

**REGULAMIN
Pracy**

**KOMISJI GOSPODARKI KOMUNALNEJ, ROLNICTWA, LEŚNICTWA I
OCHRONY ŚRODOWISKA**

§ 1.

Działania Komisji obejmują:

- współdziałanie z instytucjami i jednostkami działającymi na rzecz rolnictwa w zakresie przekształceń własnościowych w gospodarce rolnej, urynkwienia oraz właściwej organizacji produkcji rolnej,
- podejmowanie działań wspierających rozwój rodzimego przemysłu, przetwórstwa rolno-spożywczego i zaplecza surowcowego,
- ocenę wniosków dotyczących funkcjonowania sfery obsługi wsi i rolnictwa,
- rozpatrywanie spraw z zakresu właściwego zarządzania gospodarką wodną i zaopatrzenie wsi w wodę,
- opiniowanie podejmowanych środków zaradczych związanych z walką i chorobami, szkodnikami i chwastami,
- opiniowanie spraw dotyczących obrotu nieruchomościami rolnymi, wyłączenia gruntów z produkcji rolnej i rekultywacji gruntów,
- opiniowanie projektów uchwał dotyczących określenia wymiaru podatku rolnego oraz zwolnień od podatku rolnego oraz zwolnień od podatku użytków rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej,
- opiniowanie zmian w planach miejscowych i granic rolno-leśnych,
- opiniowanie wniosków dotyczących planów nasadzeń drzew,
- współdziałanie z instytucjami i jednostkami działającymi na rzecz ochrony środowiska i prowadzącymi nadzór nad przedsiębiorstwami przemysłowymi,
- podejmowanie inicjatyw mających na celu uzyskanie pomocy przy rozwiązywaniu zadań Gminy w tym zakresie,
- dążenie do opracowania perspektywicznego zagospodarowania odpadów, odprowadzania i zagospodarowania ścieków, właściwego zaopatrzenia w wodę i ciepło w Gminie, poszukiwania rozwiązań ekologicznych,
- popularyzowanie rozwiązań zapewniających ochronę zdrowia mieszkańców oraz utrzymania zasobów naturalnych,
- poszukiwanie możliwości współpracy z innymi ośrodkami krajowymi i zagranicznymi w zakresie problemów ochrony środowiska w gminie, zachowania czystości wód, atmosfery i gleby, zapobieganie degradacji środowiska naturalnego,
- pomoc w uzyskaniu środków i funduszy na realizację projektów dotyczących ochrony środowiska naturalnego,
- wyrażenie opinii w sprawach gminnych dróg, ulic, placów oraz organizacji ruchu,
- wyrażenie opinii w sprawach dotyczących wodociągów, zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczenia ścieków, utrzymania czystości, w sprawach

- urządzeń sanitarnych, w sprawach wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, a także zaopatrzenia w energię elektryczną i co.,
- rozpatrywanie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową,
 - opiniowanie spraw związanych z gospodarką zasobami lokali użytkowych i mieszkalnych na terenie Gminy,
 - rozpatrywanie spraw związanych z utrzymaniem i funkcjonowaniem cmentarzy komunalnych.

§ 2.

Do zadań komisji należy:

- 1) sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością Wójta oraz jednostek podporządkowanych w zakresie realizacji uchwał Rady w sprawach będących przedmiotem działania Komisji na zasadach określonych w § 4,
- 2) rozpatrywanie spraw zleconych przez Radę oraz przedkładanych przez członków Komisji, Komisję Rewizyjną i Wójta Gminy,
- 3) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków i postulatów mieszkańców w sprawach należących do właściwości Komisji,
- 4) współdziałanie z organizacjami społeczno – gospodarczymi przy rozstrzygnięciu problemów gospodarczych Gminy,
- 5) zasięganie w miarę potrzeb opinii ekspertów z rozpatrywanych spraw,
- 6) składanie Radzie okresowych sprawozdań z działalności Komisji,
- 7) wnioskowanie do Wójta Gminy kierowników jednostek podporządkowanych oraz innych jednostek działających na terenie Gminy w kwestiach potrzeb mieszkańców Gminy.

§ 3.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego zgodnie z przedłożonym Radzie planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji w formie pisemnej. Zawiadomienie o posiedzeniu wraz z materiałami dostarczane są na trzy dni przed posiedzeniem.
3. Posiedzenia, o których mowa w ust. 2 mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny umotywowany wniosek:
 - a) nie mniej niż 5 radnych,
 - b) nie mniej niż 3 członków Komisji.
4. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zastępca.
5. Przewodniczący może zapraszać na posiedzenia osoby niebędące członkami Komisji, w tym w charakterze biegłych czy ekspertów.
6. Wnioski i opinie podejmowane są w obecności, co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
7. Obsługę biurową Komisji zapewnia Wójt.
8. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisuje prowadzący posiedzenie oraz protokolant wyznaczony przez Przewodniczącego spośród członków Komisji.
9. Podjęte wnioski Przewodniczący Komisji przekazuje do realizacji lub do wiadomości /w zależności od ich treści/ Wójtowi Gminy lub Przewodniczącemu Rady.

§ 4.

1. Komisja prowadzi działalność kontrolną w zakresie spraw należących do jej właściwości.
2. Kontroli Komisji podlegają:
 - a) Wójt Gminy,
 - b) jednostki podporządkowane Radzie.
3. Termin przeprowadzenia kontroli ustala Przewodniczący Komisji w porozumieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej, przedstawiając jednocześnie plan kontroli.
4. Do pomocy w czynnościach kontrolnych kierownik jednostki wyznacza kompetentnego pracownika – nie dotyczy to kontroli działalności Wójta.
5. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo być obecny kierownik jednostki kontrolowanej, bądź wyznaczony przez niego pracownik.
6. W związku z wykonywaną działalnością kontrolną Komisja ma prawo do:
 - a) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
 - b) wglądu do dokumentów związanych z przedmiotem kontroli,
 - c) żądania od pracowników jednostki kontrolowanej składania ustnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.
7. Kontrolujący obowiązani są do przestrzegania przepisów zawierających tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym jednostkę kontrolowaną.
8. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy oraz kompetencji kierownika jednostki.
9. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji i kierownik jednostki kontrolowanej.
10. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, jak również przykłady pozytywnie prowadzonej działalności.
11. Protokół pokontrolny powinien ponadto zawierać:
 - a) nazwę jednostki kontrolowanej, nazwisko i imię kierownika jednostki,
 - b) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - c) określenie przedmiotu kontroli,
 - d) czas trwania kontroli,
 - e) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej.
12. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi pozostaje w aktach Komisji, trzeci otrzymuje Komisja Rewizyjna.

Na podstawie wyników kontroli Komisja występuje do Przewodniczącego Rady lub Wójta z wnioskiem zmierzającym do usunięcia nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.