

UCHWAŁA Nr VI /29/2003
Rady Miejskiej w Sulejowie
z dnia 24 lutego 2003 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Sulejów

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt.1, art. 40 ust.2 pkt.1, art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz.1806) Rada Miejska w Sulejowie uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwalić Statut Gminy Sulejów w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Sulejowa

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XVIII/135/96 Rady Miejskiej w Sulejowie z dnia 30 grudnia 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Sulejów /Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 34 z 1997 r./.

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



PRZEWODNICZĄCY RADY

Konstanty Ruciński

Załącznik

do Uchwały Nr VI/ 29 / 2003
Rady Miejskiej w Sulejowie
z dnia 24 lutego 2003r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Gmina Sulejów zwana dalej w statucie „Gminą” jest wspólnotą samorządową osób zamieszkujących na jej terenie.

§ 2. 1.Gmina obejmuje obszar o powierzchni 189,45 km².

2.Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do statutu.

§ 3. Herbem Gminy jest wizerunek stanowiący załącznik Nr 2.

§ 4. Siedzibą władz Gminy jest miasto Sulejów.

§ 5. 1.Gmina posiada osobowość prawną.

2.Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

3.Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych organów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 6. 1.Gmina podzielona jest na 25 sołectw oraz 4 obwody samorządu mieszkańców w mieście Sulejów.

2.Wykaz sołectw i obwodów stanowi załącznik Nr 3 do statutu.

§ 7. Ilekroć w dalszych postanowieniach statutu jest mowa o:

1)„Radzie”- należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sulejowie;

2)„Burmistrza” – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Sulejów;

3)„Przewodniczącym”- należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Sulejowie;

4)„Urzędzie”- należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Sulejowie;

5)„ustawie”- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami /.

II. ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 8. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym.

§ 9. 1.W celu realizacji zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2.Wykaz jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 4.

§ 10. 1.Gmina wykonuje zadania za pośrednictwem swoich organów: Rady i Burmistrza wybranych na zasadach i w trybie określonym w ustawie – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, ustawie o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta oraz ustawie o samorządzie gminnym.

2.Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać jedynie z przepisów prawnych.

3. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do:

- 1) uzyskania informacji;
- 2) wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji;
- 3) dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń Rady i Komisji Rady.

4. Dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych przez Gminę udostępnia Referat Ogólno – Organizacyjny Urzędu.

5. Dostęp do dokumentów obejmuje prawo do:

- 1) uzyskania informacji;
- 2) wglądu do dokumentów;
- 3) sporządzenia notatek przez osobę, której udostępniono dokumenty.

6. Dokumenty udostępnia się zainteresowanemu w Referacie Ogólno – Organizacyjnym Urzędu w każdy wtorek w godz. 12⁰⁰ do 14⁰⁰. W razie niemożności niezwłocznego wglądu do dokumentów, ustalony zostanie dla tej czynności odpowiedni termin.

III. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ORAZ TRYB PRACY RADY

§ 11. 1. Z zastrzeżeniem art. 12 ustawy o samorządzie gminnym Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w gminie.

2. Rada składa się z 15 radnych wybranych przez wyborców zgodnie z ustawą – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

3. Niezwłocznie po wyborach Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

4. Funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady nie można łączyć z członkostwem w Komisji Rewizyjnej.

§ 12. Przewodniczący Rady inicjuje i organizuje prace Rady, nadzoruje i kontroluje realizację zadań Rady, udziela radnym pomocy w wykonywaniu mandatu oraz wykonuje zadania, wynikające z przepisów ustawy o samorządzie gminnym i statutu Gminy.

§ 13.1. Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz. Może każdorazowo wyznaczyć zastępcę do występowania w konkretnej sprawie w jego imieniu.

2. W przypadkach, gdy Przewodniczący nie może pełnić swojej funkcji, jego obowiązki wypełnia Wiceprzewodniczący.

§ 14.1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy z zakresu działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Wykaz spraw zastrzeżonych do wyłącznej właściwości Rady określa art. 18 ust. 2 ustawy.

§ 15. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

§ 16.1. Rada odbywa sesje zwyczajne w liczbie potrzebnej do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje zamieszczone w planach pracy Rady.

§ 17.1. Sesje przygotowuje Przewodniczący Rady. Przewodniczący ustala szczegółowy projekt porządku obrad oraz miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia obrad.

2. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed ustalonym terminem obrad, wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projekt porządku obrad wraz z projektami uchwał. Do zawiadomienia dołącza się niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

3. Przewodniczący Rady ustala każdorazowo szczegółową listę osób zaproszonych na sesje.

4. W sesji Rady może uczestniczyć przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej gminy.

5. Przewodniczący Rady zawiadamia przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej o terminie sesji Rady.

6. Rada odrębną uchwałą ustanowi zasady, na jakich przewodniczącemu organu wykonawczemu jednostki pomocniczej będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży.

§ 18. Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący.

§ 19. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie.

§ 20.1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek Przewodniczącego Rady lub innych radnych, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym określonym terminie w ramach tej samej sesji.

2. Sytuacja taka może mieć miejsce z uwagi na:

- 1) niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw umieszczonych w porządku obrad;
- 2) uzasadnione rozszerzenie porządku obrad;
- 3) potrzebę przedłożenia dodatkowych materiałów;
- 4) inne nie przewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie terminowe zakończenie obrad lub rozstrzygnięcie spraw.

3. Przewodniczący Rady podejmuje decyzję o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy termin sesji. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 21.1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego formuły: „Otwieram..... sesję Rady Miejskiej w Sulejowie”.

2. Po otwarciu sesji prowadzący, stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając nowy termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła.

3. Po stwierdzeniu prawomocności obrad prowadzący obrady przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.

4. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny, przewodniczący obrad oraz Burmistrz.

5. Porządek dzienny winien przewidywać zgłaszanie interpelacji i wniosków radnych. Każdy radny, w tym punkcie porządku obrad ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Burmistrz lub Zastępca Burmistrza albo wyznaczony pracownik Urzędu. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie 2 tygodniowym.

§ 22.1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, w uzasadnionych przypadkach i za zgodą Rady może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Podczas sesji Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, tj. wniosków dotyczących:

- 1) stwierdzenia quorum;
- 2) zakończenie dyskusji;
- 3) ograniczenia czasu wypowiedzi;
- 4) zdjęcie określonego tematu z porządku obrad;
- 5) zarządzenie głosowania tajnego lub imiennego;
- 6) przerwy techniczno – organizacyjnej w obradach.

4. Każdy wniosek formalny prowadzący obrady poddaje bezzwłocznie pod głosowanie.

§ 23.1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i realizacją porządku obrad.

2. W przypadku stwierdzenia przez Przewodniczącego, że w swoim wystąpieniu radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub wypowiada się niestosownie uchybiając powadze sesji, może przerwać wystąpienie i odebrać radnemu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może zabrać głos na sesji w omawianym temacie za zgodą Przewodniczącego.

4. Przewodniczący może udzielić głosu, stosownie do omawianego tematu osobom spośród publiczności. Wystąpienia osób zabierających głos w dyskusji nie mogą trwać dłużej niż 3 min.

5. Przepis ust. 3 i 4 nie dotyczy osób zaproszonych do referowania spraw znajdujących się w porządku obrad sesji.

§ 24.1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykamsesję Rady Miejskiej w Sulejowie”. Czas od otwarcia sesji do jej zamknięcia uznaje się za czas trwania sesji.

2. Postanowienia ust. 1 dotyczą również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 25.1. Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy Rady na sesji, dotyczące zwłaszcza przygotowania miejsca obrad zapewnia Burmistrz.

2. Do wszystkich osób przebywających w miejscu obrad przed, w trakcie i po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 26.1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie mogą występować:

- 1) komisje;
- 2) minimum 3 radnych;
- 3) Burmistrz.

2. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej mogą występować do Burmistrza: organizacje społeczne, polityczne, zawodowe, działające na terenie Gminy. Wniosek winien być złożony na piśmie nie później niż 30 dni przed planowanym terminem odbycia sesji.

3. Burmistrz, jeżeli zamierza wystąpić z inicjatywą, co do której zgłoszono wniosek, o którym mowa w ust. 2 podejmuje działania niezbędne do prawidłowego przygotowania projektu uchwały, a zwłaszcza zapewnia zaopiniowanie go przez właściwe komisje Rady i radcę prawnego.

4. Nie przyjęcie wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej Przewodniczący Rady uzasadnia, informując o tych przyczynach wnioskodawców na piśmie.

§ 27.1. Projekty uchwał Rady opracowuje Burmistrz i składa w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego.

2. Przewodniczący jest zobowiązany przedstawić projekt uchwały Radzie.

§ 28.1. Uchwała Rady powinna zawierać:

- 1) datę i tytuł;
- 2) podstawę prawną;
- 3) regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały;
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
- 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania;
- 6) postanowienia dotyczące stopnia obowiązywania poprzednich uchwał w tym zakresie;
- 7) ustalenie dotyczące ogłoszenia uchwały, w tym sposób ogłoszenia uchwały stanowiącej akt prawa miejscowego.

2. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji, kolejny numer uchwały i rok podjęcia.

3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który prowadził obrady sesji, na których uchwały podjęto.

4. Uchwały ewidencjonuje się, a oryginały przechowuje się wraz z protokołem sesji.

5. Uchwały przekazuje się Burmistrzowi w terminie 7 dni od daty podjęcia

§ 29. Rada podejmuje uchwały stanowiące przepisy gminne według zasad określonych w art. 40-42 ustawy.

§ 30. Na wniosek radnego Rada może ustalić w głosowaniu jawnym, jeżeli przepisy tego nie regulują, przeprowadzenie imiennego głosowania.

§ 31.1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez wyraźne uniesienie ręki. Za oddane głosy uznaje się te, które oddane są „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”. W głosowaniu imiennym protokolant zapisuje sposób głosowania każdego z obecnych radnych do protokołu.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią Rady, ustalonymi każdorazowo dla danego głosowania. Za ważnie oddane głosy uznaje się karty, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonym przed głosowaniem regulaminem głosowania.

3. Obowiązkiem radnego obecnego na sali obrad jest wzięcie udziału w głosowaniu z wyłączeniem głosowania dotyczącego jego interesu prawnego.

4. Przewodniczący zapewnia warunki techniczne do przeprowadzenia głosowania tajnego.

§ 32.1. Zwykła większość głosów to więcej głosów oddanych „za” od liczby głosów oddanych „przeciw”.

2. Bezwzględna większość głosów to liczba głosów przewyższająca połowę sumy pozostałych ważnie oddanych głosów.

3. Bezwzględna większość głosów ustawowego składu Rady to liczba całkowita przewyższająca połowę ustawowego składu Rady.

§ 33.1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący, przy pomocy upoważnionych przez niego osób.

2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna.

3. Po podliczeniu głosów, głosowanie określone w ust. 1 i 2 jest ważne, chyba że po podliczeniu głosów suma głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” jest wyższa niż liczba radnych uprawnionych do głosowania. Wówczas głosowanie należy powtórzyć.

§ 34.1. Rada może odbywać sesje z inną lub innymi radami. Taka wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów.

2. Wspólną sesję organizują i podpisują zawiadomienia o jej zwołaniu Przewodniczący zainteresowanych rad. W jej przygotowaniu uczestniczą komisje tych rad.

3. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu radnych z każdej Rady. Uchwały oraz protokół z obrad podpisują wszyscy Przewodniczący zainteresowanych Rad.

4. Na wspólnych sesjach mają zastosowanie przyjęte niniejszym statutem ustalenia w sprawie terminów, trybu przygotowania, zwoływania i przebiegu sesji chyba, że w odniesieniu do przebiegu sesji wspólnie obradujące Rady przyjmą inne rozwiązanie.

§ 35.1. Z każdej sesji sporządza się protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podjętych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i podjęte przez Radę uchwały.

2. Protokół wyklada się do wglądu w Referacie Ogólno - Organizacyjnym. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na sesji.

§ 36. O przebiegu i wynikach sesji jawnych informowani są mieszkańcy Gminy poprzez wywieszenie uchwał na tablicy ogłoszeń w Urzędzie, a uchwał przeznaczonych do rozplakatowania, na tablicach ogłoszeniowych na terenie Gminy.

§ 37.1. W celu wykonywania działalności kontrolnej Rada powołuje Komisję Rewizyjną.

2. Komisja Rewizyjna powołana jest do zadań związanych z realizacją funkcji kontrolnych wynikających z:

- 1) ustawy;
- 2) ustaw szczególnych;
- 3) statutu Gminy;
- 4) innych uchwał Rady.

3. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest:

- 1) kontrola działalności Burmistrza;
- 2) kontrola działalności gminnych jednostek organizacyjnych;
- 3) opiniowanie wykonania budżetu Gminy;
- 4) występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi;
- 5) wydawanie opinii w sprawach zastrzeżonych do właściwości tej Komisji;
- 6) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.

4. Realizując zadania określone w ust. 3 Komisja Rewizyjna bada działalność finansową, gospodarczą i organizacyjno-administracyjną pod względem legalności, gospodarności i rzetelności.

5. Komisja Rewizyjna:

- 1) przeprowadza kontrole na podstawie określonego planu kontroli oraz na zlecenie Rady;
- 2) ustala przedmiot, zakres i termin kontroli;
- 3) kierownik jednostki kontrolowanej winien być powiadomiony na co najmniej 3 dni przed planowanym terminem kontroli.

6. Kontrola powinna być przeprowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami, zwłaszcza w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, przepisami BHP, a także w sposób nie utrudniający zwykłego funkcjonowania jednostki kontrolowanej

7. Kontrolujący mają prawo wglądu we właściwe dokumenty, wzywania do złożenia wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej,

8. Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany do zapewnienia właściwych warunków lokalowych i technicznych, udostępnienia dokumentów.

9. Po zakończeniu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół pokontrolny zawierający:

- 1) określenie składu kontrolującego;
- 2) wskazanie przedmiotu i terminu kontroli;
- 3) wykaz ustalonych nieprawidłowości;
- 4) wnioski pokontrolne;
- 5) podpisy osób kontrolujących;
- 6) adnotację o zapoznaniu się z protokołem pokontrolnym kierownika jednostki kontrolowanej.

10. Oryginał protokołu przechowywany jest w aktach Komisji Rewizyjnej, a odpisy przekazywane Przewodniczącemu Rady, Burmistrzowi i kierownikowi jednostki kontrolowanej do wykorzystania.

§ 38.1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje ze swego grona na okres kadencji komisje stałe i doraźne.

2. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) analizowanie i opiniowanie spraw przekazywanych Komisji przez Radę, Burmistrza, członków komisji w zakresie kompetencji komisji;
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady, z wyłączeniem spraw, w których inicjatywa uchwałodawcza jest zastrzeżona na rzecz oznaczonych podmiotów;
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady w zakresie kompetencji komisji.

§ 39. Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego komisji wybiera komisja ze swego grona.

§ 40. Rada może dokonywać zmian w składach osobowych komisji.

§ 41. Rada może powoływać komisje doraźne, określając ich zadania, zasady i tryb działania, skład osobowy oraz okres na jaki zostają powołane.

§ 42. Wszystkie spory mogące wyniknąć między komisjami w zakresie podziału kompetencji rozstrzyga Przewodniczący Rady przy współdziałaniu przewodniczących zainteresowanych komisji.

§ 43.1. Posiedzenia komisji i porządek obrad ustala przewodniczący komisji lub jego zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Komisja może odbywać wspólne posiedzenia z innymi komisjami.

3. Komisje Rady mogą inicjować i podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad – zwłaszcza sąsiadujących a także z działającymi na terenie Gminy organizacjami społecznymi.

§ 44.1. Komisje Rady działają w oparciu o plan pracy. Rada może zalecić dokonanie uzupełnień w planach pracy.

2. Komisje zgodnie z planem odbywają posiedzenia, rozpatrując sprawy należące do ich właściwości oraz podejmują rozstrzygnięcia uchwalając opinie lub wnioski, które przedkładają Przewodniczącemu Rady, a Przewodniczący przekazuje je Burmistrzowi do realizacji.

3. Przewodniczący Rady może w każdym czasie polecić zwołanie posiedzenia komisji.

§ 45.1. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji.

2. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności zastępca.

3. Z posiedzenia komisji sporządza się każdorazowo protokół zawierający podstawowe informacje o terminie posiedzenia, porządku obrad i podjętych opiniach i wnioskach.

§ 46.1. Corocznie komisje przedstawiają na sesji sprawozdanie ze swej działalności.

2. Rada może zawsze zażądać przedstawienia sprawozdania z działalności komisji.

§ 47. Postanowienia § 38 i 39 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji powołanych przez Radę.

IV. RADNI

§ 48.1. Radni mają prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach Rady i posiedzeniach komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w celu informowania wyborców o aktualnej sytuacji gospodarczej Gminy. Ponadto zapoznają wyborców z przedsięwzięciami i rozwiązaniami przyjętymi przez Radę, mobilizując mieszkańców Gminy do udziału w realizacji zadań Gminy informują wyborców o swojej działalności w Radzie, przyjmują postulaty i wnioski wyborców.

3. Radni mogą tworzyć kluby radnych. O fakcie powstania klubu należy powiadomić Przewodniczącemu Rady. Tryb pracy klubu jest jego wewnętrzną sprawą. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

4. Klub radnych może być tworzony przez co najmniej 5 radnych.

5. Klub radnych zrzesza grupę radnych o wspólnych zainteresowaniach.

6. Działalność klubu nie może obciążać budżetu Gminy.

7. Klub radnych działa na podstawie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem Gminy oraz innymi obowiązującymi przepisami.

8. Regulamin klubu należy przedłożyć Przewodniczącemu Rady.

§ 49.1. Każdy radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji, a także podnosić na komisji sprawy, które wynikają z postulatów i uwag wyborców.

2. Na sesjach oraz w okresie między sesjami radni mają prawo zgłaszać interpelacje i wnioski (na piśmie) oraz zapytania (ustnie), których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań Rady. Przewodniczący kieruje interpelacje do Burmistrza

3. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani, podpisem na liście obecności.

4. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji radny powinien przed terminem ich odbycia usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub Przewodniczącym Komisji.

§ 50. W miarę możliwości radni uczestniczą w zebraniach organizacji społecznych, politycznych, na zaproszenie tych organizacji. Radni mogą także inicjować takie zebrania dla przedstawienia bieżących problemów i zadań rozwiązywanych przez Radę

§ 51.1. Radni ponoszą przed Radą odpowiedzialność za udział w jej pracach oraz wywiązywanie się z obowiązków nałożonych statutem Gminy.

2. W zakresie ustalonym w ustawie o samorządzie gminnym radni korzystają z ochrony prawnej. Szczególnej ochronie prawnej podlega stosunek pracy radnego.

3. W celu wzięcia udziału w sesji, posiedzeniu komisji, a także w innych czynnościach związanych z pracami Rady, radnemu przysługuje za ten okres czasu zwolnienie od pracy zawodowej.

4. Podstawą do zwolnienia, o którym mowa w ust. 3 stanowi otrzymane przez radnego zawiadomienie lub zaproszenie, zawierające określenie terminu i charakter zadań, które radny ma wykonać.

§ 52. O zmianie miejsca pracy, adresu zamieszkania, numerze telefonu radni winni powiadomić Urząd – Referat Ogólno-Organizacyjny.

§ 53.1. Radni Rady otrzymują diety za pracę w Radzie.

2. Zasady przyznawania diet określa odrębna uchwała.

V. ORGAN WYKONAWCZY GMINY

§ 54.1. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.

2. Burmistrz jest wybierany na zasadach i w trybie ustawy o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta oraz ustawy o samorządzie gminnym.

3. Burmistrz pełni swe funkcje za wynagrodzeniem ustalonym w drodze uchwały.

§ 55.1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań Burmistrza należą w szczególności sprawy określone w art. 30 ust. 2 ustawy.

3. Burmistrz podejmuje rozstrzygnięcia w formie zarządzeń oraz wydaje decyzje administracyjne, jeżeli przepisy prawa tak stanowią.

§ 56.1. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu.

2. Organizacje i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

3. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz.

4. Burmistrz może powierzyć prowadzenie spraw Gminy w swoim imieniu Zastępcy Burmistrza lub Sekretarzowi.

5. Kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

6. Status prawny pracowników Urzędu określa ustawa o pracownikach samorządowych i niniejszy statut.

§ 57.1. Burmistrz wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

2. Burmistrz może upoważnić Zastępcę Burmistrza oraz pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych.

3. Do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada może upoważnić również kierowników jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Gminy.

§ 58.1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Burmistrza samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Gminy składają jednoosobowo oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie udzielonego im przez Burmistrza pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

3. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Burmistrza.

§ 59.1. Pracownikami samorządowymi Gminy są pracownicy zatrudnieni w Urzędzie, jej jednostkach pomocniczych i innych określonych w przepisach jednostkach organizacyjnych Gminy.

2. Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w jednostkach, o których mowa w ust. 1 w ramach stosunku pracy na podstawie:

1) wyboru: Burmistrz;

2) powołania: Z-ca Burmistrza, Skarbnik i Sekretarz;

3) mianowania: kierownik USC i kierownicy referatów;

4) umowy o pracę – pozostali pracownicy.

3. Objęcie obowiązków przez Burmistrza następuje zgodnie z art. 29a ustawy.

4. Podstawą nawiązania stosunku pracy z Z-cą Burmistrza jest zarządzenie Burmistrza, a ze Skarbnikiem i z Sekretarzem – uchwała Rady o ich powołaniu.

5. Stosunek pracy z osobami wymienionymi w ust. 2 pkt 3 i 4 nawiązuje Burmistrz

VI. JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 60. W gminie tworzy się jednostki pomocnicze: sołectwa, obwody mieszkańców w mieście Sulejów.

§ 61.1. Jednostki pomocnicze: sołectwa, obwody tworzy, decyduje o łączeniu, podziale oraz znosi Rada w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

2. Przy tworzeniu jednostek pomocniczych należy dążyć do tego, aby sołectwo i obwód mieszkańców obejmowały obszar możliwie jednorodny ze względu na układ osadniczy i przestrzenny oraz więzi społeczne.

§ 62.1. Konsultacje w sprawie łączenia, podziału lub znoszenia jednostek pomocniczych przeprowadza się podczas zebrań z mieszkańcami zainteresowanych jednostek pomocniczych, a w sprawie tworzenia takich jednostek z mieszkańcami wsi, które przewidziane są w granicach tworzonej jednostki.

2. Terminy i miejsce zebrań, o których mowa w ust. 1 określa Burmistrz i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Burmistrz zapewnia również obsługę techniczną zebrań odbywających się w trybie ust. 2.

§ 63.1. Jednostce pomocniczej mogą być przekazane składniki mienia do korzystania.

2. Zakres mienia podlegającego przekazaniu uzależniony jest od uzasadnionych potrzeb jednostki oraz możliwości Gminy.

3. Gospodarka finansowa sołectwa, obwodu mieszkańców prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

§ 64. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom jednostek pomocniczych prawa własności, prawa użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

§ 65. Organizację oraz zakres działania jednostki pomocniczej określa statut jednostki uchwalony przez Radę, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66. Do zmian Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

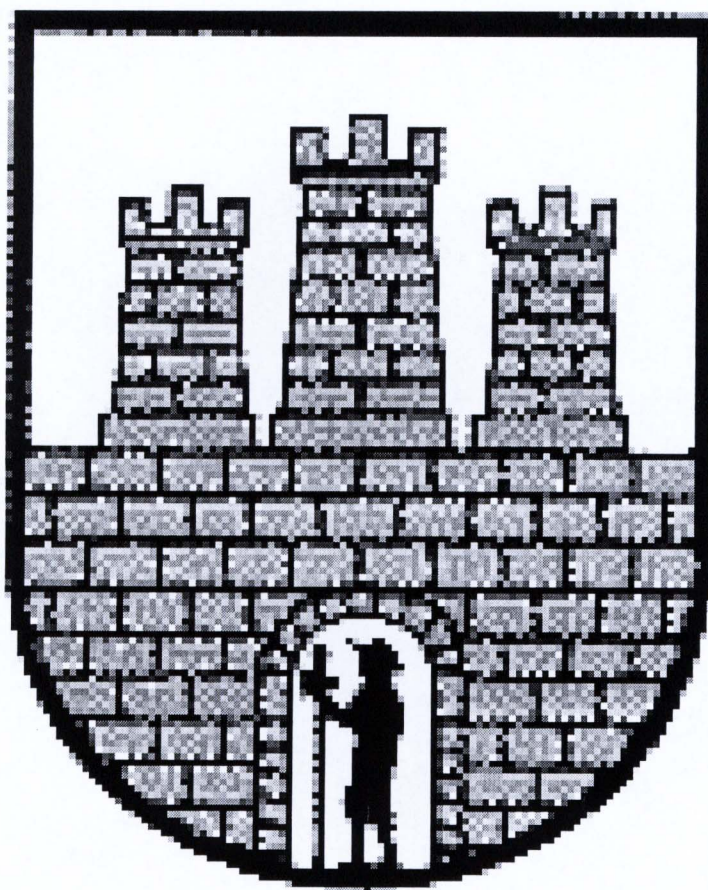
§ 67.1. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

2. Do czasu wejścia w życie niniejszych przepisów zastosowanie mają odpowiednie przepisy dotychczasowego Statutu Gminy oraz przepisy ustawy o samorządzie gminnym.

Załącznik nr 2

do Uchwały Nr VI/ 29 / 2003
Rady Miejskiej w Sulejowie
z dnia 24 lutego 2003r.

HERB GMINY SULEJÓW



Opis herbu :

- 1) tarcza kształtu podłużnego , herbowa , u góry prosta, u dołu zakończona półkolem ,
- 2) tło białe,
- 3) motywy : czerwone mury obronne z trzema basztami, w prześwicie bramy czarna sylwetka halabardnika .

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr VI/29/ 2003
Rady Miejskiej w Sulejowie
z dnia 24 lutego 2003 r.

WYKAZ SOŁECTW GMINY SULEJÓW

1. Sołectwo Biała,
2. Sołectwo Barkowice,
3. Sołectwo Barkowice Mokre,
4. Sołectwo Bilaska Wola Wieś,
5. Sołectwo Bilaska Wola Kolonia,
6. Sołectwo Kałek,
7. Sołectwo Koło,
8. Sołectwo Kłudzice,
9. Sołectwo Klementynów,
10. Sołectwo Korytnica,
11. Sołectwo Kurnędz,
12. Sołectwo Krzewiny,
13. Sołectwo Łęczno,
14. Sołectwo Łazy Dąbrowa,
15. Sołectwo Nowa Wieś,
16. Sołectwo Podlubień,
17. Sołectwo Przyglów,
18. Sołectwo Poniatów,
19. Sołectwo Uszczyn,
20. Sołectwo Wójtostwo,
21. Sołectwo Witów Wieś,
22. Sołectwo Witów Kolonia,
23. Sołectwo Włodzimierzów,
24. Sołectwo Zalesice Kolonia,
25. Sołectwo Zalesice Wieś .

WYKAZ OBWODÓW SAMORZĄDU MIESZKAŃCÓW MIASTA SULEJOWA

1. Zarząd Obwodu Nr 1 w Sulejowie
2. Zarząd Obwodu Nr 2 w Sulejowie
3. Zarząd Obwodu Nr 3 w Sulejowie
4. Zarząd Obwodu Nr 4 w Sulejowie

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr VI/29 /2003
Rady Miejskiej w Sulejowie
z dnia 24 lutego 2003 r.

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

GMINY SULEJÓW

Jednostki budżetowe:

1. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Sulejowie
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulejowie
3. Miejski Ośrodek Kultury w Sulejowie
4. Samorządowe Przedszkole w Sulejowie
5. Samorządowe Przedszkole w Przygłowie
6. Samorządowe Przedszkole w Łęcznie
7. Samorządowe Przedszkole w Poniatowie
8. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Sulejowie
9. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Sulejowie
10. Szkoła Podstawowa w Łęcznie
11. Szkoła Podstawowa w Przygłowie /Filia – Barkowice/
12. Szkoła Podstawowa w Klementynowie
13. Szkoła Podstawowa w Uszczyńcu
14. Szkoła Podstawowa w Witowie
15. Gimnazjum w Sulejowie
16. Gimnazjum w Przygłowie

Zakład budżetowy:

- Miejski Zakład Komunalny