

z dnia 31 października 2023 r.

w sprawie zarządzenia konsultacji społecznych projektu statutu Sołectwa Kniewo i projektu statutu przyszłego Sołectwa Zamostne

Na podstawie art. 5a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023r. poz. 40 ze zmianami) oraz uchwały nr IX/97/2011 Rady Gminy Wejherowo z dnia 29 czerwca 2011 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Wejherowo

Wójt Gminy Wejherowo

zarządza, co następuje:

§1

1. Zarządza się konsultacje społeczne projektu statutu Sołectwa Kniewo i projektu statutu przyszłego Sołectwa Zamostne, stanowiących odpowiednio załączniki nr 1 i nr 2 do zarządzenia.
2. Celem konsultacji jest zebranie opinii, propozycji, uwag mieszkańców w przedmiocie zapisów projektu statutu Sołectwa Kniewo i projektu statutu przyszłego Sołectwa Zamostne.
3. Do udziału w konsultacjach uprawnieni są wszyscy, którzy w okresie ich przeprowadzania stale zamieszkują na terenie Sołectwa Kniewo Gminy Wejherowo.

§2

1. Konsultacje w formie ankiety skierowanej do mieszkańców Sołectwa Kniewo przeprowadza się w dniach 8 -19 listopada 2023 r.
2. Formularze ankiet konsultacyjnych, stanowiące odpowiednio załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia należy dostarczyć do dnia 19 listopada 2023 r:
 - 1) poprzez złożenie w Urzędzie Gminy Wejherowo, w Biurze Obsługi Interesanta (parter),
 - 2) drogą listową na adres urzędu: Urząd Gminy Wejherowo, ul. Transportowa 1, 84-200 Wejherowo,
 - 3) drogą elektroniczną na adres: sekretarz@ugwejherowo.pl.

§3

Opinie, propozycje, uwagi mieszkańców na temat zapisów projektu statutu Sołectwa Kniewo i projektu statutu przyszłego Sołectwa Zamostne na ankietach dostarczonych po dniu 19 listopada 2023 r. nie zostaną rozpatrzone.

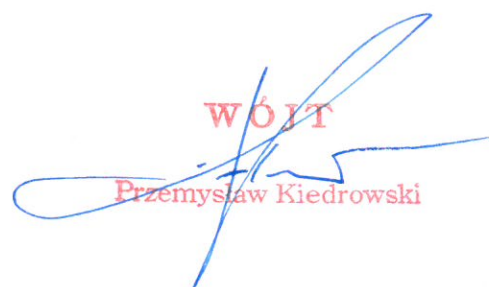
§4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Wejherowo.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Przemysław Kiedrowski



Projekt statutu Sołectwa Kniewo

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ogół mieszkańców wsi Kniewo stanowi Sołectwo Kniewo.
2. Obszar Sołectwa Kniewo o powierzchni 938 ha przedstawia mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 2.

1. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa, w tym:
 - 1) zasady i tryb wyborów organów sołectwa;
 - 2) organizację i zadania organów sołectwa;
 - 3) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji;
 - 4) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością sołectwa;
 - 5) kompetencje organów sołectwa w sprawach gospodarowania mieniem;
 - 6) kompetencje organów sołectwa w sprawach finansowych.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Wejherowo;
 - 2) sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Kniewo
 - 3) statucie gminy – należy przez to rozumieć statut Gminy Wejherowo;
 - 4) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Wejherowo;
 - 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wejherowo;
 - 6) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Kniewo;
 - 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa Kniewo;
 - 8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Kniewo.

Rozdział 2

Zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 3.

Do zadań sołectwa należy dbanie o zbiorowe potrzeby wspólnoty i mieszkańców sołectwa poprzez:

- 1) współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców sołectwa;
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa wobec organów gminy;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa;
- 4) zgłaszanie do organów gminy propozycji przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów infrastruktury gminnej;
- 5) zgłaszanie do organów gminy inicjatyw dotyczących współpracy z organizacjami i instytucjami;
- 6) gospodarowanie przekazanymi do używania składnikami mienia komunalnego;
- 7) realizację wydatków z budżetu gminy w zakresie określonym w statucie gminy;
- 8) podejmowanie działań w celu zapewnienia porządku i czystości na obszarze sołectwa;
- 9) wydawanie opinii na wnioski Wójta lub Rady Gminy w sprawach dotyczących sołectwa.

Rozdział 3

Organy sołectwa

§ 4.

1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z 3-5 osób.

§ 5.

1. Organem uchwalodawczym w sołectwie jest Zebranie Wiejskie.

2. Do zadań Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa, w tym w szczególności:

- 1) podziału środków finansowych przekazanych do dyspozycji sołectwa wyodrębnionych w budżecie gminy;
- 2) przyjmowania sprawozdania z działalności Sołtysa, w tym z wykonania planu finansowo- rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa oraz wykonania uchwał zebrania wiejskiego;
- 3) opiniowania spraw ważnych dla mieszkańców sołectwa;
- 4) występowania z wnioskami do Rady Gminy w przedmiocie kontroli realizacji przez Sołtysa obowiązków i uprawnień określonych w § 12 ust 2.

§ 6.

Zebranie Wiejskie zwołuje:

- 1) Sołtys:
 - a) z własnej inicjatywy,
 - b) na pisemny wniosek grupy co najmniej 20 uprawnionych do głosowania mieszkańców, zawierający propozycję szczegółowego porządku obrad;
- 2) Wójt.

§ 7.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Dzień, godzinę i miejsce Zebrania Wiejskiego oraz projekt porządku obrad ustala się co najmniej 7 dni przed terminem zebrania, podając je do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz publikując w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Zebranie Wiejskie zwołane w trybie określonym w § 6 pkt 1 lit. b odbywa się w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku, chyba że wnioskodawcy wskażą termin późniejszy.
4. W Zebraniu Wiejskim uczestniczą mieszkańcy sołectwa.
5. Uprawnionym mieszkańcom biorącym udział w Zebraniu Wiejskim przysługuje prawo:
 - 1) udziału w dyskusji nad każdą sprawą objętą porządkiem obrad;
 - 2) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej, obecnym na Zebraniu Wiejskim przedstawicielom organów gminy oraz zaproszonym gościom;
 - 3) udziału w głosowaniu.
6. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
 - 1) Sołtysowi,
 - 2) grupie co najmniej 5 uprawnionych do głosowania mieszkańców.
7. Wniosek o podjęcie uchwały składa się w formie pisemnej Przewodniczącemu.

§ 8.

1. Obrady Zebrania Wiejskiego są prawomocne, gdy zostały prawidłowo zwołane.
2. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego podpisują listę obecności, podając imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania.

§ 9.

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie, spośród kandydatów zgłoszonych przez uczestników Zebrania, zwana dalej „przewodniczącym”.
2. Porządek obrad uchwała Zebranie Wiejskie.

§ 10.

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że statut stanowi inaczej.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący.
3. W przypadku stwierdzenia, że uchwała Zebrania Wiejskiego jest sprzeczna z prawem, Wójt zawiadamia o tym fakcie Sołtysa i zwraca się z pisemnym wnioskiem do Rady Gminy o stwierdzenie nieważności uchwały.

§ 11.

1. Z przebiegu obrad Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół. Protokolanta wybiera Zebranie Wiejskie spośród osób uczestniczących w Zebraniu
2. Protokół obrad Zebrania Wiejskiego zawiera w szczególności:
 - 1) dzień, godzinę i miejsce obrad;
 - 2) informację o stwierdzeniu jego prawomocności;
 - 3) uchwalony porządek obrad;
 - 4) przebieg obrad, a w szczególności treść zgłoszonych i przyjętych wniosków;
 - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów ważnych: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” oraz nieważnych;
 - 6) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz przyjęte przez Zebranie Wiejskie uchwały.
4. Przewodniczący przekazuje protokół wraz z załącznikami Wójtowi w terminie 7 dni od dnia obrad Zebrania Wiejskiego.

§ 12.

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys.
2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia w sołectwie;
 - 2) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta;
 - 3) zgłaszanie wniosków w sprawach dotyczących sołectwa, w szczególności:
 - a) spostrzeżonych lub zgłoszonych zakłóceń w funkcjonowaniu urządzeń użyteczności publicznej,
 - b) spostrzeżonych lub zgłoszonych przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, o gospodarce odpadami oraz o ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) faktów nienależytego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez gminę podmiotom gospodarczym na podstawie umów,
 - d) innych nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażeniem na uszczerbek jej interesu;
 - 4) przedkładanie co najmniej raz w roku do dnia 31 maja sprawozdania ze swej działalności Zebraniu Wiejskiemu;
 - 5) 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;
 - 6) upowszechnianie wśród mieszkańców sołectwa treści uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez umieszczanie ich na tablicach ogłoszeń-oraz informowanie w trakcie zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami;
 - 7) gromadzenie i przechowywanie dokumentów sołeckich, które po upływie kadencji podlegają protokolarnemu przekazaniu Wójtowi.

§ 13.

1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
2. Rada Sołecka zwołuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb.
3. Z posiedzenia Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który powinien zawierać: dzień, godzinę i miejsce posiedzenia, listę obecności, przebieg posiedzenia, zgłoszone wnioski, podpis protokolanta.

Rozdział 4

Zasady i tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 14.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w formie uchwały. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wyborczego.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji organów samorządu terytorialnego. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią obowiązki do dnia wyboru nowego Sołtysa, jednak nie dłużej niż przez 180 dni.
4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranego w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji organów samorządu terytorialnego.

5. Szczegółowe zasady regulujące tryb wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

Rozdział 5

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa

§ 15.

1. Kontrola działalności organów sołectwa sprawdzana jest na podstawie kryteriów: legalności, gospodarności i celowości.
2. Nadzór i kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy.
3. Kontroli podlega:
 - 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
 - 2) realizacja uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta;
 - 3) wywiązywanie się z zadań ustawowych i statutowych sołectwa;
 - 4) gospodarowanie mieniem komunalnym przekazanym sołectwu w zarząd oraz dysponowanie pozyskanymi z tego tytułu środkami.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa i mienie sołectwa

§ 16.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy i nie tworzy własnego budżetu.
2. Wójt może przekazać sołectwu część mienia należącego do gminy, według zasad określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

§ 17.

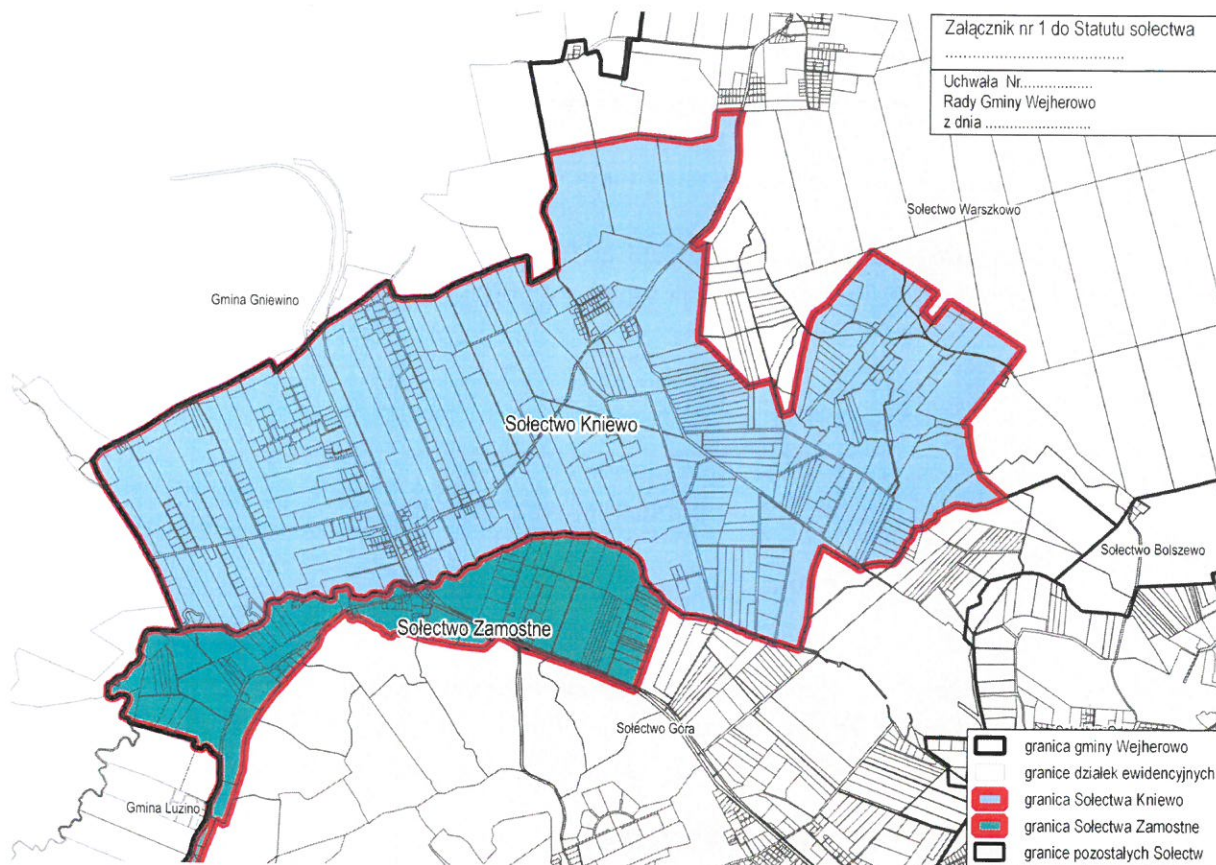
1. Sołectwo zarządza i korzysta w uzgodnieniu z Wójtem z przekazanych mu do korzystania składników mienia komunalnego.
2. W ramach korzystania z mienia sołectwo ma obowiązek:
 - 1) utrzymania mienia w stanie nie pogorszonym ponad zużycie wynikające ze zwykłego użytkowania;
 - 2) załatwiania bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia, w ramach bieżącego zarządu.

Rozdział 7

Przepisy przejściowe

- § 18.** Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, która upływa w 2024 r. ulega przedłużeniu do dnia zakończenia kadencji organów samorządu terytorialnego rozpoczynającej się w 2024 r.

Załącznik nr 1 do statutu Sołectwa Kniewo



Załącznik Nr 2 do statutu Sołectwa Kniewo

Szczegółowe zasady regulujące tryb wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się w terminie do 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji nowo wybranej Rady Gminy Wejherowo.
2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się zgodnie z harmonogramem wynikającym z uchwały Rady Gminy Wejherowo w sprawie zarządzenia wyborów organów sołectwa.
3. O terminie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zawiadamia się w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem.

§ 2.

1. Sołtys i Rada Sołeczka wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. Każdemu wyborcy przysługuje jeden głos, który oddaje osobiście.
3. Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wybiera się z listy przygotowanej przez Komisję Wyborczą.

§ 3.

Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej ma osoba będąca stałym mieszkańcem sołectwa, uprawniona do głosowania.

§ 4.

Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądowym;
- 2) pozbawione praw wyborczych orzeczeniem Trybunału Stanu;
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądowym.

§ 5.

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Wyborcza w składzie 3-5 osób, powołana przez Wójta.
2. Członkowie Komisji Wyborczej nie mogą prowadzić agitacji na rzecz kandydatów.
3. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
 - 1) rejestracja zgłoszeń kandydatów na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej;
 - 2) zarządzanie druku obwieszczeń wyborczych i podanie ich do publicznej wiadomości;
 - 3) opracowanie wzorów kart do głosowania;
 - 4) wybranie przewodniczącego komisji;
 - 5) przygotowanie lokalu wyborczego;
 - 6) przeprowadzenie głosowania;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad porządkiem w lokalu wyborczym;
 - 8) ustalenie wyników głosowania i podanie ich do publicznej wiadomości;
 - 9) sporządzenie protokołu z wyborów.
4. Obsługę techniczną wyborów zapewnia gmina.

§ 6.

1. Członkostwa w komisji wyborczej nie wolno łączyć z kandydowaniem na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.
2. Członkiem Komisji Wyborczej nie może być małżonek kandydata, jego wstępni, zstępni i rodzeństwo, jak również osoby pozostające z kandydatem w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej

§ 7.

1. Kandydatów na Sołtysa i do Rady Sołeckiej zgłasza się do Komisji Wyborczej.
2. Zgłoszenie kandydata na Sołtysa zawiera:
 - 1) pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
 - 2) listę co najmniej 25 uprawnionych do głosowania mieszkańców, popierających kandydata wraz z ich imieniem i nazwiskiem, adresem zamieszkania oraz podpisem.
3. Zgłoszenie kandydata do Rady Sołeckiej zawiera pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
4. Jeżeli zgłoszenie kandydata jest dotknięte brakami, Komisja Wyborcza wzywa zgłaszającego do ich usunięcia w terminie 2 dni. Po upływie terminu zgłoszenie uznaje się za niedokonane.
5. Listę kandydatów na Sołtysa i do Rady Sołeckiej podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń sołectwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 14 dni przed planowaną datą wyborów.

Przebieg głosowania

§ 8.

1. Głosowanie odbywa się w sobotę lub dzień wolny od pracy, w lokalu wyborczym znajdującym się na terenie sołectwa i trwa 4 godziny.
2. Głosowanie może zostać zakończone przed wskazaną godziną, o ile wszyscy uprawnieni do głosowania znajdujący się w spisie wyborców oddali swój głos.

§ 9.

1. W lokalu wyborczym wydzielą się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej wyborcom swobodne korzystanie z nich.
2. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, po czym zamyka ją i opieczętowuje pieczęcią oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.

3. Od chwili opieczętowania, aż do zakończenia głosowania, urny otwierać nie wolno.
4. Od chwili rozpoczęcia głosowania, aż do jego zakończenia, w lokalu wyborczym powinna być obecna co najmniej połowa członków komisji wyborczej.

§ 10.

1. Wyborca okazuje Komisji Wyborczej dokument tożsamości. Na tej podstawie otrzymuje kartę do głosowania.
2. Wyborca potwierdza otrzymanie karty własnoręcznym podpisem w rubryce spisu do tego przeznaczonej. W razie niemożności złożenia podpisu fakt ten odnotowuje się w spisie wyborców. Adnotację podpisują wszyscy członkowie komisji.

§ 11.

1. W lokalu wyborczym oraz na terenie nieruchomości, na której lokal się znajduje, agitacja wyborcza jest zabroniona.
2. W lokalu wyborczym umieszcza się urzędowe obwieszczenia wyborcze informujące o:
 - 1) składzie Komisji Wyborczej;
 - 2) liście kandydatów na Sołtysa i do Rady Sołeckiej;
 - 3) godzinach otwarcia lokalu wyborczego;
 - 4) informacji o sposobie głosowania.

Sposób głosowania

§ 12.

1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje tylko na jednego kandydata, stawiając znak „X” w polu obok nazwiska jednego z kandydatów.
2. W wyborach Rady Sołeckiej wyborca głosuje tylko na jednego kandydata, stawiając znak „X” w polu obok nazwiska jednego z kandydatów.
3. Przyczyną nieważności głosu jest:
 - 1) postawienie znaku „X” w polu przy nazwisku więcej niż jednego kandydata;
 - 2) niepostawienie znaku „X” w żadnym polu.
4. Dokonanie na karcie do głosowania dodatkowych dopisków nie wpływa na ważność głosu.

§ 13.

1. Komisja Wyborcza ustala, na podstawie aktualnego spisu wyborców, liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.
2. Komisja Wyborcza ustala liczbę nie wykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te umieszcza w opieczętowanych pakietach.
3. Przewodniczący Komisji Wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.
4. Za nieważne karty do głosowania uznaje się:
 - 1) karty przedarte na dwie lub więcej części;
 - 2) karty inne niż urzędowo przyjęte;
 - 3) nieopatrzone pieczęcią Komisji Wyborczej.

§ 14.

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Komisja Wyborcza ustala jego wynik.
2. Wybranymi na Sołtysa i do Rady Sołeckiej zostają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów o wyborze decyduje losowanie przeprowadzone w tym samym dniu przez przewodniczącego Komisji Wyborczej, w obecności wszystkich członków komisji. O losowaniu powinni być powiadomieni kandydaci, którzy uzyskali równą liczbę głosów.
4. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole z wyborów.

§ 15.

1. Komisja Wyborcza sporządza protokół w dwóch egzemplarzach.

2. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości wyniki głosowania poprzez wywieszenie protokołu w lokalu wyborczym w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.
3. Drugi egzemplarz protokołu przewodniczący Komisji Wyborczej przekazuje Wójtowi.

§ 16.

Po wykonaniu czynności związanych z wyborami przewodniczący Komisji Wyborczej dokumenty z głosowania oraz pieczęć niezwłocznie przekazuje w depozyt Wójtowi lub osobie przez niego upoważnionej.

§ 17.

1. Wszelkie kwestie sporne związane z wyborami rozstrzyga Rada Gminy.
2. W ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników wyborów może być wniesiony pisemny protest przeciwko ważności wyborów do Rady Gminy. Wniesiony protest Rada Gminy rozpatruje niezwłocznie.

Odwołanie Sołtysa i członka Rady Sołeckiej

§ 18.

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady Sołeckiej następuje w przypadku:
 - 1) złożenia pisemnej rezygnacji z funkcji;
 - 2) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów;
 - 3) zmiany granic lub likwidacji sołectwa;
 - 4) śmierci.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1 wygaśnięcie mandatu członka Rady Sołeckiej następuje również w przypadku wyboru na Sołtysa.
3. Sołtys może zostać odwołany przed upływem kadencji.
4. Wniosek o odwołanie Sołtysa składa:
 - 1) co najmniej 30% mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze,
 - 2) Wójt.
5. Uprawnieni mieszkańcy składają pisemny wniosek o odwołanie Sołtysa Radzie Gminy.
6. Pisemny wniosek o odwołanie Sołtysa wymaga uzasadnienia. Wnioskowi zawierającemu braki nie nadaje się biegu.
7. Podjęcie uchwały w sprawie odwołania z zajmowanej funkcji następuje w miarę możliwości po wysłuchaniu zainteresowanego.
8. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady Sołeckiej stwierdza Rada Gminy.
9. W przypadku stwierdzenia wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Rada Gminy postanawia o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności.
10. Wybory przedterminowe zarządza Rada Gminy.
11. O ile odwołanie Sołtysa okazało się nieskuteczne, następny wniosek o odwołanie Sołtysa może być złożony nie wcześniej niż po 6 miesiącach.

Projekt statutu sołectwa Zamostne

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ogół mieszkańców wsi Zamostne stanowi Sołectwo Zamostne.
2. Obszar Sołectwa o powierzchni 185 ha przedstawia mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 2.

1. Statut określa organizację i zakres działania sołectwa, w tym:
 - 1) zasady i tryb wyborów organów sołectwa;
 - 2) organizację i zadania organów sołectwa;
 - 3) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji;
 - 4) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością sołectwa;
 - 5) kompetencje organów sołectwa w sprawach gospodarowania mieniem;
 - 6) kompetencje organów sołectwa w sprawach finansowych.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Wejherowo;
 - 2) sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Zamostne;
 - 3) statucie gminy – należy przez to rozumieć statut Gminy Wejherowo;
 - 4) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Wejherowo;
 - 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Wejherowo;
 - 6) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Zamostne;
 - 7) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa Zamostne;
 - 8) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Zamostne.

Rozdział 2

Zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 3.

Do zadań sołectwa należy dbanie o zbiorowe potrzeby wspólnoty i mieszkańców sołectwa poprzez:

- 1) współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców sołectwa;
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa wobec organów gminy;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców sołectwa;
- 4) zgłaszanie do organów gminy propozycji przedsięwzięć dotyczących budowy, rozbudowy i remontów infrastruktury gminnej;
- 5) zgłaszanie do organów gminy inicjatyw dotyczących współpracy z organizacjami i instytucjami;
- 6) gospodarowanie przekazanymi do używania składnikami mienia komunalnego;
- 7) realizację wydatków z budżetu gminy w zakresie określonym w statucie gminy;
- 8) podejmowanie działań w celu zapewnienia porządku i czystości na obszarze sołectwa;
- 9) wydawanie opinii na wniosek Wójta lub Rady Gminy w sprawach dotyczących sołectwa.

Rozdział 3

Organy sołectwa

§ 4.

1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, składająca się z 3–5 osób.

§ 5.

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest Zebranie Wiejskie.

2. Do zadań Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał w sprawach sołectwa, w tym w szczególności:

- 1) podziału środków finansowych przekazanych do dyspozycji sołectwa wyodrębnionych w budżecie gminy;
- 2) przyjmowania sprawozdania z działalności Sołtysa, w tym z wykonania planu finansowo- rzeczowego dochodów i wydatków sołectwa oraz wykonania uchwał zebrania wiejskiego;
- 3) opiniowania spraw ważnych dla mieszkańców sołectwa;
- 4) występowania z wnioskami do Rady Gminy w przedmiocie kontroli realizacji przez Sołtysa obowiązków i uprawnień określonych w § 12 ust 2.

§ 6.

Zebranie Wiejskie zwołuje:

- 1) Sołtys:
 - a) z własnej inicjatywy,
 - b) na pisemny wniosek grupy co najmniej 20 uprawnionych do głosowania mieszkańców, zawierający propozycję szczegółowego porządku obrad;
- 2) Wójt.

§ 7.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Dzień, godzinę i miejsce Zebrania Wiejskiego oraz projekt porządku obrad ustala się co najmniej 7 dni przed terminem zebrania, podając je do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz publikując w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Zebranie Wiejskie zwołane w trybie określonym w § 6 pkt 1 lit. b odbywa się w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku, chyba że wnioskodawcy wskażą termin późniejszy.
4. W Zebraniu Wiejskim uczestniczą mieszkańcy sołectwa.
5. Uprawnionym mieszkańcom biorącym udział w Zebraniu Wiejskim przysługuje prawo:
 - 1) udziału w dyskusji nad każdą sprawą objętą porządkiem obrad;
 - 2) zadawania pytań Sołtysowi, członkom Rady Sołeckiej, obecnym na Zebraniu Wiejskim przedstawicielom organów gminy oraz zaproszonym gościom;
 - 3) udziału w głosowaniu.
6. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
 - 1) Sołtysowi,
 - 2) grupie co najmniej 5 uprawnionych do głosowania mieszkańców.
7. Wniosek o podjęcie uchwały składa się w formie pisemnej Przewodniczącemu.

§ 8.

1. Obrady Zebrania Wiejskiego są prawomocne, gdy zostały prawidłowo zwołane.
2. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego podpisują listę obecności, podając imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania.

§ 9.

1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie, spośród kandydatów zgłoszonych przez uczestników Zebrania, zwana dalej „przewodniczącym”.
2. Porządek obrad uchwała Zebranie Wiejskie.

§ 10.

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że statut stanowi inaczej.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący.
3. W przypadku stwierdzenia, że uchwała Zebrania Wiejskiego jest sprzeczna z prawem, Wójt zawiadamia o tym fakcie Sołtysa i zwraca się z pisemnym wnioskiem do Rady Gminy o stwierdzenie nieważności uchwały.

§ 11.

1. Z przebiegu obrad Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół. Protokolanta wybiera Zebranie Wiejskie spośród osób uczestniczących w Zebraniu
2. Protokół obrad Zebrania Wiejskiego zawiera w szczególności:
 - 1) dzień, godzinę i miejsce obrad;
 - 2) informację o stwierdzeniu jego prawomocności;
 - 3) uchwalony porządek obrad;
 - 4) przebieg obrad, a w szczególności treść zgłoszonych i przyjętych wniosków;
 - 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów ważnych: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” oraz nieważnych;
 - 6) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz przyjęte przez Zebranie Wiejskie uchwały.

4. Przewodniczący przekazuje protokół wraz z załącznikami Wójtowi w terminie 7 dni od dnia obrad Zebrania Wiejskiego.

§ 12.

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys.

2. Do zadań Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia w sołectwie;
- 2) uczestniczenie w naradach sołtysów zwoływanych okresowo przez Wójta;
- 3) zgłaszanie wniosków w sprawach dotyczących sołectwa, w szczególności:
 - a) spostrzeżonych lub zgłoszonych zakłóceń w funkcjonowaniu urządzeń użyteczności publicznej,
 - b) spostrzeżonych lub zgłoszonych przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, o gospodarce odpadami oraz o ochronie przyrody i krajobrazu,
 - c) faktów nienależytego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez gminę podmiotom gospodarczym na podstawie umów,
 - d) innych nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku gminy lub narażeniem na uszczerbek jej interesu;
- 4) przedkładanie co najmniej raz w roku do dnia 31 maja sprawozdania ze swej działalności Zebraniu Wiejskiemu;
- 5) 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;
- 6) upowszechnianie wśród mieszkańców sołectwa treści uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez umieszczanie ich na tablicach ogłoszeń oraz informowanie w trakcie zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami;
- 7) gromadzenie i przechowywanie dokumentów sołeckich, które po upływie kadencji podlegają protokolarnemu przekazaniu Wójtowi.

§ 13.

1. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Rada Sołecka zwołuje swoje posiedzenia w miarę potrzeb.

3. Z posiedzenia Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który powinien zawierać: dzień, godzinę i miejsce posiedzenia, listę obecności, przebieg posiedzenia, zgłoszone wnioski, podpis protokolanta.

Rozdział 4

Zasady i tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 14.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy w formie uchwały. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wyborczego.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej odpowiada kadencji organów samorządu terytorialnego. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią obowiązki do dnia wyboru nowego Sołtysa, jednak nie dłużej niż przez 180 dni.

4. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranego w wyborach przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji organów samorządu terytorialnego.
5. Szczegółowe zasady regulujące tryb wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

Rozdział 5

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów sołectwa

§ 15.

1. Kontrola działalności organów sołectwa sprawdzana jest na podstawie kryteriów: legalności, gospodarności i celowości.
2. Nadzór i kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy.
3. Kontroli podlega:
 - 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez Zebranie Wiejskie;
 - 2) realizacja uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta;
 - 3) wywiązywanie się z zadań ustawowych i statutowych sołectwa;
 - 4) gospodarowanie mieniem komunalnym przekazanym sołectwu w zarząd oraz dysponowanie pozyskanymi z tego tytułu środkami.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa i mienie sołectwa

§ 16.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy i nie tworzy własnego budżetu.
2. Wójt może przekazać sołectwu część mienia należącego do gminy, według zasad określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

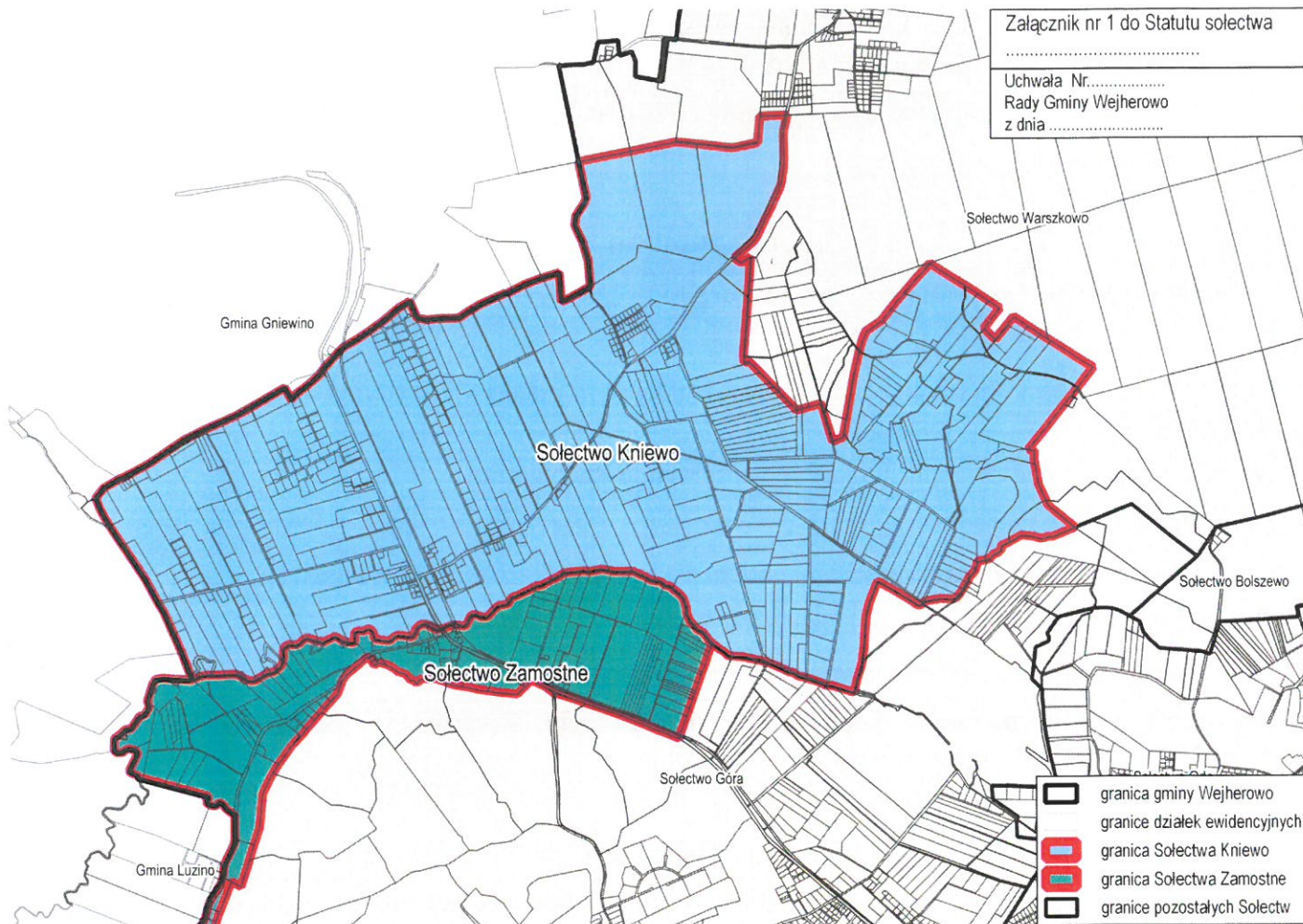
§ 17.

1. Sołectwo zarządza i korzysta w uzgodnieniu z Wójtem z przekazanych mu do korzystania składników mienia komunalnego.
2. W ramach korzystania z mienia sołectwo ma obowiązek:
 - 3) utrzymania mienia w stanie nie pogorszonym ponad zużycie wynikające ze zwykłego użytkowania;
 - 4) załatwiania bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia, w ramach bieżącego zarządu.

Rozdział 7

Przepisy przejściowe

- § 18.** Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej, która upływa w 2024 r. ulega przedłużeniu do dnia zakończenia kadencji organów samorządu terytorialnego rozpoczynającej się w 2024 r.



Załącznik Nr 2 do statutu Sołectwa Zamoszne

Szczegółowe zasady regulujące tryb wyborów i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się w terminie do 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji nowo wybranej Rady Gminy Wejherowo.
2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza się zgodnie z harmonogramem wynikającym z uchwały Rady Gminy Wejherowo w sprawie zarządzenia wyborów organów sołectwa.
3. O terminie wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zawiadamia się w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem.

§ 2.

1. Sołtys i Rada Sołeczka wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. Każdemu wyborcy przysługuje jeden głos, który oddaje osobiście.
3. Sołtysa i członków Rady Sołeckiej wybiera się z listy przygotowanej przez Komisję Wyborczą.

§ 3.

Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej ma osoba będąca stałym mieszkańcem sołectwa, uprawniona do głosowania.

§ 4.

Nie mają prawa wybierania osoby:

- 1) pozbawione praw publicznych prawomocnym orzeczeniem sądowym;
- 2) pozbawione praw wyborczych orzeczeniem Trybunału Stanu;
- 3) ubezwłasnowolnione prawomocnym orzeczeniem sądowym.

§ 5.

1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej przeprowadza Komisja Wyborcza w składzie 3-5 osób, powołana przez Wójta.
2. Członkowie Komisji Wyborczej nie mogą prowadzić agitacji na rzecz kandydatów.
3. Do zadań Komisji Wyborczej należy:
 - 1) rejestracja zgłoszeń kandydatów na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej;
 - 2) zarządzanie druku obwieszczeń wyborczych i podanie ich do publicznej wiadomości;
 - 3) opracowanie wzorów kart do głosowania;
 - 4) wybranie przewodniczącego komisji;
 - 5) przygotowanie lokalu wyborczego;
 - 6) przeprowadzenie głosowania;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad porządkiem w lokalu wyborczym;
 - 8) ustalenie wyników głosowania i podanie ich do publicznej wiadomości;
 - 9) sporządzenie protokołu z wyborów.
4. Obsługę techniczną wyborów zapewnia gmina.

§ 6.

1. Członkostwa w komisji wyborczej nie wolno łączyć z kandydowaniem na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.
2. Członkiem Komisji Wyborczej nie może być małżonek kandydata, jego wstępni, zstępni i rodzeństwo, jak również osoby pozostające z kandydatem w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej

§ 7.

1. Kandydatów na Sołtysa i do Rady Sołeckiej zgłasza się do Komisji Wyborczej.
2. Zgłoszenie kandydata na Sołtysa zawiera:
 - 1) pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie;
 - 2) listę co najmniej 25 uprawnionych do głosowania mieszkańców, popierających kandydata wraz z ich imieniem i nazwiskiem, adresem zamieszkania oraz podpisem.
3. Zgłoszenie kandydata do Rady Sołeckiej zawiera pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
4. Jeżeli zgłoszenie kandydata jest dotknięte brakami, Komisja Wyborcza wzywa zgłaszającego do ich usunięcia w terminie 2 dni. Po upływie terminu zgłoszenie uznaje się za niedokonane.
5. Listę kandydatów na Sołtysa i do Rady Sołeckiej podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń sołectwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na co najmniej 14 dni przed planowaną datą wyborów.

Przebieg głosowania

§ 8.

1. Głosowanie odbywa się w sobotę lub dzień wolny od pracy, w lokalu wyborczym znajdującym się na terenie sołectwa i trwa 4 godziny.
2. Głosowanie może zostać zakończone przed wskazaną godziną, o ile wszyscy uprawnieni do głosowania znajdujący się w spisie wyborców oddali swój głos.

§ 9.

1. W lokalu wyborczym wydziela się miejsca zapewniające tajność głosowania, w liczbie umożliwiającej wyborcom swobodne korzystanie z nich.
2. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja Wyborcza sprawdza, czy urna jest pusta, po czym zamyka ją i opieczętowuje pieczęcią oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.
3. Od chwili opieczętowania, aż do zakończenia głosowania, urny otwierać nie wolno.

4. Od chwili rozpoczęcia głosowania, aż do jego zakończenia, w lokalu wyborczym powinna być obecna co najmniej połowa członków komisji wyborczej.

§ 10.

1. Wyborca okazuje Komisji Wyborczej dokument tożsamości. Na tej podstawie otrzymuje kartę do głosowania.
2. Wyborca potwierdza otrzymanie karty własnoręcznym podpisem w rubryce spisu do tego przeznaczonej. W razie niemożności złożenia podpisu fakt ten odnotowuje się w spisie wyborców. Adnotację podpisują wszyscy członkowie komisji.

§ 11.

1. W lokalu wyborczym oraz na terenie nieruchomości, na której lokal się znajduje, agitacja wyborcza jest zabroniona.
2. W lokalu wyborczym umieszcza się urzędowe obwieszczenia wyborcze informujące o:
 - 1) składzie Komisji Wyborczej;
 - 2) liście kandydatów na Sołtysa i do Rady Sołeckiej;
 - 3) godzinach otwarcia lokalu wyborczego;
 - 4) informacji o sposobie głosowania.

Sposób głosowania

§ 12.

1. W wyborach Sołtysa wyborca głosuje tylko na jednego kandydata, stawiając znak „X” w polu obok nazwiska jednego z kandydatów.
2. W wyborach Rady Sołeckiej wyborca głosuje tylko na jednego kandydata, stawiając znak „X” w polu obok nazwiska jednego z kandydatów.
3. Przyczyną nieważności głosu jest:
4. postawienie znaku „X” w polu przy nazwisku więcej niż jednego kandydata;
5. niepostawienie znaku „X” w żadnym polu.
6. Dokonanie na karcie do głosowania dodatkowych dopisków nie wpływa na ważność głosu.

§ 13.

1. Komisja Wyborcza ustala, na podstawie aktualnego spisu wyborców, liczbę osób uprawnionych do głosowania oraz liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.
2. Komisja Wyborcza ustala liczbę nie wykorzystanych kart do głosowania, a następnie karty te umieszcza w zabezpieczonych pakietach.
3. Przewodniczący Komisji Wyborczej w obecności jej członków otwiera urnę wyborczą, po czym komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.
4. Za nieważne karty do głosowania uznaje się:
 - 1) karty przedarte na dwie lub więcej części;
 - 2) karty inne niż urzędowo przyjęte;
 - 3) nieopatrzone pieczęcią Komisji Wyborczej.

§ 14.

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania Komisja Wyborcza ustala jego wynik.
2. Wybranymi na Sołtysa i do Rady Sołeckiej zostają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów o wyborze decyduje losowanie przeprowadzone w tym samym dniu przez przewodniczącego Komisji Wyborczej, w obecności wszystkich członków komisji. O losowaniu powinni być powiadomieni kandydaci, którzy uzyskali równą liczbę głosów.
4. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole z wyborów.

§ 15.

1. Komisja Wyborcza sporządza protokół w dwóch egzemplarzach.

2. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości wyniki głosowania poprzez wywieszenie protokołu w lokalu wyborczym w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców.
3. Drugi egzemplarz protokołu przewodniczący Komisji Wyborczej przekazuje Wójtowi.

§ 16.

Po wykonaniu czynności związanych z wyborami przewodniczący Komisji Wyborczej dokumenty z głosowania oraz pieczęć niezwłocznie przekazuje w depozyt Wójtowi lub osobie przez niego upoważnionej.

§ 17.

1. Wszelkie kwestie sporne związane z wyborami rozstrzyga Rada Gminy.
2. W ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników wyborów może być wniesiony pisemny protest przeciwko ważności wyborów do Rady Gminy. Wniesiony protest Rada Gminy rozpatruje niezwłocznie.

Odwołanie Sołtysa i członka Rady Sołeckiej

§ 18.

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady Sołeckiej następuje w przypadku:
 - 1) złożenia pisemnej rezygnacji z funkcji;
 - 2) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów;
 - 3) zmiany granic lub likwidacji sołectwa;
 - 4) śmierci.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1 wygaśnięcie mandatu członka Rady Sołeckiej następuje również w przypadku wyboru na Sołtysa.
3. Sołtys może zostać odwołany przed upływem kadencji.
4. Wniosek o odwołanie Sołtysa składa:
 - 1) co najmniej 30% mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze w sołectwach do 800 mieszkańców, 20% w sołectwach od 800 do 2.000 mieszkańców, 10% w sołectwach powyżej 2.000 mieszkańców;
 - 2) Wójt.
5. Uprawnieni mieszkańcy składają pisemny wniosek o odwołanie Sołtysa Radzie Gminy.
6. Pisemny wniosek o odwołanie Sołtysa wymaga uzasadnienia. Wnioskowi zawierającemu braki nie nadaje się biegu.
7. Podjęcie uchwały w sprawie odwołania z zajmowanej funkcji następuje w miarę możliwości po wysłuchaniu zainteresowanego.
8. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady Sołeckiej stwierdza Rada Gminy.
9. W przypadku stwierdzenia wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej Rada Gminy postanawia o wstąpieniu na jego miejsce kandydata, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności.
10. Wybory przedterminowe zarządza Rada Gminy.
11. O ile odwołanie Sołtysa okazało się nieskuteczne, następny wniosek o odwołanie Sołtysa może być złożony nie wcześniej niż po 6 miesiącach.

Urząd Gminy Wejherowo

ul. Transportowa 1

84-200 Wejherowo

ANKIETA

**OPINIE, PROPOZYCJE, UWAGI MIESZKAŃCÓW W RAMACH KONSULTACJI
SPOŁECZNYCH DO PROJEKTU STATUTU **SOŁECTWA KNIEWO** GMINY WEJHEROWO**

Imię i nazwisko zgłaszającego uwagi:

Miejscowość zamieszkania

lp.	zapis w dokumencie z podaniem nr paragrafu/punktu i nr strony	propozycja zmiany	uzasadnienie
1			
2			
3			
4			

itd.

Data i podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA

DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (zwanego dalej Rozporządzeniem), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Wejherowo ul. Transportowa 1, 84-200 Wejherowo, tel. (58) 677 97 01, e-mail: sekretariat@ug.wejherowo.pl
2. We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: ul. Transportowa 1, 84-200 Wejherowo, tel. (58) 677 97 39, iod@ugwejherowo.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wzięcia udziału w konsultacjach społecznych na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c i e ogólnego rozporządzenie o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w ramach wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi w zw. z art. 5 a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559; poz. 1005, poz. 1079) oraz uchwały nr IX/97/2011 Rady Gminy Wejherowo z dnia 29.06.2011 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Wejherowo.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, a ponadto przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
5. Odbiorcami danych osobowych będą jedynie podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
6. W zakresie i w granicach określonych w rozporządzeniu o ochronie danych osobowych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania i uzupełnienia, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do żądania usunięcia danych osobowych; prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych
7. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.
8. Podanie danych jest obowiązkowe, gdyż przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

Urząd Gminy Wejherowo

ul. Transportowa 1

84-200 Wejherowo

ANKIETA

**OPINIE, PROPOZYCJE, UWAGI MIESZKAŃCÓW W RAMACH KONSULTACJI
SPOŁECZNYCH DO PROJEKTU STATUTU **SOŁECTWA ZAMOSTNE** GMINY
WEJHEROWO**

Imię i nazwisko zgłaszającego uwagi:

Miejscowość zamieszkania

lp.	zapis w dokumencie z podaniem nr paragrafu/punktu i nr strony	propozycja zmiany	uzasadnienie
1			
2			
3			
4			

Itd.

Data i podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA

DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (zwanego dalej Rozporządzeniem), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Wejherowo ul. Transportowa 1, 84-200 Wejherowo, tel. (58) 677 97 01, e-mail: sekretariat@ug.wejherowo.pl

2. We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: ul. Transportowa 1, 84-200 Wejherowo, tel. (58) 677 97 39, iod@ugwejherowo.pl.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wzięcia udziału w konsultacjach społecznych na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c i e ogólnego rozporządzenie o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w ramach wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi w zw. z art. 5 a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559; poz. 1005, poz. 1079) oraz uchwały nr IX/97/2011 Rady Gminy Wejherowo z dnia 29.06.2011 r. w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Wejherowo.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, a ponadto przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

5. Odbiorcami danych osobowych będą jedynie podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.

6. W zakresie i w granicach określonych w rozporządzeniu o ochronie danych osobowych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania i uzupełnienia, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do żądania usunięcia danych osobowych; prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych

7. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

8. Podanie danych jest obowiązkowe, gdyż przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.

10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

