zarządzenie Min. Kultury i sztuki Nr 13 z 28 marca 1978 r. w sprawie ustalenia wskaźników zatrudnienia w Bibliotekach (Dz. Urzędowy MKiSz z 29maja 1978r. Nr2poz.10)
4. Zarządzenie Min.Kultury i Sztuki Nr42 z dnia 24 listopada 1980r. w sprawie norm zaopatrzenia Bibliotek Publicznych w nowości wydawnicze (Dz. Urzędowy Min. Kult. i Sztuki z 30 grudnia 1980r. Nr 7 poz27)
5. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o Samorządzie Terytorialnym (Dz. U. nr 16poz 95 art.7)
6. STATUT BIBLIOTEKI nadany UCHWAŁĄ Nr IX)57)91 RADY GMINY z dnia 4 lutego 1991roku.
7. Niniejszego Statutu,

1

Biblioteka Samorządowa jest jednostką organizacyjną RADY GMINY i MIASTA

2

Siedzibą jednostki jest miasto Izbica Kujawska

3

Biblioteka jest jednostką upowszechnienia kultury na terenie Gminy i Miasta Izbica Kujawska w zakresie zaspokojenia i upowszechnienia czytelnictwa.

4

Funkcjonowanie Biblioteki należy do zadań własnych gminy i jest finansowana z budżetu GMINY.

5

Bezpośredni nadzór nad działalnością jednostki sprawuje ZARZĄD GMINY i MIASTA , natomiast placówką kieruje w imieniu ZARZĄDU Kierownik Biblioteki Samorządowej.

6

W skład Biblioteki Samorządowej wchodzi:

- Biblioteka Samorządowa w Izbicy Kujawskiej.
- Biblioteka Samorządowa w Izbicy Kujawskiej Filia w Błennej.

7.

Tworzy się następujące stanowiska :

- Kierownik Biblioteki Samorządowej.
- Kierownik Filii
- Pracownik Oddziału Dziecięcego

8

Szczegółową organizacją wewnątrz biblioteki ustala kierownik Biblioteki

9

Przy Bibliotece i jej Filii mogą działać Koła Przyjaciół Biblioteki zgodnie z obowiązującymi regulaminem.

10

Cele i zadania Biblioteki:

- Biblioteka służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnieniu wiedzy.
- Gromadzenie, opracowanie materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów własnego regionu.
- Udostępnienie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych.
- Organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych

ludziom niepełnosprawnym.

- Prowadzenie działalności informacyjno -bibliotecznej.
- Popularyzacja książki i czytelnictwa.
- Doskonalanie form i metod pracy bibliotecznej.
- Biblioteka podejmować może inne działania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

11

Zakres ~~kw~~ obowiązków Kierownika Biblioteki ustala i zatwierdza Burmistrz Gminy.

Zakres obowiązków pracowników Biblioteki ustala i zatwierdza Kierownik Biblioteki.

12

Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

Przewodniczący
Rady Gminy i Miasta
(Tadeusz Nijak)

R e g u l a m i n

=====

organizacyjny Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Izbicy Kujawskiej.

par. 1.

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej funkcjonuje na podstawie Ustawy o pomocy społecznej z dnia 29 listopada 1990 roku opublikowanej w (Dz.U.Nr.87 z dnia 17.12.1990 r)

par. 2

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej jest jednostką samorządową Urzędu Gminy i Miasta

par. 3

Nadzór merytoryczny nad działalnością Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej spełnia Wojewódzki Zespół Pomocy Społecznej

par. 4

Obszar działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej jest teren Miasta i Gminy Izbica Kujawska

par. 5

W skład Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej wchodzi:

- kierownik
- realizator
- pracownicy socjalni w rejonach
- księgowość
- opiekunki domowe

par. 6

Kierownik nadzoruje całość prowadzonych przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej zadań i odpowiada administracyjnie za prawidłową ich realizację przed burmistrzem miasta i gminy oraz merytorycznie przed Wojewódzkim Zespołem Pomocy Społecznej

par.7

Rejon działania pracownika socjalnego obejmuje obszar zamieszkały przez 3,5 tys. mieszkańców. Podział na rejony uwzględnia lokalne warunkowania i potrzeby z zapewnieniem należytej dostępności świadczeń.

par. 8

Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej podejmuje całą działalność organizatorską w zakresie pomocy społecznej i rehabilitacji, opieki wychowawczej, a w szczególności odpowiada za:

- diagnozowanie i ocenę potrzeb jednostek, grup lub środowisk wymagających interwencji społecznej
- udzielanie i organizowanie świadczeń pomocy społecznej i pieniężnych w naturze i usługach

- ✓ współpracę z samorządem mieszkańców w sprawach rozpoznania i organizacji zaspokojenia potrzeb
- ✓ organizowanie działalności w zakresie spraw opiekuńczo - wychowawczych oraz rehabilitacji zawodowej inwalidów
- ✓ współpracę i koordynację działań na rzecz zaspokajania potrzeb osób wymagających pomocy, prowadzonych przez organizacje i inne siły społeczne

par. 9

Do zadań kierownika Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej należy

- ✓ koordynacja i nadzór nad pracą rejonowych pracowników socjalnych
- ✓ przygotowanie materiałów dotyczących rozpoznania i oceny potrzeb i środków
- ✓ planowanie środków finansowych na świadczenia środowiskowej pomocy społecznej
- ✓ ocena problemów społecznych terenu i przedstawianie propozycji ich rozwiązań
- ✓ podejmowanie z upoważnienia burmistrza miasta i gminy postanowień i decyzji o przyznaniu bądź odmowie przyznania świadczeń pomocy społecznej - podstawa prawna:

(Załącz. Nr. 6 do regulaminu organizacyjnego par. 4 art. 39 par. 2 Uchwały z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym)

- ✓ analiza i ocena realizacji planu zaspokajania potrzeb oraz skuteczności świadczeń pomocy
- ✓ przedstawianie burmistrzowi miasta i gminy informacji i sprawozdań dotyczących zakresu wstępujących na terenie gminy potrzeb pomocy społecznej i świadczonej pomocy
- ✓ współpraca z organizacjami oraz mobilizowanie środowisk lokalnych do podejmowania działań na rzecz pomocy społecznej

par. 10

Pracownik socjalny w rejonie swego działania realizuje zadania w zakresie

- rozpoznania i diagnozy socjalnej potrzeby mieszkańców rejonu, przy wykorzystaniu informacji terenowych opiekunów społecznych, organizacji i innych
- sporządzania indywidualnych planów zaspokojenia stwierdzonych potrzeb
- kompletowania wymaganej dokumentacji do przyznania świadczeń pomocy społecznej
- współdziałania z placówkami służby zdrowia, w szczególności z lekarzami i pielęgniarkami środowiskowymi w sprawach dotyczących organizacji opieki środowiskowej i rehabilitacji
- współpraca z terenowymi opiekunami społecznymi: organizowania ich działalności i szkolenia

- 3 -
par. 11

W miarę występujących potrzeb Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej może zatrudnić opiekunki domowe celem zapewnienia opieki osobom chorym starszym i niepełnosprawnym na terenie swego działania.

par. 12

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej prowadzi działalność w oparciu o roczne plany pracy, zatwierdzone przez Wojewódzki Zespół Pomocy Społecznej.

par. 13

Kierownik Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej co kwartał przedkłada informację o swej działalności Komisji Zdrowia, Oświaty Kultury i Rekreacji oraz spraw socjalnych