

UCHWAŁA NR 17/IV/03
RADY GMINY W NOWEJ BRZEŹNICY
z dnia 26 czerwca 2003 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowa Brzeźnica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 22 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy Nowa Brzeźnica

uchwala, co następuje:

- § 1. Uchwała się Statut Gminy Nowa Brzeźnica, stanowiący załącznik do uchwały.
- § 2. Traci moc uchwała Nr 25/V/96 Rady Gminy w Nowej Brzeźnicy z dnia 14 listopada 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowa Brzeźnica /Dz. Urz. Woj. Częstochowskiego z 1997 r. Nr 1, poz. 2 zmieniona uchwałami: Nr3/I/98 z dnia 10 marca 1998 r. /Dz. Urz. Woj. Częstochowskiego, Nr 6, poz. 49, Nr 6/I/99 z dnia 25 lutego 1999 r. /Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 45, poz.346/, Nr 19/VI/2001 z dnia 28 sierpnia 2001 r. /Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 216, poz. 3137/.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Brzeźnica.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

RADCA PRAWNY
mgr Jan Kuźniak

Przewodniczący
Rady Gminy
Andrzej Witecki
Andrzej Witecki

Załącznik do uchwały Nr 17/IV/03
Rady Gminy w Nowej Brzeźnicy
z dnia 26 czerwca 2003 r.

S t a t u t **Gminy Nowa Brzeźnica**

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

- §1. Mieszkańcy gminy Nowa Brzeźnica stanowią z mocy prawa wspólnotę samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie gminy.
- §2.1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.
- §3.1. Gmina Nowa Brzeźnica obejmuje obszar 136 km².
2. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do statutu.
- §4. Siedzibą organów gminy jest miejscowość Nowa Brzeźnica.
- §5.1. Gmina posiada herb.
2. Wizerunek i opis herbu stanowi załącznik Nr 2 do statutu.
- §6. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
- 1/ gminie – należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy Nowa Brzeźnica,
 - 2/ radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Nowa Brzeźnica,
 - 3/ komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rady Gminy Nowa Brzeźnica,
 - 4/ komisji rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Nowa Brzeźnica,
 - 5/ wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nowa Brzeźnica,
 - 6/ statucie – należy przez to rozumieć Statutu Gminy Nowa Brzeźnica.

Rozdział II

Jednostki pomocnicze gminy (sołectwa)

- §7.1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:
- 1/ inicjatorem utworzenia, połączenia i podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub może obejmować albo organy gminy,
 - 2/ utworzenie, połączenie, podział albo zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa rada odrębną uchwałą,
 - 3/ projekt granic jednostki pomocniczej sporządza wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
 - 4/ przebieg granic jednostek pomocniczych powinien w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio przepisy ust.1.
- §8. Uchwały, o których mowa w §7 ust.1 powinny określać w szczególności:
- 1/ nazwę jednostki pomocniczej,
 - 2/ granice jednostki pomocniczej.
- §9.1. Rada odrębną uchwałą może przekazać sołectwom do wyłącznego korzystania składniki mienia komunalnego położonego na terenie ich działania.
2. Gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym następuje według zasad określonych w statucie sołectwa.
- §10.1. Granice sołectw, organizację, zakres i zasady ich działania określają statuty nadane przez radę.
2. Nadzór nad działalnością organów sołectw sprawuje rada przy pomocy wójta.
- §11.1. Kadencja organów jednostek pomocniczych trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru nowych organów.
2. Zebrania wiejskie celem wyboru organów jednostek pomocniczych zwołuje rada, po przedstawieniu kalendarza zebrań przez wójta nie później niż 6 miesięcy po wyborach do rady.
 3. Zasady i tryb wyborów organów jednostki pomocniczej określa jej statut.
- §12. W gminie utworzonych jest 15 jednostek pomocniczych (sołectw), których wykaz stanowi załącznik Nr 3 do statutu.

Rozdział III **Gminne jednostki organizacyjne**

- §13.1. W celu prawidłowego zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców gmina może tworzyć jednostki organizacyjne.
2. Gminną jednostką organizacyjną jest zakład lub jednostka budżetowa, albo gospodarstwo pomocnicze powiązane z budżetem gminy i wykorzystujące w swej działalności mienie stanowiące własność gminy.
- §14. Szczegółową organizację gminnych jednostek organizacyjnych oraz relacje między nimi a gminą określają statuty uchwalane przez radę.
- §15. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 4 do statutu .

Rozdział IV **Cele i zadania gminy**

- §16. Celem gminy jest zaspokajanie potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty .
- §17.1. Dla realizacji celu określonego w §16 gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone w zakresie administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumień.
2. Zadania zlecone oraz przyjęte w drodze porozumień gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową .
 3. W celu wykonywania zadań własnych gmina może tworzyć jednostki organizacyjne lub zawierać umowy z innymi podmiotami.
 4. Gmina oraz inna gminna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
- §18.1. Dla realizacji zadań własnych przekraczających możliwości gminy może ona przystępować do związków gminnych.
2. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez radę w formie uchwały.
 3. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

Rozdział V Władze gminy

- §19.1. W szczególnie ważnych dla gminy sprawach mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum.
2. W pozostałych sprawach podejmują rozstrzygnięcia za pośrednictwem organów gminy.
- §20. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów określa ustawa.
- §21. Wyłącznie w drodze referendum rozstrzyga się sprawy:
- 1/ samoopodatkowania się mieszkańców,
 - 2/ odwołania rady przed upływem kadencji,
 - 3/ odwołania wójta przed upływem kadencji.
- §22. Zasady i tryb przeprowadzania referendum gminnego określa ustawa.
- §23. Organami gminy są: rada i wójt.
- §24. Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

A. R a d a g m i n y.

- §25.1. Organem stanowiącym i kontrolnym w gminie jest rada.
2. Rada składa się z 15 radnych.
 3. Rada wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących.
- §26.1. Do wyłącznej właściwości rady należą sprawy określone w art.18 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz przekazane do jej kompetencji na mocy przepisów szczególnych.
2. Rada nie może przenosić swoich wyłącznych kompetencji na inny organ.
- §27. Funkcje kontrolne wobec wójta oraz podległych jednostek organizacyjnych rada sprawuje bezpośrednio poprzez przyjmowanie sprawozdań i informacji z ich działalności.
- §28.1. Do wykonywania swoich zadań kontrolnych rada powołuje stałą 3 osobową komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących.

§29.1. Rada w drodze uchwały może powołać inne komisje stałe bądź doraźne określając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Komisje stałe lub doraźne są wewnętrznymi organami rady.

§30.1. Radni mogą tworzyć co najmniej 5 osobowe kluby oparte o wspólne zainteresowania bądź przynależność społeczno-polityczną.

2. Kluby radnych posiadają inicjatywę uchwałodawczą, prawo zgłaszania interpelacji oraz zgłaszania kandydatów na stanowiska przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady oraz przewodniczących komisji rady.

3. Powstanie klubu następuje z chwilą doręczenia przewodniczącemu rady powiadomienia z listą członków klubu i oświadczeniami radnych o ich przystąpieniu do klubu.

§31. W sprawach nie uregulowanych wyżej mają zastosowanie:

1/ regulamin rady gminy stanowiący załącznik Nr 5 do statutu,

2/ regulamin komisji rewizyjnej stanowiący załącznik Nr 6 do statutu.

B. W ó j t

§32.1. Organem wykonawczym gminy jest wójt.

2. Wójt może powołać w drodze zarządzenia swojego zastępcę.

3. Wójt wybierany jest w wyborach bezpośrednich na okres kadencji rady.

4. Tryb wyboru wójta określa ustawa.

§33.1. Wójt wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań wójta należą w szczególności:

1/ przygotowywanie projektów uchwał rady,

2/ określanie sposobu wykonywania uchwał,

3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,

4/ przygotowywanie projektów budżetu gminy,

5/ wykonywanie budżetu,

6/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

7/ wykonywanie zadań zleconych i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumień,

8/ przedkładanie radzie sprawozdań i informacji z działalności finansowej gminy,

9/ wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzeń, zgodnie z art.41 ust.2 ustawy o samorządzie gminnym,

10/ współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,

11/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek,

12/ zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę,

13/ ogłaszanie budżetu gminy i składanie sprawozdań z jego wykonania,

14/ reprezentowanie gminy na zewnątrz,

15/ reprezentowanie gminy podczas uroczystości ogólnopństwowych i lokalnych,

16/ wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

§34. Wójt wykonuje następujące czynności wobec pracowników samorządowych:

- 1/ zawiera i rozwiązuje umowy o pracę,
- 2/ dokonuje mianowania pracowników samorządowych,
- 3/ ustala wynagrodzenie i przyznaje pracownikom nagrody,
- 4/ wykonuje uprawnienia wynikające z art.4 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 5/ rozpatruje odwołania od nałożonych na pracowników kar porządkowych w postaci upomnień,
- 6/ wyznacza rzecznika dyscyplinarnego,
- 7/ może zawiesić pracownika samorządowego w pełnieniu obowiązków pracowniczych na czas nie przekraczający 3 miesięcy, jeżeli przeciw takiemu pracownikowi wszczęto postępowanie dyscyplinarne.

§35. Stosunek pracy z wójtem nawiązuje przewodniczący rady.

§36. Zastępca wójta:

- 1/ wykonuje zadania powierzone mu przez wójta, zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami,
- 2/ w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków przez wójta pełni jego obowiązki.

§37.1. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny.

§38. Skarbnik gminy:

- 1/ szczegółowe zadania skarbnika gminy jako głównego księgowego budżetu określone są w odrębnych przepisach,
- 2/ skarbnik gminy kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych,
- 3/ skarbnik, który odmówił kontrasygnaty dokona jej na polecenie wójta zawiadamiając o tym radę i Regionalną Izbę Obrachunkową.

§39. Sekretarz gminy:

- 1/ w imieniu wójta sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne urzędu, a w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem instrukcji kancelaryjnej i regulaminu pracy urzędu oraz innych przepisów,
- 2/ zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę sesji rady i posiedzeń komisji oraz wykonuje inne zadania zlecone mu przez wójta.

- §40.1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie powołania są:
- 1/ zastępca wójta,
 - 2/ sekretarz i skarbnik gminy,
 - 3/ kierownik i zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.
2. Pracownikami samorządowymi mianowanymi są: inspektorzy, podinspektorzy i radca prawny.
3. Pozostali pracownicy zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę.

Rozdział VI Radni

- §41.1. Radny reprezentuje wyborców.
- Podstawowym obowiązkiem radnego jest utrzymywanie stałej łączności ze swoimi wyborcami oraz przyjmowanie od nich do rozpatrzenia przez organy gminy wniosków i postulatów.
2. Radni winni współdziałać z jednostkami pomocniczymi gminy (sołectwami) i informować mieszkańców o działalności władz samorządowych.
 3. Radni obowiązani są brać udział w pracach rady i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.
 4. Radny w wykonywaniu swojego mandatu korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
- §42.1. Za udział w pracach rady oraz w posiedzeniach komisji radnemu przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez radę w formie uchwały.
2. Przewodniczący rady otrzymuje ryczałt miesięczny w wysokości 10-krotnej diety radnego.

Rozdział VII Gminna gospodarka finansowa

- §43.1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu.
2. Projekt budżetu przygotowuje wójt uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki rady. Projekt budżetu gminy jest przedkładany radzie przez wójta w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej. Szczegółową procedurę uchwalania budżetu gminy określa odrębna uchwała rady.
 3. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie po uchwaleniu ogłasza uchwałę budżetową, a sprawozdanie z jej wykonania przedkłada do 30 kwietnia następnego roku po upływie roku budżetowego.

§44.1. Dochodami gminy są:

- 1/ podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
 - 2/ dochody z majątku gminy,
 - 3/ subwencje ogólne z budżetu centralnego.
2. Dochodami gminy mogą być:
- 1/ nadwyżki budżetowe z lat ubiegłych,
 - 2/ dotacje celowe na realizację zadań zleconych,
 - 3/ wpływy z samoopodatkowania się mieszkańców,
 - 4/ pożyczki oraz emisje obligacji,
 - 5/ spadki, zapisy i darowizny,
 - 6/ inne dochody.

Rozdział VIII

Zasady dostępu obywateli do dokumentów

§45.1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń rady i jej komisji.
3. Udostępnianie informacji publicznych następuje w drodze ogłaszania w Biuletynie Informacji Publicznej.

§46.1. Każdy obywatel ma prawo dostępu do dokumentów dotyczących wykonywania przez gminę zadań publicznych.

2. Prawo, o którym mowa w ust.1 podlega ograniczeniom wynikającym z przepisów ustawowych.
3. Dostęp do dokumentów obejmuje prawo do:
 - 1/ uzyskania informacji,
 - 2/ wglądu do dokumentów,
 - 3/ sporządzania odpisów i notatek.

§47.1. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny.

2. Dokumenty dotyczące wykonywania zadań publicznych przez organy gminy udostępnia się w obecności pracownika urzędu do nieodpłatnego, powszechnego wglądu w godzinach urzędowania.

§48. W zakresie udostępniania do wglądu dokumentów zawierających informacje niejawne lub dane osobowe stosuje się przepisy o ochronie informacji niejawnych i o ochronie danych osobowych.

§49. Za sporządzanie kserokopii dokumentów wnioskujący uiszczają opłatę obowiązującą w urzędzie.

§50 Odmowa udostępnienia dokumentów w całości lub w części następuje w formie pisemnej.

§51. Zawiadomienia o terminie i przedmiocie obrad sesji rady i posiedzeń komisji podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie.

2. Zawiadomienia o sesji rady wywiesza się co najmniej 7 dni przed planowanym odbyciem sesji, a o posiedzeniach komisji co najmniej 3 dni przed planowanym posiedzeniem.

3. Zawiadomienia, o których wyżej mowa powinny być podawane do publicznej wiadomości także w sposób zwyczajowo przyjęty (przez sołtysów oraz rozplakatowanie na słupach i tablicach ogłoszeniowych).

Rozdział IX

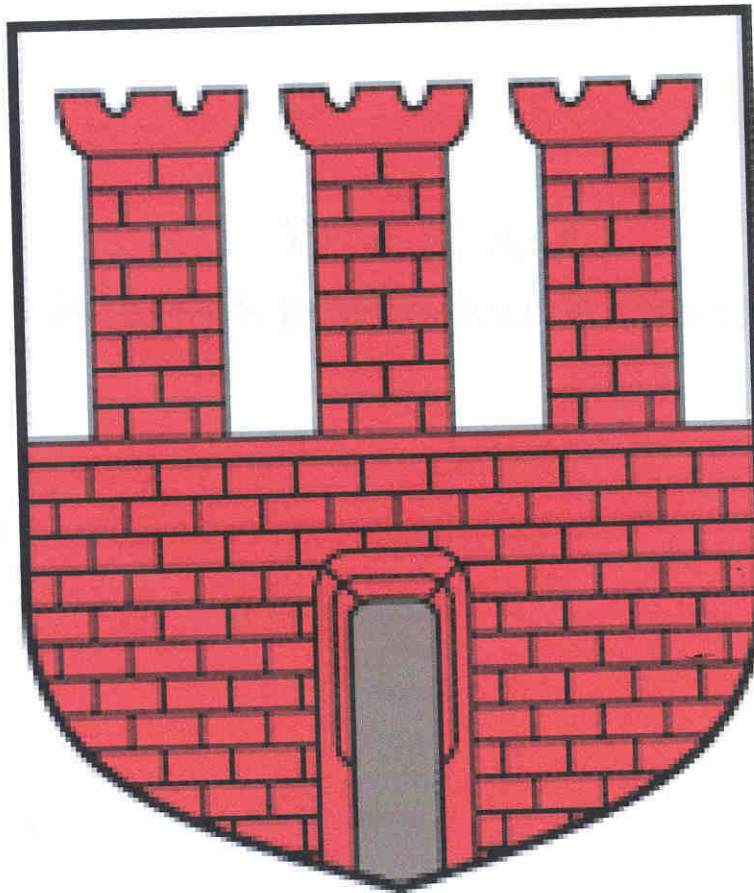
Postanowienia końcowe

§52. Zmiany statutu następują w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§53. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu.

Granice Gminy **Nowa Brzeźnica**





Herb Gminy Nowa Brzeźnica

Mur obronny z cegły z bramą pośrodku z trzema basztami jednakowej wysokości bez otworów strzelniczych , pokrytymi blankami w kolorze ceglanym

W Y K A Z

jednostek pomocniczych (sołectw)

1. Dubidze
2. Dubidze Kolonia
3. Dworszowice Kościelne
4. Dworszowice Kościelne Kolonia
5. Konstantynów
6. Kruplin
7. Kuźnica
8. Łązek
9. Nowa Brzeźnica
10. Prusicko
11. Stara Brzeźnica Osada
12. Stara Brzeźnica Wieś
13. Trzebca
14. Ważne Młyny
15. Wólka Prusicka

W Y K A Z

jednostek organizacyjnych Gminy Nowa Brzeźnica

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Brzeźnicy.
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Nowej Brzeźnicy oraz Filie w Dubidzach i Prusicku
3. Przedszkole w Nowej Brzeźnicy
4. Przedszkole w Dubidzach
5. Szkoła Podstawowa w Nowej Brzeźnicy
6. Szkoła Podstawowa w Dubidzach
7. Szkoła Podstawowa w Dworszowicach Kościelnych
8. Szkoła Podstawowa w Prusicku
9. Publiczne Gimnazjum w Nowej Brzeźnicy
10. Gminny Zespół Oświaty w Nowej Brzeźnicy

REGULAMIN RADY GMINY

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa tryb działania Rady Gminy w Nowej Brzeźnicy zwanej dalej Radą, jej komisji oraz sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2. 1. Rada działa na sesjach, a także za pośrednictwem i radnych oraz wójta jako organu wykonawczego.

2. Wójt i komisje działają pod kontrolą rady, której składają sprawozdania ze swej działalności.

II. Sesje Rady

§ 3. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego lub upoważnionego przez niego wiceprzewodniczącego.

2. Sesje zwoływane są w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 4. 1. Pierwszą sesję nowowybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.

2. Pierwszą sesję nowowybranej rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego rady najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

3. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:

a/ złożenie ślubowania przez nowowybranych radnych,

b/ wybór przewodniczącego rady,

c/ wybór przewodniczących stałych komisji i komisji rady,

d/ poinformowanie rady o stanie budżetu oraz o innych ważnych sprawach dla gminy.

§ 5. 1. Podczas sesji rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

2. Sesja rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia, jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji obrad rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie.

§ 6. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania swych zadań jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy rady oraz nie przewidziane w planie pracy, a zwołane przez przewodniczącego z zachowaniem zasad określonych w § 9.

3. Plan pracy przygotowuje przewodniczący rady przy współudziale przewodniczących stałych komisji i przedstawia go radzie do akceptowania na ostatniej sesji w roku.

4. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§ 7. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy rady przez przewodniczącego na wniosek wójta lub grupy radnych stanowiącej co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

III. Przygotowanie sesji.

§ 8. 1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala przewodniczący rady w porozumieniu z wójtem.

2. Przygotowanie materiałów na sesje rady jak również obsługę organizacyjno – techniczną zapewnia urząd gminy.

§ 9. 1. O terminie sesji zwyczajnej rada zawiadamia jej członków pisemnie co najmniej 7 dni przed terminem sesji.

2. O terminie sesji poświęconej uchwaleniu budżetu, planów społeczno– gospodarczych oraz rozpatrzenia sprawozdań z ich wykonania, zawiadamia się członków rady co najmniej na 14 dni przed terminem sesji.

3. W zawiadomieniu o sesji podaje się: miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

4. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

5. Zawiadomienie o sesji podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej urzędu gminy na 7 dni przed sesją.

§ 10. Przed każdą sesją przewodniczący rady w uzgodnieniu z wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 11. W lokalu, w którym odbywa się posiedzenie należy zapewnić miejsca dla członków rady, a także miejsca dla publiczności.

IV. Zasady obradowania.

§ 12. 1. Sesje rady są jawne.

2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z obowiązujących ustaw.

§ 13. Posiedzenie otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady, w razie jego nieobecności / lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach / jeden z wiceprzewodniczących.

§ 14. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły „otwieram sesję Rady Gminy w Nowej Brzeźnicy.”

2. Po otwarciu przewodniczący stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§ 15. 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny bądź wójt na początku sesji.

3. Po wykonaniu czynności wskazanych w pkt. 1 i 2 rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad sesji.

§ 16. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji rady przewiduje się:

- a/ przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią uprzednio mieli możliwość zapoznać się radni w biurze rady lub na sali obrad przed sesją,
- b/ informację wójta o pracy w okresie między sesyjnym,
- c/ zapytania i wolne wnioski.

§ 17. 1. Interpelacje i wnioski składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.

2. Odpowiedzi na interpelacje udziela przewodniczący rady, przewodniczący merytorycznych komisji, wójt bądź wyznaczony przez wójta pracownik urzędu.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dniowym.

4. Interpelacje mogą być składane również na ręce przewodniczącego rady w czasie sesji lub między sesjami. Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona również w ciągu 14 dni.

5. Biuro rady prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

6. Na wniosek radnego rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 18. Sprawozdanie z wykonania uchwał składa wójt lub upoważniona przez niego osoba.

§ 19. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. W uzasadnionych wypadkach przewodniczący może dokonać za zgodą rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 20. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący może przywołać go do „rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.

3. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku” a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i publiczności.

5. W określonym punkcie porządku radny może wypowiedzieć się tylko raz chyba, że jego głos wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy.

§ 21. 1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- a/ stwierdzenia quorum,

- b/ wycofania określonego tematu z porządku obrad,
- c/ zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- d/ zamknięcia listy mówców,
- e/ ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- f/ tajnego głosowania,
- g/ przeliczenia głosów,
- h/ zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
- i/ zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
- j/ przestrzegania regulaminu obrad,
- k/ przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.

3. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

4. Poza kolejnością zgłoszeń przewodniczący udziela głosu:

- a/ wójtowi,
- b/ radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważnej sprawie.

§ 22. 1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 23. 1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

§ 24. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję słowami "zamykam Rady Gminy w Nowej Brzeźnicy".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, które objęło więcej niż jedno posiedzenie.

4. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§ 25. Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1/ numer, datę i miejsce posiedzenia,
- 2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4/ zatwierdzony porządek obrad,
- 5/ przebieg obrad, streszczenia przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
- 6/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
- 7/ czas trwania sesji,
- 8/ podpis przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.

§ 26. 1. Do protokołu dołącza się:

- listę obecności radnych,
- listę gości zaproszonych,
- materiały będące przedmiotem obrad oraz podjęte uchwały,
- inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego w trakcie obrad.

2. Protokół wykląda się do wglądu radnym w biurze rady oraz na każdej następnej sesji.

V. Tryb głosowania

§ 27. 1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie rady.

§ 28. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.
4. Po zapoznaniu się z protokołem z poprzedniej sesji radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia na początku sesji przed jego przyjęciem. O ich uzupełnieniu lub odrzuceniu decyduje przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.
5. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
6. Protokoły z obrad przechowuje się w biurze rady.
7. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołów – robienia notatek, odpisów i kserokopii.

§ 29. 1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i je przeprowadza.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załączniki do protokołu z sesji rady.
6. Wynik głosowania tajnego rada stwierdza w drodze uchwały. Uchwała ta ma charakter deklaratoryjny.
7. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie powtarza się.

§ 30. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów oddanych w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 31. W przypadku gdy rada postanowi o podjęciu uchwały o trybie głosowania imiennego, przepisy §§ 29 i 30 stosuje się odpowiednio. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwisko i imię radnego.

§ 32. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

VI. Uchwały rady.

§ 33. 1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole z sesji.

§ 34. 1. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:

a/ datę i tytuł oraz kolejny numer,

b/ podstawę prawną,

c/ postanowienia merytoryczne,

d/ określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad ich realizacją,

e/ termin wejścia w życie i ewentualny czas jej obowiązywania.

2. W uchwałach podaje się numer uchwały / cyframi arabskimi /, numer sesji / cyframi rzymskimi /, oraz rok podjęcia uchwały.

3. W miarę potrzeby projekty uchwał rady przygotowane przez wójta opiniują właściwe komisje rady. Opinie komisji są odczytywane na sesji rady przez przewodniczącego danej komisji.

4. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję, grupę radnych lub klub radnych wójt wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały. Opinie wójta do projektu uchwały przedstawia na sesji wójt lub upoważniona przez niego osoba.

§ 35. Uchwały podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący, który prowadził sesję.

§ 36. 1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane z protokołami w biurze rady.

2. Odpisy uchwał / kopie / przekazywane są wójtowi do realizacji.

§ 37. 1. Wójt przedkłada wojewodzie uchwały w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzielenie bądź nie udzielenie absolutorium wójtowi, wójt jest zobowiązany przedłożyć regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

VII. Komisje rady.

§ 38. Komisje rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

§ 39. 1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolnym rady.

2. Szczegółowe kompetencje oraz tryb pracy komisji rewizyjnej określa załącznik nr 6 do statutu.

§ 40. Rada powołuje oprócz komisji rewizyjnej następujące komisje stałe:

1/ budżetu, finansów, rozwoju gospodarczego i gospodarki mieniem,

2/ rolnictwa, ochrony środowiska, zagospodarowania przestrzennego i bezpieczeństwa publicznego,

3/ oświaty, kultury, kultury fizycznej, zdrowia i opieki społecznej.

§ 41. Do zadań komisji stałych należy przedkładanie opinii, wniosków, postulatów w sprawach swoich właściwości oraz występowanie do rady z inicjatywą uchwałodawczą.

§ 42. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeb.

§ 43. 1. Rada może powoływać komisje doraźne do realizacji określonych zadań.

2. Zakres działania i kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnych określa rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 44. 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca.

2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

3. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

VIII. Radni.

§ 45. 1. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami gminy przez:

- informowanie mieszkańców o stanie gminy,
- konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady,
- propagowanie zamierzeń i dokonań rady,
- informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie,
- przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców gminy.

2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach rady, posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

3. Radny powinien w razie niemożności uczestnictwa w sesji, posiedzeń komisji powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

4. Radny na następnej sesji lub posiedzeniu komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność na przedniej sesji lub posiedzeniu składając stosowne wyjaśnienie przewodniczącemu rady lub przewodniczącemu komisji.

§ 46. 1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązaniu z nim stosunku pracy, rada może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 rada winna wysłuchać radnego.

4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 zapadają zwykłą większością głosów.

§ 47. Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez przewodniczącego rady.

IX. Przewodniczący rady.

§ 48. 1. Przewodniczący rady reprezentuje radę na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.

2. W przypadku gdy przewodniczący nie może pełnić swojej funkcji, rada wyznacza do jej pełnienia jednego z wiceprzewodniczących.

3. Przewodniczący odpowiada przed radą w zakresie pełnienia swojej funkcji.

X. Obsługa rady.

§ 49. 1. Obsługę rady, komisji i radnych zapewnia urząd gminy, a bezpośrednią obsługę organizacyjno - techniczną biuro rady.

2. Wójt razem z przewodniczącym rady ustalają zakres, zasady i sposób obsługi rady, komisji oraz radnych.

XI. Wspólne sesje rad gmin.

§ 50. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą /innymi radami/.

2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.

3. Wspólną sesję organizują delegacje zainteresowanych rad.

4. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący rad.

§ 51. 1. Wspólna sesja jest prowadzona gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady gminy.

2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego obrad wspólnej sesji.

3. Uchwały wspólnej sesji zapadają w drodze odrębnego głosowania radnych z każdej rady.

4. Uchwały oraz protokoły z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.

5. Do wspólnej sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwoływania i przebiegu sesji.

§ 52. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin, biorące udział we wspólnej sesji chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

XII. Postanowienia końcowe.

§ 53. Przewodniczący rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1. Komisja rewizyjna powołana jest do wykonywania zadań kontrolnych rady wynikających z:

- 1/ ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
- 2/ ustaw szczególnych,
- 3/ statutu gminy,
- 4/ uchwał rady.

§ 2. Zadaniem komisji rewizyjnej jest:

- 1/ kontrola działalności wójta,
- 2/ kontrola działalności gminnych jednostek organizacyjnych,
- 3/ opiniowanie wykonania budżetu gminy,
- 4/ występowanie z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium wójtowi,
- 5/ wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez radę.

§ 3. Wykonując zadania określone w § 2 komisja rewizyjna bada działalność finansową, gospodarczą i organizacyjno – administracyjną kontrolowanej jednostki pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności.

§ 4. 1. Przedmiot, zakres i termin kontroli ustala komisja.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej winien być powiadomiony o terminie rozpoczęcia kontroli.

3. Kontrola winna być przeprowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami, szczególnie w zakresie ochrony informacji niejawnych i danych osobowych, przepisami bhp, a także w sposób nie utrudniający zwykłego funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

4. Kontrolujący ma prawo wstępu do odpowiednich pomieszczeń jednostki kontrolowanej, wglądu we właściwe dokumenty, wzywania do złożenia wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, przy czym na żądanie pracownika wyjaśnienia muszą być protokołowane bądź też złożone do protokołu w formie pisemnego oświadczenia, sporządzania odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

5. Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany do zapewnienia właściwych warunków lokalowych i technicznych, w tym możliwości sporządzania kopii dokumentów na sprzęcie znajdującym się w jednostce kontrolowanej oraz do pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia kontrolującym dokumentów.

§ 5. 1. Po zakończeniu kontroli komisja rewizyjna sporządza protokół pokontrolny zawierający:

- 1/ określenie składu osobowego zespołu kontrolującego,
- 2/ wskazanie miejsca przedmiotu i terminu kontroli,
- 3/ opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół kontrolujący,
- 4/ wykaz ustalonych nieprawidłowości z podaniem dowodów, na podstawie których nieprawidłowości ustalono,
- 5/ wnioski pokontrolne,
- 6/ podpisy osób kontrolujących,
- 7/ adnotacje o zapoznaniu się z protokołem pokontrolnym kierownika jednostki kontrolowanej, zaopatrzoną podpisem tego kierownika.

2. Oryginał protokołu przechowywany jest w aktach komisji rewizyjnej w biurze rady, a odpisy przekazywane do rady, wójta i kierownika kontrolowanej jednostki.

§ 6. Sprawozdanie z wykonania kontroli komisja przedkłada radzie.

**UCHWAŁA NR 98/XXI/09
RADY GMINY NOWA BRZEŹNICA**

z dnia 29 września 2009 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Nowa Brzeźnica.

Na podstawie art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. nr 1023, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458 i z 2009 r. Nr 52, poz. 420) Rada Gminy Nowa Brzeźnica uchwala, co następuje :

§ 1. W Statucie Gminy Nowa Brzeźnica stanowiącym załącznik do uchwały Nr 17/IV/03 Rady Gminy w Nowej Brzeźnicy (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2003 r. Nr 256, poz. 2273) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W § 40 Statutu w ust. 1 pkt.2 – wykreśla się słowa „ sekretarz i ”;
- 2) W § 40 Statutu w ust. 1 pkt. 3 – wykreśla się całą treść punktu ;
- 3) W § 40 Statutu w ust. 2 po słowie radca prawny w miejsce kropki stawia się przecinek, a po przecinku dopisuje się : ” do czasu i na zasadach określonych w przepisie art. 54 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458).”

§ 2. Pozostałe przepisy Statutu Gminy Nowa Brzeźnica nie ulegają zmianie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Brzeźnica.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

**Przewodnicząca Rady Gminy
Nowa Brzeźnica**

Maria Krystaszek