



Nazwa instytucji

Książnica Cieszyńska

Tytuł jednostki/Tytuł publikacji

**Regulaminy czynności dla Zastępstwa gminnego (miejskiego),
Rady gminnej (miejskiej), oraz Komisji gminnych (miejskich)
W**

Liczba stron oryginału

44

Liczba plików skanów

44

Liczba plików publikacji

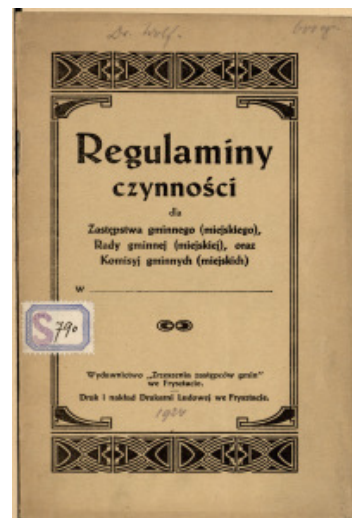
45

Sygnatura/numer zespołu **R I 04761**

Data wydania oryginału **[1924?]**

Zdigitalizowano w ramach projektu pt.

**Udostępnienie cieszyńskiego dziedzictwa
piśmienniczego on-line**



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Dr. Wolf.

600 gr.

Regulaminy czynności

dla

Zastępstwa gminnego (miejskiego),
Rady gminnej (miejskiej), oraz
Komisyj gminnych (miejskich)

w _____



Wydawnictwo „Zrzeszenia zastępców gmin”
we Frysztacie.

Druk i nakład Drukarni Ludowej we Frysztacie.

1924



Biblioteka
Tadeusza Rejzera

Regulaminy czynności

dla

Zastępstwa gminnego (miejskiego),
Rady gminnej (miejskiej), oraz
Komisji gminnych (miejskich)

W _____



1872

Regulamin czynności

zastępstwa gminnego (miejskiego)

W

I. Zwolywanie posiedzeń zastępstwa gminnego.

§ 1.

Posiedzenia zastępstwa gminnego odbywają się przynajmniej raz na dwa miesiące; oprócz tego musi być posiedzenie zwołane, jeśli tego zażąda $\frac{1}{4}$ część wszystkich członków zastępstwa, podając dokładny porządek obrad na piśmie (§ 4 now. z 7. lutego 1919).

§ 2

Posiedzenia zwołuje naczelnik gminy (burmistrz), który zastępuje gminę na zewnątrz, przewodniczy w posiedzeniach gminnych i w posiedzeniach rady gminnej, zagaja i zakończy posiedzenie, troszczy się o to, aby regulamin czynności był dotrzymany, kieruje obradami i jest zobowiązany wykonywać uchwały zastępstwa gminnego i rady gminnej. We wypadkach, kiedy uchwała jest niezgodna z ustawą, ma prawo uchwałę taką zasuspendować i zwrócić się w tej sprawie do Władzy nadzorczej. We wypadkach, gdzie potrzebna jest do zatwierdzenia uchwały zastępstwa gminnego zgoda Władzy nadzorczej, powinien uchwały takie przedłożyć odnośnej władzy nadzorczej. W razie, gdy z powodu jakiejś przeszkody naczelnik gminy tych funkcij spełnić nie może, wstępuje na jego miejsce zastępca naczelnika gminy. Porządek obrad ustanawia rada gminna (miejska), sprawy, które wyłoniły się po ustanowieniu porządku obrad, stawia do programu sam naczelnik gminy.

§ 3

Wezwania na posiedzenia zastępstwa gminnego muszą być doręczone poszczególnym członkom zastępstwa gminnego przynajmniej trzy dni przed posiedzeniem za podaniem porządku obrad. Wyjątek stanowią sprawy nagłe, niecierpiące zwłoki.

§ 4.

Posiedzenia zastępstwa gminnego muszą być za podaniem miejsca, dnia, godziny, jak również programu, ogłoszone publicznie, w sposób w gminie praktykowany, przynajmniej trzy dni przedtem, w nadzwyczajnych nagłych wypadkach przynajmniej jeden dzień przedtem.

II. Posiedzenia publiczne i poufne.

§ 5.

Posiedzenia zastępstw gminnych są publiczne, wyjątkowo może być zarządzone posiedzenie poufne, albo też może być dla pewnych spraw, dla których wykazana jest z ważnych powodów poufność, publiczne posiedzenie zmienione na poufne i to wtedy, gdy na wniosek naczelnika gminy, lub na wniosek trzech członków zastępstwa, zastępstwo gminy większością głosów poufność obrad uchwali. W takich wypadkach publiczność musi salę obrad opuścić.

§ 6.

Na posiedzeniach publicznych mogą być osoby z publiczności obecne, muszą jednak zachować zupełne milczenie. W razie gdyby mieszały się do obrad, lub w jakikolwiekby sposób się odzywały, ma naczelnik lub przewodniczący obradom, jego zastępca, prawo, po bezowocnem upomnieniu ich, nakazać ich wydalenie.

§ 7.

Posiedzenia, na których rozstrzyga się o preliminarzu gminnym i rocznych rachunkach gminnych, muszą być zawsze publiczne

III. Zdolność do powzięcia uchwał.

§ 8.

Posiedzenie, zastępstwa gminnego w regule jest zdolne do powzięcia uchwał, jeśli jest obecnych więcej niż połowa członków zastępstwa gminnego. Następujące uchwały mogą zapaść tylko wtedy, jeśli jest obecnych przynajmniej $\frac{2}{3}$ części wszystkich członków:

- a) uchwały, dla których prawomocności potrzebne jest zatwierdzenie Władzy nadzorczej,
- b) uchwały w sprawie zatwierdzenia preliminarza § 6 u. o g. sk. ustawy o gospodarce skarbowej gmin),
- c) uchwały, gdzie chodzi o wydatek nieprzewidziany w preliminarzu (§ 12 ust. o g. sk.);
- d) zatwierdzenie rachunków rocznych (§ 16 ust. o g. sk.),
- e) uchwały dotyczące pozbycia się wydzierżawienia; zamiany, lub zakupu majątku gminnego, niepodlegającego zatwierdzeniu władzy nadzorczej (§ 23 ust. o g. sk.);
- f) uchwały dodatków, opłat, należności i świadczeń naturalnych na niekorzyść mieszkańców gmin (§ 40 ust. o g. sk.);
- g) uchwały dotyczące zmiany tego regulaminu (§ 48) jak również regulaminu czynności i rady gminnej i komisji gminnych.

IV. Protokół.

§ 9.

Z obrad na posiedzeniu należy spisać protokół, do którego zapisuje się wszystkie wnioski i powzięte uchwały,

wyniki ewentualnych głosowań imiennych, przeprowadzone na posiedzeniu wybory, oraz wspomnienia godne zdarzenia na posiedzeniu. Protokolant robi sobie na posiedzeniu notatki, według których spisuje potem najpóźniej do trzech dni po posiedzeniu protokół. Protokół ten powinien być na następnej posiedzeniu podpisany po zatwierdzeniu go ze strony zastępstwa gminnego.

§ 10.

Protokół należy przechować w archiwum gminnym i każdy członek zastępstwa gminnego ma prawo za zgłoszeniem się u naczelnika gminy wejrzeć do niego.

V. Skutki braku kompletu na posiedzeniach.

Zastępcy.

§ 11

Jeśli na posiedzenie nie zjawi się taka liczba członków zastępstwa gminnego, jaka jest konieczna do powzięcia ważnych uchwał, to posiedzenie nie może się odbyć. Naczelnik gminy zwoła w tym wypadku w przepisany sposób nowe posiedzenie z tym samym programem i zagrozi tym członkom zastępstwa, którzy swej nieobecności nie usprawiedliwili, grzywną od 2 do 10 Kč, za tych którzy swą nieobecność odpowiednio usprawiedliwili, wezwie odpowiednią ilość zastępców, przyczem równocześnie w zaproszeniu na to posiedzenie i w ogłoszeniu tegoż zaznaczy, że to ponowne posiedzenie będzie zdolne do powzięcia uchwał bez względu na ilość obecnych.

Tylko w ten sposób zwołane ponowne posiedzenie zastępstwa gminnego może potem powziąć uchwały bez względu na liczbę obecnych.

§ 12.

Na członków, którzy pomimo zagrożenia grzywną

nie stawia się na to posiedzenie bez dostatecznego usprawiedliwienia, nałoży naczelnik gminy wspólnie z dwoma członkami Rady gminej zagrożoną grzywnę. Oni też rozstrzygają o tem, czy usprawiedliwienie nieobecności należy uważać za dostateczne.

§ 13.

Zastępcy członków zastępstwa zastępują członków tych grup, z których kandydowali, w tym wypadku, gdy członkowie zastępstwa nie mogą swojego urzędu spełniać, choćby tylko czasowo, choćby tylko na jednym posiedzeniu, a dalej w tym wypadku, kiedy jakiś mandat zostanie podczas kadencji wyborezej opróżniony. Zastępcy wchodzą do zastępstwa w tym porządku, w jakim byli umieszczeni przy wyborach na liście kandydatów.

§ 14.

Jeśli któryś z członków zastępstwa gminnego nie może z ważnych powodów przybyć na zwołane posiedzenie, natenczas winien o tem z podaniem przyczyn nieobecności przed posiedzeniem na czas zawiadomić naczelnika, który wezwie za niego na posiedzenie odnośnego zastępcę. Zastępcą członka zastępstwa gminnego będzie również na posiedzenie dopuszczony z pełnemi prawami, gdy się zjawi za nieobecnego członka bez zawezwania ze strony naczelnika gminy.

Zastępcą który dotąd nie złożył ślubowania, złoży je na ręce naczelnika gminy.

VI. Lista obecnych i zagajenie posiedzenia.

§ 15.

Dla stwierdzenia obecności należy przy każdym posiedzeniu zastępstwa gminnego wyłożyć listę prezencyjną, do której zapisują się obecni członkowie przed

rozpoczęciem posiedzenia. Przełożony winien nazwiska obecnych przeczytać z listy prezencyjnej, stwierdzając odpowiednią ilość obecnych i posiedzenie następnie otworzyć. Listę prezencyjną należy przechowywać z odnośnym protokołem.

§ 16.

Po otwarciu posiedzenia należy odczytać protokół z ostatniego posiedzenia i po zatwierdzeniu go podpisać w sposób wyżej już podany. Potem naczelnik winien zdać krótkie sprawozdanie z ważniejszych zdarzeń czynności następnie przechodzi się do porządku obrad.

Porządek obrad może być na wniosek formalny zmieniony tylko za zgodą większości obecnych.

VII. Funkcje conceptowych urzędników gminnych na posiedzeniu.

§ 17.

Protokolantem na posiedzeniach jest wyznaczonym do tego przez naczelnika urzędnik, lub też w braku urzędnika wyznaczony członek zastępstwa gminnego.

§ 18.

Konceptowi i fachowi urzędnicy gminni mają prawo i obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach zastępstwa gminnego z głosem doradczym i dawać wyjaśnienia w sprawach, dotyczących ich zakresu działania, o ile sami jako wybrani członkowie zastępstwa gminy nie mają głosu decydującego.

VIII. Interpelacje.

§ 19.

Przed obradami nadprzedmiotami porządku dziennego ma każdy członek zastępstwa gminnego prawo, po otrzymaniu słowa ze strony przewodniczącego, stawiać zapytania (interpelacje) w sprawach gminnych, na

które przewodniczący odpowiada albo natychmiast, albo zastrzega sobie odpowiedź przy następnem posiedzeniu, albo też może wogóle odpowiedzi odmówić za wyłożeniem powodów dla czego odmawia. Naczelnik gminy może też polecić odpowiedzieć na zadane pytanie jakiemuś członkowi rady gminnej, albo przewodniczącemu odnośnej komisji.

Dyskusja nad udzieloną odpowiedzią może być zarządzona tylko za uchwałą zastępstwa gminnego, powziętą w sposób przepisowy.

IX. Członkowie interesowani.

§ 20.

Żaden członek zastępstwa gminnego, rady gminnej, komisji nie może być przy obradach i powzięciu uchwały obecnym, lub brać w nich udział, jeśli chodzi o szczególne osobiste albo prywatne interesy jego samego, jego żony, lub osoby, która z nim jest spokrewniona, lub spowinowacona do trzeciego stopnia.

Tosamo odnosi się do ustawowych zastępców, do członków zarządu towarzystw akcyjnych, zawiadowców spółki z ogr. poręką, do członków wydziału spółek gospodarczych i zarobkowych, do adwokatów, notariuszy, budowniczych i t. p., jeżeli chodzi o osobiste, prywatne, albo publiczne interesy tych osób i organizacji, które oni zastępują. Przepisy te nie odnoszą się jednak do wyborów.

§ 21.

Członkowie zastępstwa gminnego, lub komisyj mogą gminę w sporach zastępować tylko za zwrotem wydatków gotowych i nie śmia stronom w procesach przeciw gminie udzielać prawnej porady. Nie śmia oni bezpośrednio, ani pośrednio uczestniczyć w dostawach,

które rozdziela gmina, zakład lub jakieś przedsiębiorstwo gminne, nie śmia też wziąć w dzierżawę ściągania opłat gminnych.

We wypadkach wyjątkowych może władza nadzorcza na wniosek rady gminnej zrobić z tych przepisów wyjątki.

§ 22.

Jeśli z powodu zainteresowania, wymienionych w § 20 jest tyle członków zainteresowanych, że zastępstwo gminne lub rada gminna stają się niezdolne do powzięcia uchwały, to odnośne rozstrzygnięcie przechodzi z rady gminnej na zastępstwo gminne, zaś ze zastępstwa gminnego na przynależną władzę nadzorczą.

X. Wnioski.

§ 23.

Każdy członek zastępstwa gminnego jest uprawniony stawiać wnioski w sprawach, leżących w zakresie zastępstwa gminnego. Wnioski takie należy wносить na ręce naczelnika gminy na piśmie.

Naczelnik gminy przekazuje je tej komisji, w której zakresie działania sprawa ta leży. Komisja postanawia o tem, czy taki wniosek, podany przez pojedynczego członka, ma przyjść pod obrady posiedzenia, w razie przyjęcia, przekaze go naczelnik gminy do porządku obrad następnego posiedzenia zastępstwa gminnego.

§ 24.

Przedmioty, które nie były podane w programie i nie były publicznie ogłoszone, mogą być tylko wtedy jako wnioski nagłe wzięte pod obrady na posiedzeniu, jeżeli przynajmniej $\frac{3}{4}$ obecnych członków na to się zgodzi. w tym celu należy, jeśli taka sprawa pojawi się, naprzód dać pod głosowanie zapytanie, czy się

obecni członkowie zastępstwa na traktowanie tej sprawy zgadzają. Gdy się większość $\frac{3}{4}$ za naległością tego nie oświadczy, wtedy sprawa ta nie może być wzięta pod obrady. Postanowienie to jednak nie odnosi się do prostych zapytań, gdzie wniosków się nie stawia i nie uchwala.

§ 25.

Na żądanie przynajmniej $\frac{1}{12}$ części wszystkich członków zastępstwa, w każdym razie przynajmniej dwóch, musi naczelnik gminy jakiś przedmiot postawić na porządku dziennym następującego posiedzenia, jeśli takie żądanie weszło przynajmniej na trzecim dniu przed posiedzeniem.

§ 26.

Jeśli ktoś postawi wniosek jakiś w sprawie, nie podanej w porządku dziennym, a posiedzenie większością $\frac{3}{4}$ głosów orzeknie, że sprawa ta ma być wzięta pod obrady, to następnie zarządza się dyskusję nad tą sprawą, a zastępstwo może uchwalić, albo zesprawę tę przesyła do odnośnej komisji gminnej celem zbadania tej sprawy i przygotowania na następne posiedzenie, albo też może zastępstwo w sprawie samej powziąć uchwałę. Takie wnioski mogą z reguły być traktowane dopiero po wyczerpaniu przedpisanego na to posiedzenie porządku dziennego.

Wniosek na wydatki które, nie są przewidziane w preliminarzu, może wyjść tylko ze strony rady gminnej i w każdym razie musi komisja skarbowa wydać o nim opinię.

§ 27.

Rozróżniamy następujące rodzaje wniosków:

- a) wniosek na przejście do porządku dziennego względnie do następnego punktu programu, według tego

- wniosku ma się wogóle o sprawie tej, którą referent podał, nie obradować tak, jakby tego wniosku wogóle nie było, sprawę tę należy uważać za upadłą;
- b) wniosek na odroczenie sprawy, według którego sprawa ma być przełożona celem wzięcia jej pod obrady na późniejsze posiedzenie;
 - c) wniosek zmieniający, albo poprawiający, według którego wniosek główny ktoś zmienia lub poprawia;
 - d) wniosek uzupełniający, według którego wniosek główny wprowadzie pozostaje niezmieniony, jednakowoż uzupełniony przez dodatek, dlatego też taki wniosek nazywa się także wnioskiem dodatkowym;
 - e) wniosek o zakończenie dyskusji, który ma za zadanie zakończyć obrady w tej sprawie i poddać sprawę pod głosowanie;
 - f) wniosek nagły, to jest wniosek w sprawie niepodanej na programie, o którym musi najprzód orzec posiedzenie większością $\frac{3}{4}$ głosów, aby mógł być wzięty pod obrady, z reguły należy taki wniosek traktować na końcu po wyczerpaniu porządku dziennego, jednakowoż posiedzenie może uchwalić traktować go natychmiast;
 - g) wniosek formalny, jest to wniosek odnoszący się do formy lub taktyki samego prowadzenia obrad; wniosek taki nie potrzebuje być na porządku dziennym podany i nie może nawet, gdy on ma za zadanie usunąć błędy prowadzenia obrad względnie ułatwić to prowadzenie obrad.

Wnioski zmieniające albo poprawki, wnioski na przejście do porządku dziennego, wnioski na odroczenie sprawy, wnioski uzupełniające albo dodatkowe, wnioski na zakończenie dyskusji mogą być stawiane w każdym czasie przy każdym przedmiocie obrad, należy je zawsze

uzasadniać. Niedopuszczalne są wnioski na odrzucenie wniosku głównego, gdyż każda sprawa powinna być postawiona pozytywnie, a nie negatywnie.

Wnioskodawca może w każdej chwili swój wniosek cofnąć, jednakowoż wniosek cofnięty, może być podjęty przez innego członka zastępstwa i wtedy musi być przypuszczony pod obrady.

Przewodniczący może sam stawić wnioski, jednakowoż na czas postawienia tego wniosku i uzasadnienia tegoż musi oddać przewodnictwo na ręce obecnego zastępcy.

XI. Obrady.

§ 28.

Nad każdą sprawą otrzymuje od przewodniczącego głos naprzód wnioskodawca lub referent, celem uzasadnienia swojego wniosku. Kto chce zabierać głos o jakimś przedmiocie, powinien się u przewodniczącego zgłosić do głosu, a przewodniczący udziela zgłaszającym się głosu według porządku w jakim się zgłosili. Każdemu mowcy przysługuje prawo ustąpić swój głos innemu mowcy lub zmienić z nim porządek przemówienia.

Tylko przewodniczący może w każdej chwili zabierać głos, jednakowoż także i jemu nie wolno wpadać do przewówienia innego członka zastępstwa, z wyjątkiem tylko wtedy, gdy wzywa mowcę do porządku lub udziela mu nagany.

§ 29.

Żaden członek nie powinien przemawiać w tej samej sprawie więcej niż trzy razy, tylko dla rzeczowego sprostowania ma mu przewodniczący na jego żądanie jeszcze raz udzielić głosu. Nikt nie śmie mowcy przeszkadzać i przerywać i wogóle zabierać głosu, o ile nie został mu udzielony przez przewodniczącego.

Z reguły nie powinno się mów odczytywać, jeśli ktoś chce coś odczytać, to mu posiedzenie na to specjalnie powinno pozwolić.

§ 30.

O ile mowca odstępuje od rzeczy i przemawia bez związku z przedmiotem obrad, powinien go przewodniczący wezwać słowem: »do rzeczy«. Wyrażenia, które obrażają przyzwoitość lub może nawet są wyrażeniami karygodnymi, powinien przewodniczący natychmiast ganić i wezwać mowcę »do porządku«. Jeżeli mowca pomimo dwukrotnego wezwania »do rzeczy«, lub »do porządku« nie zmieni swego zachowania, to przewodniczący odbiera mu głos. Każdy członek zastępstwa może żądać od przewodniczącego, aby mowca był wezwany »do rzeczy« i »do porządku«, przewodniczący jednakowoż sam orzeka o tem, czy ma takie wezwanie nastąpić.

§ 31.

Jeśli się nikt do słowa nie zgłosi, ogłasza przewodniczący dyskusję za wyczerpaną i udziela ewentualnie jeszcze głosu wnioskodawcy względnie referentowi, celem uzupełnień końcowych, poczem zarządza głosowanie.

§ 32.

Wnioski o zakończenie debaty podaje przewodniczący pod głosowanie natychmiast, poczem co do wniosku głównego udziela jeszcze głosu tym mowcom, którzy się przed postawieniem wniosku o zakończenie debaty do słowa zgłosili. W takim wypadku mogą też zgłoszeni mowcy pro i contra wybrać za siebie po jednym mowcy generalnym, którzy przemawiają potem za wszystkich zgłoszonych.

§ 33.

Przewodniczący ma prawo za zgodą większości

obecnych z ważnych powodów posiedzenie odroczyć na pewien czas, chociaż cały porządek obrad jeszcze nie został wyczerpany. Niewyczerpane przedmioty przychodzą potem na porządek obrad na następnej posiedzeniu. Wniosek na odroczenie posiedzenia może też być postawiony z grona członków, a wtedy posiedzenie rozstrzyga nad tem absolutną większością głosów.

XII. Głosowanie.

§ 34.

Po skończeniu debaty musi przewodniczący poddać wnioski pod głosowanie i to musi sam orzec o porządku, w jakim mają być odgłosowane, jeśli przy jednej sprawie podano więcej wniosków. Należy tutaj postępować w ten sposób, że najprzód daje się pod głosowanie ten wniosek, przez który załatwione zostaną odrazu inne wnioski tak, że przez to odpada głosowanie nad innemi.

§ 35.

Najprzód zatem należy głosować nad wnioskami o odroczenie rozprawy, jeśli taki wniosek jest postawiony, bo przez to wogóle uchyli się potrzebę głosowania nad innemi wnioskami w tej sprawie.

Jeżeli wniosek odroczenia nie został przyjęty, to głosuje się nad wnioskiem o przejście do porządku dziennego, jeśli taki został postawiony.

Następnie, jeśli wniosek o przyjęcie do porządku dziennego nie przeszedł, poddaje się pod głosowanie wniosek zmieniający lub poprawiający, a dopiero potem wniosek główny, jeśli wniosek zmieniający nie przeszedł.

Wnioski główne należy celem głosowania tak uporządkować, ażeby najprzód głosowano nad takim wnios-

kiem, przez którego przyjęcie odpadłyby wszystkie inne wnioski.

Wnioski uzupełniające mogą być podane do głosowania tylko po przyjęciu wniosku głównego. Przewodniczący powinien starać się, ażeby wnioski postawił pod głosowanie we formie pozytywnej.

Członkowie zastępstwa mogą również postawić wniosek formalny co do porządku głosowania nad postawionymi wnioskami, rozstrzyga wtedy uchwała posiedzenia.

§ 36.

Każdy członek zastępstwa gminnego może się wstrzymać od głosowania i może zażądać, aby zaprotokołowano, w jaki sposób on głosował.

§ 37.

Do przyjęcia uchwał potrzeba absolutnej większości członków obecnych na posiedzeniu, zdolnem do powzięcia uchwał, nie wystarcza zatem większość relatywna.

§ 38.

Przewodniczący głosuje tylko przy wyborach, nominacjach i jeśli chodzi o obsadzenie jakiejś posady, zresztą tylko wtedy, jeśli nastąpiła równość głosów, głos jego wtedy rozstrzyga.

§ 39.

Głosowanie z reguły odbywa się, jak ordynacja gminna przepisuje, przez powstanie z miejsc, albo przez zostanie na siedzeniach.

Próba przeciwna zarządzona zostanie wtedy, kiedy według zapatrywania przewodniczącego wynik głosowania jest wątpliwy, albo jeżeli tego zażąda $\frac{1}{3}$ część obecnych. Jeśli próba przeciwna także nie daje dostatecznego wyniku, to następuje głosowanie imienne,

które może zarządzić, albo przewodniczący sam z własnej woli, albo także na żądanie $\frac{1}{3}$ obecnych.

§ 40.

Głosowanie o wniosku na wydatki, które nie są przewidziane w preliminarzu, a dla których uchwała się równocześnie zabezpieczenie pokrycia, należy przeprowadzić imiennie. Imiona tych, którzy głosowali za tym wnioskiem należy uwidocznic w protokole z posiedzenia. Imienne głosowanie odbywa się przez odzywanie się po wywołaniu nazwiska przez »tak« lub »nie«.

§ 41.

Wybory, nominacje i obsadzanie posad należy odbyć tajnie kartkami. Posiedzenie może także i w tym wypadku uchwalić absolutną większością głosów, głosowanie jawne. Przy głosowaniu kartkami wyznacza naczelnik dwu skrutatorów z pośród członków, którzy przeprowadzą skrutynjum, a następnie natychmiast po dokonaniem głosowaniu oddane kartki niszczą.

XIII. Zakończenie posiedzenia.

§ 42.

Po wyczerpaniu porządku dziennego, ogłasza przewodniczący, że posiedzenie jest skończone, a do tego czasu nie powinien żaden członek zastępstwa bez ważnej przyczyny opuszczać sali.

XIV. Obowiązki członków zastępstwa.

§ 43.

Członkowie zastępstwa gminnego są równomiernie zobowiązani współdziałać dla dobra gminy, w szczególności ciąży na nich obowiązek sumiennego gospodarowania majątkiem gminnym.

§ 44.

Członkowie zastępstwa gminnego są uprawnieni do wglądu we wszelkie akta, które dotyczą spraw gminnych i mogą w czasie godzin urzędowania za głoszeniem się u naczelnika gminy akta te przeglądać.

§ 45.

Każdy członek zastępstwa jest zobowiązany brać udział we wszystkich zwyczajnych i nadzwyczajnych posiedzeniach zastępstwa gminnego i komisyj, do których został wybrany.

§ 46.

Jeśli któryś z członków zastępstwa gminnego lub komisyj gminnych bez usprawiedliwienia się nie był obecny na dwóch z rzędu posiedzeniach, zwróci mu naczelnik gminy na to uwagę i zagrozi grzywną od 2 do 10 Kcz, na wypadek dalszego nieusprawiedliwionego zaniebywania obowiązku brania udziału w posiedzeniach. Gdy w ten sposób upomniany nadal bez dostatecznego usprawiedliwienia obowiązku tego niespełnia, może nałożyć na niego naczelnik gminy wspólnie z dwoma członkami Rady gminnej zagrożoną grzywnę. Naczelnik gminy wraz z dwoma członkami rozstrzyga też o tem, czy usprawiedliwienie jest dostateczne. Gdy członek pomimo ukarania grzywną nadal na dwóch z rzędu posiedzeniach się nie zjawi bez dostatecznego usprawiedliwienia, należy uważać jego postępowanie za wzdryganie się od spełnienia obowiązku urzędowego nałożonego na niego przez wybór w myśl § 8 ustęp ostatni ordynacji wyborczej i naczelnik gminy winien o tem donieść władzy nadzorczej celem dalszego urzędowania.

§ 47.

Członkowie zastępstwa gminnego, rady gminnej

i komisij gminnych, którzy przez stratę czasu przy wykonywaniu swych funkcij z wyjątkiem posiedzeń zastępstwa gminnego, — mogliby ponieść szkodę materialną, mają prawo na wynagrodzenie we formie diet, które ma ustanowić zastępstwo gminne. Do ważności takiej uchwały jest potrzebne zatwierdzenie wyższej władzy nadzorczej.

XV. Zmiana regulaminu.

§ 48.

Regulamin ten może być zmieniony przez zastępstwo gminy na wniosek $\frac{1}{3}$ części członków zastępstwa tylko w obecności $\frac{2}{3}$ części wszystkich członków zastępstwa większością $\frac{2}{3}$ części obecnych.

Regulamin niniejszy został uchwalony (jednomyślnie) [..... głosami) na posiedzeniu zastępstwa gminnego (miejskiego) w w dniu 19..... w obecności członków zastępstwa.

Regulamin czynności dla rady gminnej (miejskiej)

w

§ 1.

Rada gminna jest w sprawach gminnych organem zarządzającym i wykonawczym.

Tworzy ona korporację, która pod przewodnictwem naczelnika gminy ma powziąć uchwały we wszystkich sprawach, które na podstawie ustawy nie są wyraźnie zastrzeżone uchwałą zastępstwa gminnego, albo które w myśl przepisów ustawowych względnie uchwał zastępstwa gminnego nie zostały wyraźnie oddane do załatwienia naczelnikowi gminy.

Rada gminna zarządza majątkiem gminnym w myśl przepisów ustawy w granicach wyznaczonych przez zastępstwo gminne.

Rada gminna przeprowadza roboty przygotowawcze dla narad zastępstwa gminnego i stawia potrzebne wnioski.

Wreszcie rada gminna przeprowadza i wykonuje uchwały zastępstwa gminnego.

§ 2.

Sprawy przynależne radzie gminnej załatwia ona na posiedzeniach, zwoływanych przez naczelnika gminy.

Posiedzenia te nie są jawne i są albo zwyczajne, albo nadzwyczajne. Posiedzenia zwyczajne mają się odbywać co tygodnia w tym dniu i o tej godzinie, którą naczelnik gminy na początku kadencji wyborczej oznaczy; nadzwyczajne posiedzenia odbywają się na zwołanie naczelnika gminy w razie, gdy tego wymagają jakieś ważne i niecierpiące zwłoki powody.

§ 3.

Rada gminna jest zdolna do powzięcia uchwał, kiedy

przynajmniej połowa jej członków, nie wliczając w to naczelnika gminy, jest obecna, jeżeli jakiś członek z powodów ważnych nie może przyjść na posiedzenie, powinien się u naczelnika gminy usprawiedliwić.

Zaniedbywanie obowiązków członkostwa rady gminnej bez usprawiedliwienia pociąga za sobą postępowanie w myśl § 46 regulaminu czynności zastępstwa gminnego i skutki w myśl § 8 gminnej ordynacji wyborczej.

§ 4.

Naczelnik gminy i wszyscy członkowie rady gminnej mają prawo na posiedzeniach stawiać wnioski i zapytania w sprawach gminnych. Co do postępowania, obrad i głosowania obowiązują te same przepisy co dla posiedzeń zastępstwa gminnego.

Konceptowi i fachowi urzędnicy mają prawo i obowiązek brać udział na posiedzeniach rady z głosem doradczym w sprawach, które wchodzą w zakres ich urzędowania.

§ 5.

O ile możliwości, powinien każdy członek rady gminnej mieć jakiś stały referat w poszczególnych gałęziach zarządu gminnego, zresztą naczelnik gminy może wyznaczyć poszczególnych członków dla referowania i zawiadowania pewnych spraw lub sprawowania pewnych czynności gminnych. Obowiązkiem honorowym członka rady gminnej jest przyjąć przydzielony referat i sprawować go za osobistą odpowiedzialnością.

§ 6.

Naczelnik gminy powinien sprawy, które wchodzą w zakres referatu poszczególnych członków rady gminnej i które wymagają poprzednich dochodzeń lub informacji, przydzielić przed obradami w radzie gminnej odnośnemu

referentowi, aby on mógł na czas się o całej sprawie poinformować, postarać się o odnośne potrzebne wywiady w tej sprawie celem sprawozdania na posiedzeniu rady gminnej i postawienia odpowiedniego wniosku.

§ 7.

Dla każdego członka rady gminnej jako przewodniczącego komisji względnie referenta, powinien być założony osobny notatnik, do którego należy zapisywać akta, które mu zostały do załatwienia przydzielone, z oznaczeniem liczby tego aktu. W notatniku tym uwidocznić się ma dzień, w którym odnośna sprawa została referentowi przydzielona, oraz dzień załatwienia jej przez niego. Naczelnik gminy powinien od czasu do czasu przekonać się w jaki sposób sprawy referenci załatwiają i poinformować się o stanie tych załatwień.

§ 8.

Każdy członek rady gminnej; jest zobowiązany przedkładać przydzielone mu sprawy do rozstrzygnięcia rady gminnej dlatego niema prawa tych spraw załatwiać na własną rękę z wyjątkiem tych wypadków, gdzieby tego wymagała nie dająca się ominąć konieczność, ale także i w tych wypadkach ma on zasiągnąć przyzwolenia naczelnika gminy albo, gdy to jest niemożliwe, przynajmniej donieść naczelnikowi, co w tej sprawie zrobił i złożyć sprawozdanie z tego na następnem posiedzeniu rady.

§ 9.

Naczelnik gminy ustanawia program na narady rady gminnej. Sprawy powinno się brać z reguły tak, jak zostały wniesione do dziennika podawczego, chyba, że albo naczelnik gminy lub też inny członek rady gminnej poda wniosek, aby jakąś sprawę wzięto naprzód na naradę z powodu jej pilności. Przy każdym posiedzeniu

powinny być wzięte pod uwagę i rozpatrywane rachunki, które weszły do gminy.

§ 10.

Jeżeli naczelnik gminy jest zdania, że jakaś uchwała rady gminnej nie zgadza się z uchwałą poprzednio przyjętą na zastępstwie gminnem, to wtedy powinien wykonanie tej uchwały zesuspendować i sprawę tę przedłożyć do załatwienia na przyszłym posiedzeniu zastępstwa gminnego.

Gdyby naczelnik gminy bez ważnych powodów zwlekał z wykonaniem uchwały rady gminnej, wtedy każdy członek rady gminnej jest uprawniony donieść o tem na posiedzeniu zastępstwa gminnego.

§ 11.

Naczelnik gminy może sam, albo na życzenie rady gminnej wezwać na posiedzenie także osoby, które nie są członkami rady gminnej celem uzyskania odpowiednich wyjaśnień lub też opinii albo także celem ustnego umówienia się z temi osobami. Zresztą niema nikt inny prawa do wstępowania na obrady rady gminnej i przebywania w sali, gdzie się one odbywają.

§ 12.

Co do wykluczenia z posiedzeń członków zainteresowanych, oraz co do zakazu sprawowania pewnych czynności za wynagrodzeniem, jak zastępstwa prawnego i dostaw dla gminy, obowiązują te same przepisy jak co do zastępstwa gminnego. (§§ 20 i 21 regulaminu czynności zastępstwa gminnego).

§ 13.

Co do wydatków z kasy gminnej oraz z funduszków, będących w zarządzie gminnym jest rada gminna ściśle związana uchwalonym preliminarzem.

Wydatki które nie są objęte w preliminarzu, nie mogą

być poczynione, jeżeli równocześnie niema zabezpieczenia na ich pokrycie.

Wniosek na wydatki nie objęte w preliminarzu może wyjść tylko z rady gminnej i musi komisja skarbową być uproszona o wydanie swojej opinii. Uchwała o poczynienie takiego wydatku bez poprzedniego zabezpieczenia pokrycia jest nieważna i nie śmie być przeprowadzona (§ 10. u o. sk.)

Tylko we wypadkach nagłych i nieprzewidzianych wydatków, które nie mogą być bez szkody i bez niebezpieczeństwa dla gminy albo dla jej mieszkańców odwołane, może naczelnik gminy sam na własną odpowiedzialność potrzebne wydatki przekazać, musi jednak na następnem posiedzeniu tę sprawę przedłożyć radzie gminnej, względnie jeśli chodzi o wydatek nie pokryty w preliminarzu, zastępstwu gminnemu po poprzedniem zasięgnięciu opinii co do pokrycia komisji skarbowej celem późniejszego zatwierdzenia (§ 8 u o g. sk.).

§ 14.

Z posiedzeń rady gminnej należy spisywać protokół który prowadzi urzędnik, albo też członek rady do tego wyznaczony. W protokole tym należy podać sprawę z oznaczeniem liczby w protokole podawczym. stawiane w niej wnioski, oraz treść uchwały; sposób głosowania uwidocznia się tam tylko wtedy, jeśli tego jakiś członek rady zażąda.

Protokół ten podpisuje naczelnik gminy, wszyscy członkowie rady gminnej i protokolant. Członkowie zastępstwa mogą wglądać do tego protokołu za poprzedniem powiadomieniu o tem naczelnika gminy.

§ 15.

Naczelnik gminy jest zobowiązany troszczyć się

o to, ażeby wszystkie uchwały rady gminnej były odpowiednio wykonane. Celem wykonania poszczególnych uchwał lub celem dozoru nad wykonaniem może naczelnik gminy wyznaczyć do tego pewnego członka rady gminnej.

Jeśli naczelnik jest zdania, że uchwała rady gminnej albo sprzeciwia się obowiązującym ustawom, albo przekracza zakres działania rady gminnej, albo mogłaby wyjść na szkodę gminie, to wtedy zawiesza wykonanie tej uchwały i przedkłada tę sprawę do rozstrzygnięcia zastępstwu gminnemu.

§ 16.

We wszystkich innych sprawach kieruje się czynność rady gminnej według przepisów regulaminu czynności zastępstwa gminnego.

§ 17.

Do zmiany niniejszego regulaminu jest uprawnione tylko zastępstwo gminne na posiedzeniu liczącem przynajmniej $\frac{2}{3}$ części członków zastępstwa większością $\frac{2}{3}$ części głosów obecnych.

*
* *

Regulamin niniejszy został uchwalony na posiedzeniu zastępstwa gminnego (miejskiego)

w

w dniu 19.....

Regulamin czynność komisyj gminnych (miejskich)

W

§ 1.

Zastępstwo gminne może celem dozoru nad wykonywaniem czynności rady gminnej, celem zarządu zakładów gminnych, celem dozoru przedsiębiorstw gminnych i celem wydawania opinii i wniosków w sprawach gminnych, ustanowić specjalne komisje gminne. Liczbę komisyj i ilość ich członków ustanawia zastępstwo gminne uchwałą, wybór członków zaś przeprowadza się według tych samych zasad, co wybory do zastępstwa gminnego z pośród grup wyborczych, według przepisów §§ 63 i 64 gm. ord. wyb.

Zasadą jest, że liczba członków komisyj nie śmie być większa, niż połowa wszystkich członków zastępstwa gminnego.

Obowiązkowym jest wybór komisji skarbowej, z której połowę wybiera zastępstwo gminne, a drugą połowę mianuje władza nadzorcza na wniosek grup wyborczych, przestrzegając przytem stosunku proporcjonalności (§ 9 ust. o g. sk).

Obowiązkowymi są także :

- a) komisja dyscyplinarna dla definitywnie ustanowionych funkcyonaryuszy gminnych (służebników gminnych) rozp. z 14. 8. 1920 zb. u. i rozp. Nr. 483, której członków na trzy lata mianuje przewodniczący Krajowej komisji zawiadowczej i to trzech na wniosek następstwa gminnego, a trzech na wniosek organizacji służebników;
- b) komisja dyscyplinarna dla urzędników gminnych,

składająca się z sześciu członków, z których dwaj mają być zamianowani z pośród urzędników (§ 15 ust. z 23. 7. 1919 zb. u. i rozp. Nr. 443).

Zastępstwo gminne może też dla załatwienia pewnych spraw w poszczególnym wypadku na wniosek uchwalić ustanowienie specjalnych komisyj.

§ 2.

Członkami komisyj są z reguły członkowie zastępstwa gminnego, jednakowoż mogą do niej być wybrane także osoby, będące wyborcami w gminie, z poza zastępstwa gminnego, przyczem należy zważać, aby dobierać o ile możliwości fachowców z danego zakresu. Co do komisji skarbowej do wyrażnie zaznaczono, że połowa jej członków musi pochodzić z poza zastępstwa gminnego.

Członek zastępstwa gminnego lub rady gminnej może być wybrany jednocześnie do więcej komisyj. Każdy wyborca jest zobowiązany do przyjęcia wyboru do komisji, warunki uwolnienia od tego obowiązku zawiera § 8 gm. ord. wyb.

Z ważnych powodów może członek zażądać zwolnienia z członkowstwa jakiejś komisji lub przeniesienia go do innej: rozstrzyga o tem zastępstwo gminne absolutną większością głosów.

§ 3.

Przewodniczącego i jego zastępcę wybierają sobie komisje same z pośród siebie. Wybory mogą odbywać się jawnie, lecz gdy tego zażąda przynajmniej $\frac{1}{4}$ część członków komisji, muszą odbyć się tajnie kartkami. Wybrany jest ten, który osiągnie absolutną większość głosów obecnych członków, w razie gdy takiej większości nie osiągnie żaden z kandydatów.

odbywają się wybory ściśle między dwoma kandydatami, którzy osiągli największą ilość głosów przy poprzednim głosowaniu.

Przewodniczącym bywa zazwyczaj wybrany członek rady gminnej, gdyż to umożliwia łatwiejsze obcowanie między radą gminną a komisją, jednakowoż komisja może sobie wybrać także przewodniczącego, który nie należy do rady gminnej.

§ 4.

Przewodniczący zwołuje posiedzenia komisji, wyznacza program jej obrad, prowadzi te obrady i rozdziela w razie potrzeby prace na poszczególnych członków komisji; jest on także z reguły referentem dla spraw, należących do zakresu działania komisji. Komisji przysługuje jednakowoż prawo wybrać sobie innego członka swojego za referenta.

Komisji przysługuje także prawo wybrać z pośród siebie sekretarza, o ile dla prowadzenia protokołów nie zostanie wyznaczony przez naczelnika gminy dla niej urzędnik gminny.

§ 5.

Członkowie komisji są zobowiązani regularnie uczęszczać na posiedzenia komisji i wykonywać obowiązki na nich nałożone. Jeśli ktoś bez dostatecznego usprawiedliwienia zaniebduje posiedzenia komisji, powinien to przewodniczący zgłosić naczelnikowi gminy, który wobec niego zastosuje postępowanie w myśl § 46. regulaminu czynności zastępstwa gminnego.

§ 6.

Wnioski i opinie komisji referuje potem przewodniczący komisji w radzie gminnej, a z jej polecenia także na posiedzeniu zastępstwa gminnego.

§ 7.

Komisja w swoim zakresie działania może przedłożyć samodzielne wnioski radzie gminnej, oraz zastępstwu gminnemu i w tym celu przewodniczący komisji musi zwołać posiedzenie komisji, jeżeli przynajmniej dwaj członkowie odnośnej komisji tego żądają z podaniem przedmiotu obrad.

§ 8.

Komisja obraduje nad wszystkimi ważnemi sprawami gminnemi przydzielonego jej zakresu działania. Także wtedy, kiedy jakaś sprawa nie jest wyraźnie komisji przedłożona do obrad przez naczelnika gminy, może komisja samodzielnie prowadzić w tej sprawie narady i wynik tych narad podać na piśmie w referacie radzie gminnej, albo nawet wprost na posiedzeniu zastępstwa gminnego, zgłaszając tę sprawę naczelnikowi gminy do porządku dziennego, a on jest zobowiązany sprawę tę na porządek obrad posiedzenia zastępstwa gminnego przyjąć.

Uchwały komisji uważa się tylko jako opinie (dobrozdanie), które należy przy posiedzeniach zastępstwa gminnego i przy obradach nad odnośną sprawą zawsze zastępstwu gminnemu podać do wiadomości.

§ 9.

Komisja może się zwrócić do naczelnika gminy przez swego przewodniczącego, aby polecił urzędnikowi gminnemu zjawić się na posiedzeniu i udzielać potrzebnych wyjaśnień. W ten sam sposób może komisja na swoje narady zaprosić także rzeczoznawców, którzy wtedy mają tylko głos doradczy.

Kierujący urzędnik koncepcyjowy albo fachowy ma prawo i obowiązek uczestniczyć w obradach komisji,

o ile rozchodzi się o kwestję, wchodzące w zakres jego urzędowania.

§ 10.

Naczelnik gminy ma prawo uczestniczyć na posiedzeniach każdej komisji i w tym celu powinien przewodniczący komisji zawsze naczelnika o odbywaniu się posiedzenia zawiadomić. Jeśli naczelnik się na posiedzenie komisji zjawi, to może objąć przewodnictwo tej komisji.

§ 11.

Wymaganym jest, aby przy obradach komisji celem powzięcia ważnych uchwał była przynajmniej połowa członków komisji obecnych.

Posiedzenia komisyj nie są publiczne.

Należy się trzymać tych samych przepisów co do formy obrad, stawiania wniosków i powzięcia uchwał, jakie obowiązują według regulaminu dla posiedzeń zastępstwa gminnego. Z każdego posiedzenia należy spisać protokół i prowadzi go albo przydzielony urzędnik, albo też wybrany sekretarz komisji. W protokole należy podać liczbę dziennika podawczego, pod którą sprawa obrad jest zapisana, dalej wnioski postawione i treść uchwał powziętych. Odmienne głosowanie notuje się tam tylko wtedy, gdy tego odnośny członek komisji zażąda. Protokół powinien być podpisany przez przewodniczącego, protokolanta i wszystkich członków komisji. Każdy członek zastępstwa gminnego ma prawo wglądać do tego protokołu.

§ 12.

W razie rozbieżności zdań w komisji o jakiejś ważnej sprawie, może mniejszość, składająca się przynajmniej z dwóch członków, komisji zażądać zapro-

tokołowania swojej odrębnej opinii w dotyczącej sprawie. a wtedy mniejszość ta może wyznaczyć dla tej sprawy specjalnego swojego referenta, który jest uprawniony do zastępowania opinii tej mniejszości przed radą gminną i na posiedzeniu zastępstwa gminnego. O ile mniejszość takiego referenta nie ustanowi, wtedy jest referent komisji zobowiązany do przedstawienia także opinii i wniosku mniejszości.

§ 13.

Jeżeli jakaś sprawa dotyczy zakresu więcej komisyj, to naczelnik gminy sam, albo też na wniosek jednego z przewodniczących komisyj, może zwołać posiedzenie wszystkich tych interesowanych komisyj, które powinny zabrać głos w tej sprawie na wspólnej obradzie. Jeśli naczelnik gminy na tem wspólnem posiedzeniu nie przewodniczy, to przewodnictwo należy się przewodniczącemu tej komisji, która w pierwszym rzędzie była powołana do obrad nadtą sprawą. W razie sporu rozstrzyga los.

§ 14.

Jeżeli zastępstwo gminy dla jakiegoś specjalnego wypadku wybierze specjalną komisję, to wtedy komisję tę zwołuje w braku innego postanowienia naczelnik gminy i na niej przewodniczy.

§ 15.

Co do wykluczenia z posiedzeń członków zainteresowanych oraz co do zakazu sprawowania pewnych czynności za wynagrodzeniem jak zastępstwa prawnego i dostaw dla gminy, obowiązują te same przepisy jak co do zastępstwa gminnego (§§ 20 i 21 regulaminu czynności zastępstwa gminnego).

§ 16.

Ze względu na ważność komisji skarbowej, której zakres działania jest określony ustawą z dnia 7. lutego 1919 zb. u. i rozp. Nr. 56 i ustawą z dnia 12. sierpnia 1921 zb. u. i rozp. Nr. 329, należy posiedzenia tej komisji zwoływać taksamo jak posiedzenia zastępstwa gminnego, a więc przez specjalne doręczenie zawiadomienia o posiedzeniu z podanym programem trzy dni naprzód, w sprawach nagłych przynajmniej 24 godziny naprzód, przyczem naturalnie ogłoszenia publicznego nie potrzeba.

§ 17.

W regule obradować powinna komisja skarbowa w obecności więcej niż połowy swoich członków. W razie gdy chodzi o sprawy, dla których jest potrzebna obecność $\frac{2}{3}$ części członków na posiedzeniu zastępstwa gminnego, (patrz § 8 regulaminu czynności zastępstwa gminnego) należy podejmować uchwały w komisji skarbowej także tylko wtedy, gdy jest obecnych $\frac{2}{3}$ części członków tej komisji; to specjalnie trzeba w zaproszeniu na posiedzenie zaznaczyć. Jeśli potrzebna ilość członków komisji skarbowej się nie zbierze, to wtedy przewodniczący powinien zwołać nowe posiedzenie z wyraźnem zastrzeżeniem, że posiedzenie to odbędzie się bez względu na ilość obecnych. Posiedzenie to może być zwołane zaraz na przyszły dzień po nieudalém pierwszym posiedzeniu.

§ 18.

Przewodniczący komisji skarbowej zbada i przestudjuje albo sam sprawy przydzielone komisji, albo przydzieli celem przestudjowania i referatu sprawę poszczególnym członkom komisji skarbowej. Członek

ten potem obejmuje referat w tej sprawie na posiedzeniu komisji, przygotowasz odpowiednie wnioski i poczyniwszy wszelkie potrzebne przygotowania.

§ 19.

Komisja skarbowa może na cały czas trwania jej funkcji albo też na pewien tylko oznaczony czas wyłonić ze siebie podkomisje dla różnych gałęzi swojego zakresu działania, jak dla kontroli kasy gminnej, rachunków gminnych, przedsiębiorstw gminnych itp.; w każdej chwili może je także odwołać.

Komisja skarbowa jest zobowiązana przynajmniej dwa razy do roku niespodzianie skontrolować kasy gminne i przeprowadzić skontrum.

§ 20.

Do zmiany niniejszego regulaminu jest uprawnione zastępstwo gminne na posiedzeniu liczącem przynajmniej ²; części wszystkich członków zastępstwa większością ²/₃ części głosów obecnych.

* *

Regulamin niniejszy został uchwalony na posiedzeniu zastępstwa gminnego (miejskiego)

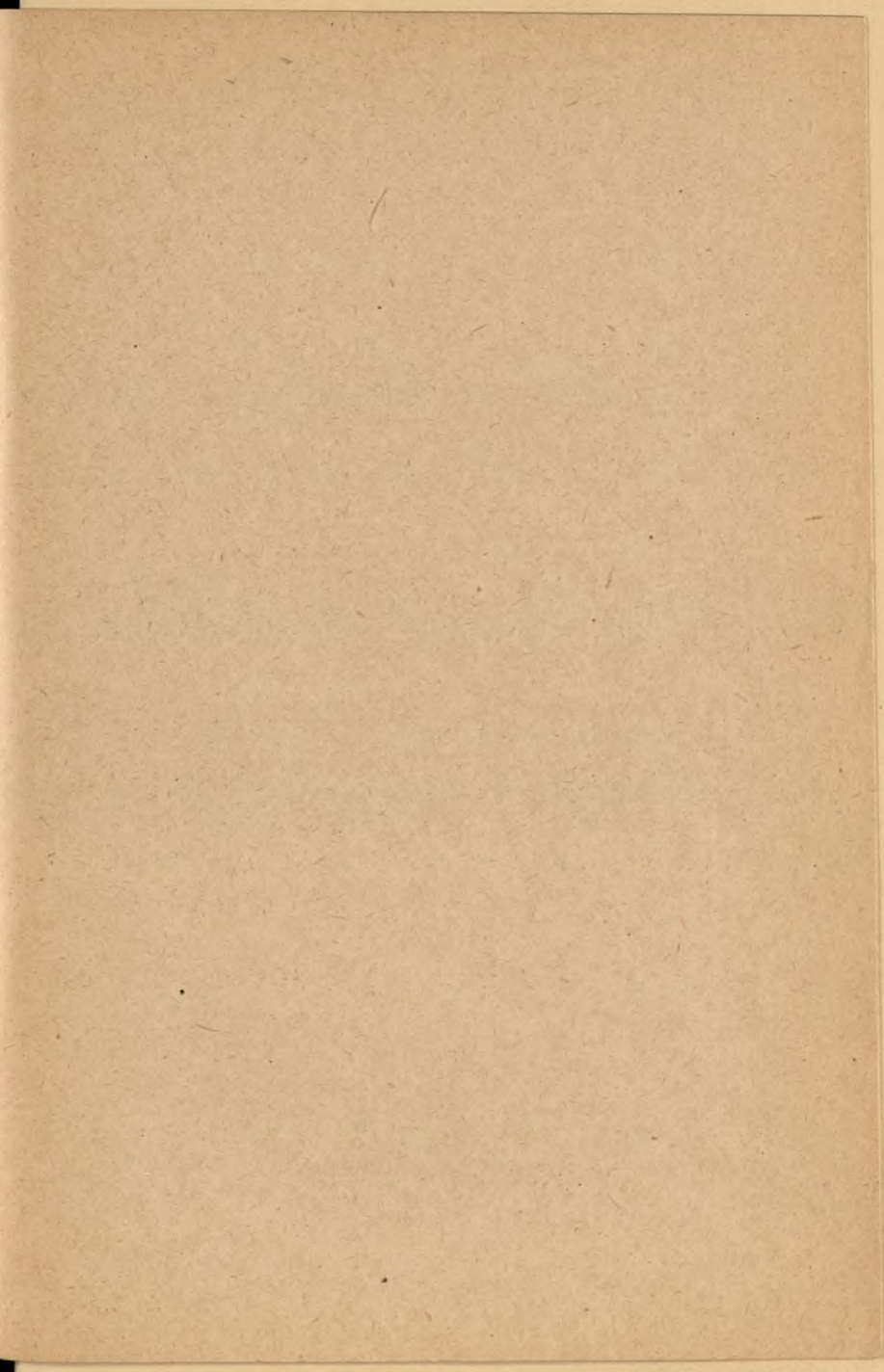
w

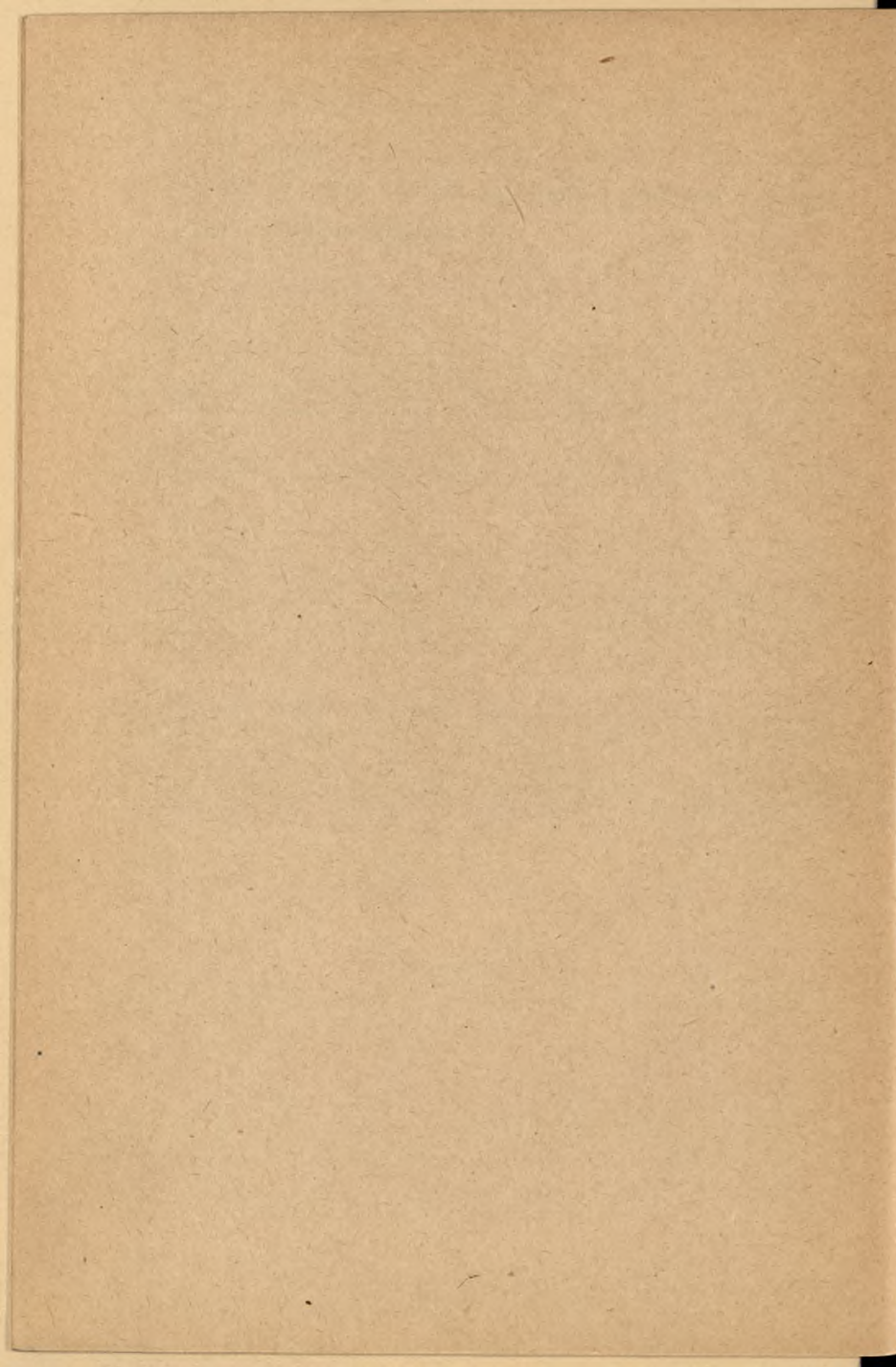
w dniu 19

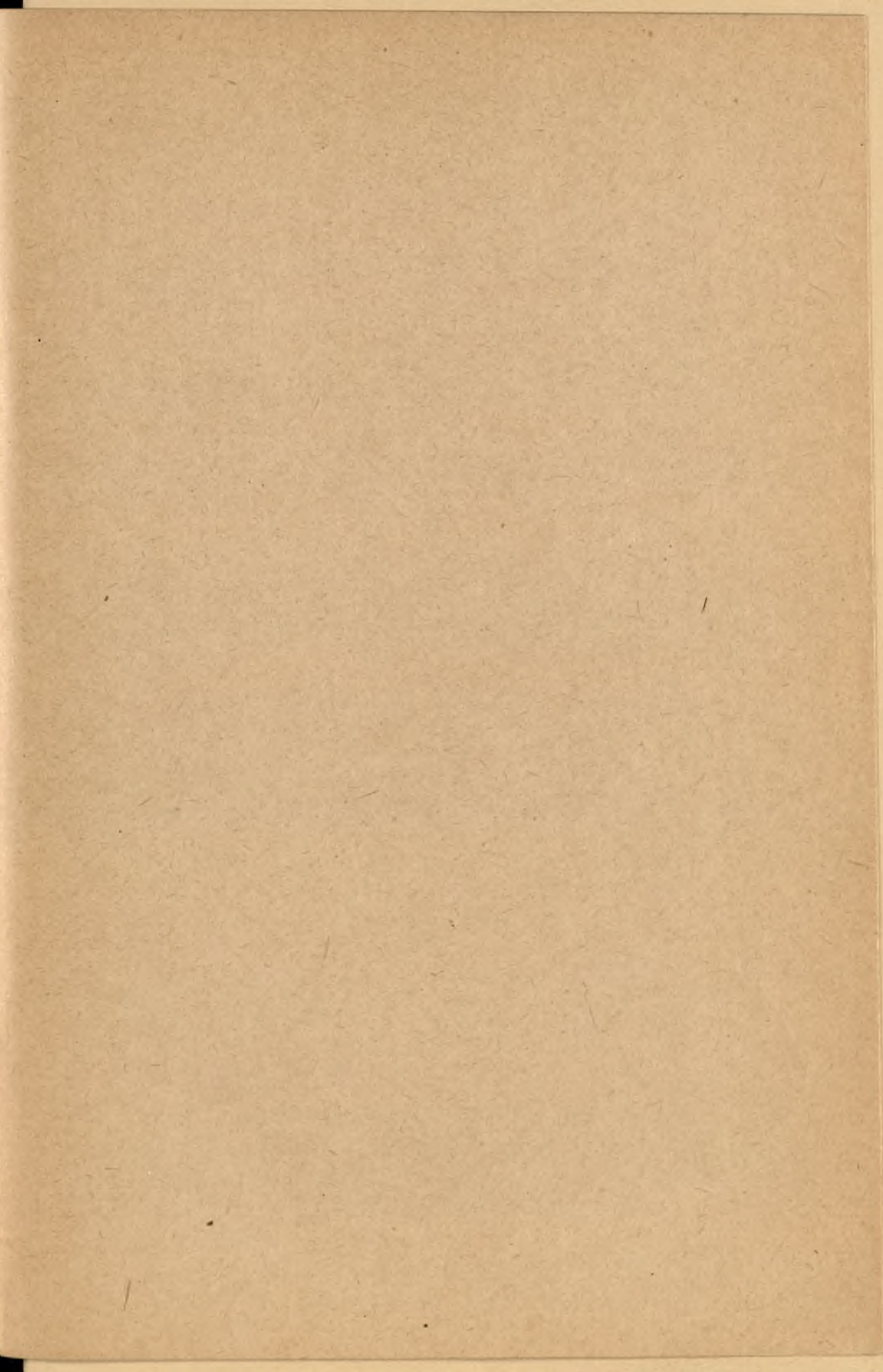
W gminie
istnieją w myśl uchwał zastępstwa gminnego nastę-
pujące komisje gminne :

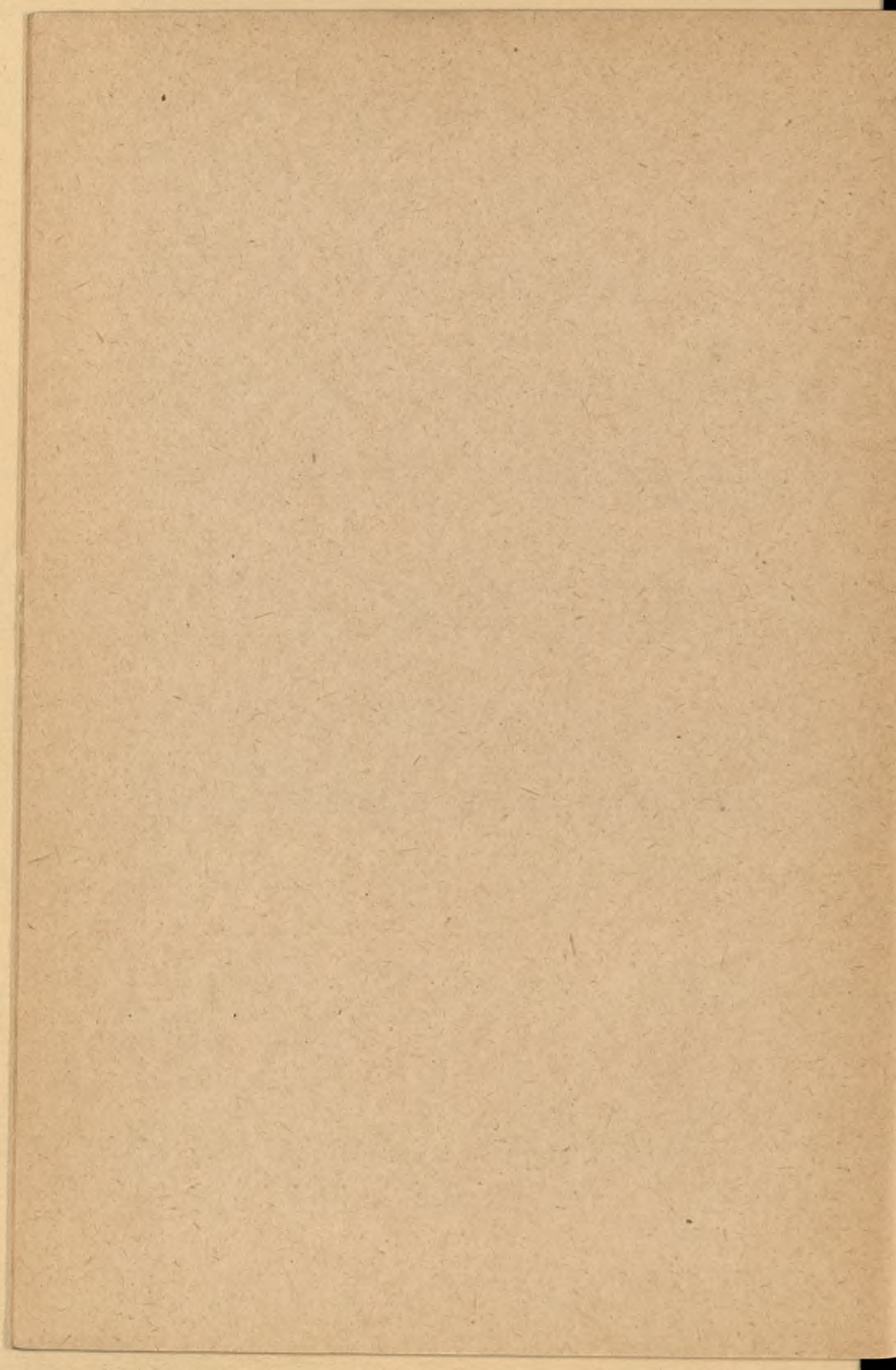
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

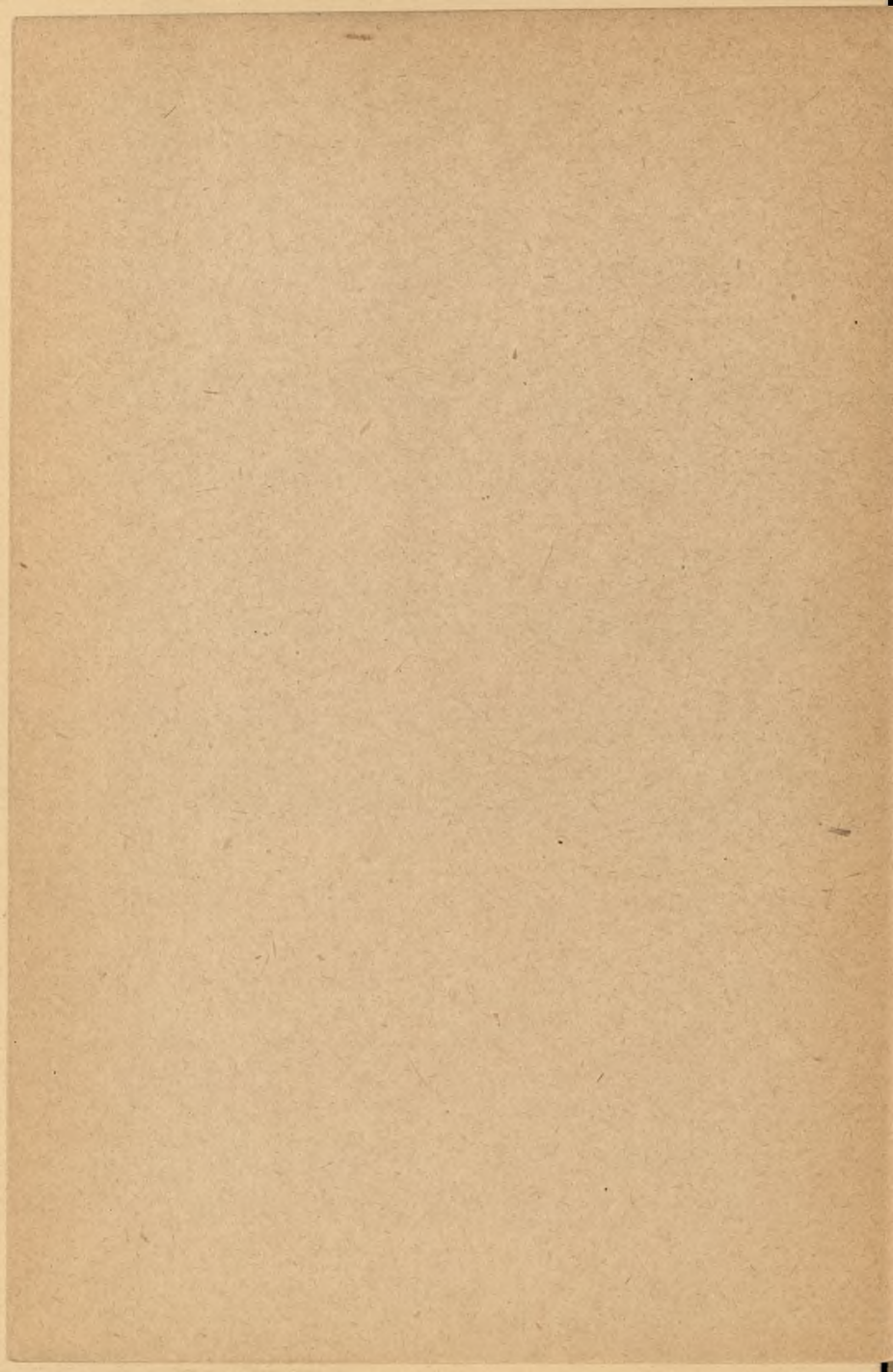


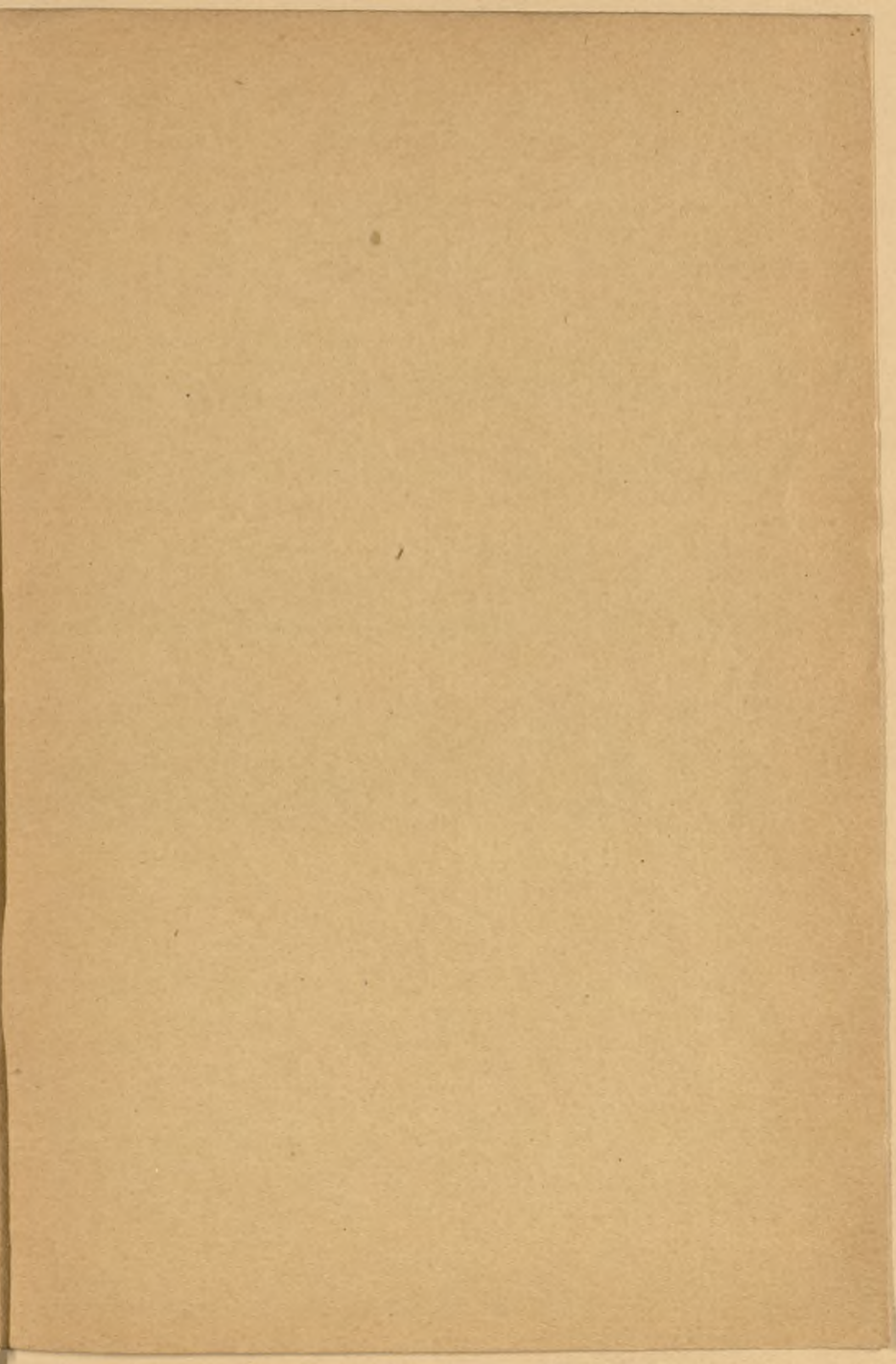












R 4.761