

STATUT GMINY LUBOCHNIA

Dział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Lubochnia, zwana w dalszej części niniejszego Statutu „gminą”, jest jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swym terytorium.
2. Mieszkańcy gminy stanowią gminną wspólnotę samorządową.

§ 2

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 131,5 km². Granice gminy określone zostały na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 3

1. Siedzibą organów gminy jest wieś Lubochnia Dworska ul. Tomaszowska 9.
2. Gmina posiada flagę i herb, których wzór graficzny stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.
3. Zasady używania nazwy, herbu i barw gminy określa Rada Gminy w Lubochni w odrębnej uchwale.

§ 4

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
3. Gmina wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 5

Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy. Szczegółowe zadania określa art.7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (J. t. Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 ze zm.).

§ 6

1. Szczegółowy zakres działania gminy określają:
 - 1) ustawy i inne przepisy prawa wydane na ich podstawie;
 - 2) porozumienia zawarte z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i organami administracji rządowej;
 - 3) uchwały Rady Gminy w Lubochni podjęte w celu realizacji rozstrzygnięć referendum gminnego oraz inne uchwały podejmowane w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.

2. Gmina wykonuje swoje zadania poprzez:
- 1) swoje organy lub jednostki organizacyjne gminy;
 - 2) gminne jednostki pomocnicze.

§ 7

1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze: sołectwa, dzielnice, osiedla i inne.
2. Uchwałę o utworzeniu, łączeniu, podziale oraz zniesieniu jednostek pomocniczych podejmuje Rada Gminy w Lubochni po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami obszaru lub z ich inicjatywy.
3. Konsultacje wymienione w ust. 2 muszą obejmować następujące zagadnienia:
 - 1) zapotrzebowanie społeczne;
 - 2) projekt granic planowanych jednostek pomocniczych uwzględniający naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne;
 - 3) projekt zadań i uprawnień przewidywanych dla planowanych jednostek pomocniczych.
4. Konsultacje wymienione w ust. 2 i 3 przeprowadza Wójt Gminy Lubochnia w formie zebrań mieszkańców. Możliwe jest ponadto przeprowadzenie ankiety w lokalnej prasie.
5. Statut jednostki pomocniczej uchwała Rada Gminy w Lubochni.
6. Wykaz jednostek pomocniczych wraz z ich granicami prowadzi Wójt Gminy Lubochnia.

§ 8

Organami gminy są:

- 1) Rada Gminy w Lubochni, zwana w dalszej części niniejszego Statutu „radą”;
- 2) Wójt Gminy Lubochnia, zwany w dalszej części niniejszego Statutu „wójtem”.

§ 9

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

§ 10

1. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady oraz o terminie, miejscu i przedmiocie posiedzenia komisji rady podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej na 3 dni przed datą sesji czy posiedzenia, poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy informacyjnej rady.
2. W pomieszczeniu, w którym odbywa się sesja rady lub posiedzenie komisji muszą być wyznaczone miejsca dla publiczności.
3. W przypadku naruszania porządku lub zagrożenia bezpieczeństwa publicznego, przewodniczący obrad, ma prawo żądać opuszczenia sali przez osoby naruszające porządek lub zagrażające bezpieczeństwu. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia.

§ 11

1. Obywatele mają prawo uzyskiwania informacji dotyczących działalności organów gminy i komisji rady.
2. Do udzielania informacji, o których mowa w ust. 1, upoważnieni są:
 - 1) radni;
 - 2) wójt gminy i jego zastępca;
 - 3) skarbnik gminy i sekretarz gminy;
 - 4) kierownicy referatów;

- 5) obsługa Rady Gminy w Lubochni;
 - 6) inni pracownicy Urzędu Gminy Lubochnia upoważnieni do tego przez wójta.
3. Osoby podające informacje, o której mowa w ust. 1, zobowiązane są także do podania osobie informowanej swojego imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji.

§ 12

1. Obywatele mają prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń rady i komisji rady na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112 poz. 1198).
2. Dostęp, o którym mowa w ust. 1, polega na prawie do:
 - 1) swobodnego wglądu;
 - 2) robienia notatek i wypisów;
 - 3) kopiowania lub drukowania;
 - 4) przesłania informacji publicznej albo przeniesienia jej na odpowiedni, powszechnie stosowany nośnik informacji.
3. Rada w odrębnej uchwale określi zasady obliczania pobieranej opłaty za dodatkowe koszty związane z realizacją prawa określonego w ust. 2 pkt. 3 i 4.
4. Dostęp do dokumentów zapewniają:
 - 1) Biuro Rady Gminy w Lubochni.

Dział II

Organizacja i tryb pracy Rady Gminy

Rozdział 1

Rada

§ 13

Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.

§ 14

Do wyłącznej właściwości rady należy:

- 1) uchwalanie Statutu gminy;
- 2) ustalanie wynagrodzenia wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności;
- 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy – na wniosek wójta;
- 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium z tego tytułu;
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 6) uchwalanie programów gospodarczych;
- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w

odrębnych ustawach;

9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:

- a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez wójta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez wójta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granice ustaloną corocznie przez radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez wójta,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez wójta w roku budżetowym;
- 10) określanie wysokości sumy, do której wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, z zakresu właściwości powiatu oraz z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień zawartych z organami tej administracji;
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych;
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placówek publicznych oraz wznoszenia pomników;
- 15) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy;
- 16) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady.

Rozdział 2

Organy Rady Gminy

§ 15

Organami rady są:

- 1) przewodniczący rady;
- 2) komisje rady.

§ 16

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Zadaniem przewodniczącego rady jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady jego zadania i kompetencje przejmuje wiceprzewodniczący.
4. Odwołanie przewodniczącego rady i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady w trybie określonym w ust. 1.
5. Uchwała dotycząca odwołania przewodniczącego rady bądź wiceprzewodniczącego musi zawierać uzasadnienie.

§ 17

Sprawa wyboru i odwołania przewodniczącego rady lub wiceprzewodniczącego stanowi oddzielny punkt porządku obrad.

§ 18

1. Przewodniczący rady czuwa nad przestrzeganiem prawa i ustalonych procedur w toku prac rady.
2. Przewodniczący rady organizuje i kieruje pracą radnych, a w szczególności:
 - 1) zwołuje sesje rady, ustala porządek obrad sesji oraz gromadzi i przekazuje radnym niezbędne do przeprowadzenia obrad materiały w terminach przewidzianych w Statucie;
 - 2) przewodniczy na sesjach rady lub wyznacza do prowadzenia wiceprzewodniczącego;
 - 3) jest organem właściwym do nawiązywania stosunku pracy z wójtem;
 - 4) koordynuje prace komisji rady.

§ 19

Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań rada tworzy stałe lub doraźne komisje.

§ 20

Do zadań stałych komisji należy:

- 1) kontrola działań wójta i jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana;
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę lub wójta oraz spraw przedkładanych przez członków komisji;
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał na sesje rady w zakresie spraw, dla których komisja została powołana;
- 4) kontrola wykonywania uchwał rady w zakresie spraw, dla których komisja została powołana.

§ 21

Do kompetencji komisji nie należą sprawy indywidualne, rozstrzygane w drodze decyzji administracyjnych.

§ 22

Zakres działania komisji niestałych (doraźnych) określa rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 23

1. Liczba członków każdej ze stałych komisji nie powinna:
 - 1) przekroczyć połowy ustawowego składu rady;
 - 2) być niższa niż 5.
2. W miarę potrzeby rada może dokonywać zmian w składzie liczebnym i osobowym komisji.
3. Przewodniczącego komisji, a w razie potrzeby także wiceprzewodniczącego komisji, wybiera rada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 24

Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisja Rewizyjna;
- 2) Komisja Budżetu i Finansów;
- 3) Komisja Rolnictwa, Gospodarki Terenami, Inwestycji i Ochrony Środowiska;
- 4) Komisja Rzemiosła, Usług, Handlu i Przemysłu;
- 5) Komisja Socjalna.

§ 25

1. Rada kontroluje działalność wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy; w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje określone w § 16 ust. 1.
3. W skład komisji rewizyjnej wchodzi przedstawiciele wszystkich klubów działających w radzie.
4. Liczba członków komisji rewizyjnej winna być liczbą nieparzystą.
5. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium wójtowi. Wniosek w sprawie udzielenia absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Łodzi.
6. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę.

§ 26

1. Rada wybiera komisję rewizyjną na pierwszej sesji po wyłonieniu przewodniczącego rady i wiceprzewodniczącego.
2. Komisja rewizyjna działa na zasadach i w trybie określonym w § 28 - 39 niniejszego Statutu.

§ 27

1. Do zakresu działania komisji należą wszystkie sprawy objęte właściwością rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

§ 28

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący, do obowiązków którego w szczególności należy:
 - 1) opracowanie rocznych planów pracy komisji;
 - 2) ustalanie terminów i porządków obrad posiedzeń komisji;

- 3) czuwanie nad merytorycznym i organizacyjnym przygotowywaniem posiedzeń komisji.
2. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc.

§ 29

1. Komisje rady na swych posiedzeniach lub na posiedzeniach wspólnych w szczególności:
 - 1) dokonują analizy zjawisk społecznych, politycznych i gospodarczych mogących mieć wpływ na dobro i interes gminy;
 - 2) podejmują inicjatywę uchwałodawczą i opracowują wstępne projekty uchwał rady;
 - 3) rozpatrują i opiniują wstępne projekty uchwał pochodzące od innych organów;
 - 4) dokonują analizy sprawozdań i informacji pochodzących od wójta oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
 - 5) na zlecenie rady dokonują kontroli podporządkowanych jej jednostek;
 - 6) rozpatrują sprawy związane z wprowadzeniem w życie i wykonywaniem uchwał rady;
 - 7) rozpatrują wszelkie sprawy zlecone przez radę lub jej przewodniczącego.
2. Obradami komisji kieruje przewodniczący komisji, a w razie nieobecności przewodniczącego – wiceprzewodniczący. Uprawnienia wiceprzewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku pracy komisji.

§ 30

1. Na żądanie przewodniczącego komisji wójt oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych obowiązani są przedstawić sprawozdania i udzielać informacji, a także są obowiązani uczestniczyć w tych posiedzeniach, na których rozpatrywane są sprawy dotyczące ich zakresu działania. Osoby te wyjątkowo mogą upoważnić swojego przedstawiciela do udziału w posiedzeniu.
2. Przewodniczący komisji może zaprosić inne osoby niż wymienione w ust. 1 do wzięcia udziału w posiedzeniu, w celu złożenia informacji i wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem pracy komisji.
3. Na zaproszenie przewodniczącego komisji w jej posiedzeniu, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć eksperci i doradcy. Zasady i tryb korzystania przez komisję z ekspertyz i opinii ustala rada na wniosek przewodniczącego rady.
4. Radni, członkowie danej komisji, stwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności.

§ 31

Na wypowiedziane przez radnych w toku posiedzenia komisji wnioski i uwagi osoby wymienione w § 30 ust. 1 udzielają odpowiedzi na tym samym lub najbliższym posiedzeniu komisji. W uzasadnionych przypadkach odpowiedź może być udzielona komisji w formie pisemnej w wyznaczonym do tego terminie.

§ 32

1. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu osobowego komisji.
2. W razie potrzeby, przewodniczący rady może zarządzić zwołanie posiedzenia jednej lub wspólnego posiedzenia kilku komisji wyznaczając jednocześnie przewodniczącego tego spotkania.
3. Uchwały wspólnego posiedzenia komisji są prawomocne, gdy zapadają w obecności co

najmniej połowy składu osobowego każdej z uczestniczących w takim posiedzeniu komisji.

§ 33

1. Komisja uchwala wnioski, opinie, sprawozdania, a także założenia do wstępnych projektów uchwał rady, postanowień zawierających jej deklaracje, oświadczenia lub apele.
2. Jednostka organizacyjna gminy, pod której adresem uchwalony został wniosek komisji, ma obowiązek ustosunkować się do niego i pisemnie powiadomić przewodniczącego rady o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni. Przewodniczący rady przekazuje niezwłocznie treść odpowiedzi do komisji.

§ 34

Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

§ 35

1. W sprawach związanych z wprowadzeniem w życie i wykonaniem uchwał rady komisje, według swej właściwości, przeprowadzają kontrole.
2. W przypadku, gdy problematyka zamierzonej kontroli wiąże się z przedmiotowym zakresem działania także innej komisji, kontrola winna być podjęta we współdziałaniu z zainteresowaną komisją, jako kontrola wspólna.
3. Komisja, która przeprowadza kontrolę określa jej zakres.
4. Tryb przeprowadzania kontroli określa odrębna uchwała rady.

§ 36

1. Wyniki kontroli ujmuje się w sprawozdaniach z ich przeprowadzenia.
2. Sprawozdanie winno w szczególności zawierać:
 - 1) wykaz osób przeprowadzających kontrolę;
 - 2) termin przeprowadzenia kontroli;
 - 3) opis stanu faktycznego w dziedzinie objętej kontrolą;
 - 4) ocenę wykonywania uchwał i wywołanych skutków społecznych oraz gospodarczych;
 - 5) ocenę przydatności zawartych w uchwałach rozwiązań;
 - 6) wniosek co do sposobu i kierunku dalszego funkcjonowania kontrolowanych instytucji i wykonywania uchwał.
3. Sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli przekazuje się przewodniczącemu rady.

§ 37

W sprawach kontroli przekazanych komisjom przez radę, sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli stanowi oddzielny punkt porządku obrad sesji rady.

§ 38

1. Cała korespondencja komisji jest prowadzona za pośrednictwem przewodniczącego rady.
2. Wystąpienia komisji kierowane do władz czy instytucji poza gminnych muszą być zaopatrzone w pismo przewodnie przewodniczącego rady, którego obowiązkiem jest

wystąpienie przesłać adresatowi.

3. Jeżeli wystąpienie komisji do instytucji pozagminnej ma charakter skargi na jeden z organów gminy, przewodniczący rady przesyła niezwłocznie wspomnianemu organowi kopię skargi. Wysłanie kopii nie wstrzymuje działań omówionych w ust. 2.

§ 39

Z przebiegu każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół, który jest jedynym urzędowym stwierdzeniem przebiegu obrad komisji.

Rozdział 3

Sesje Rady

§ 40

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
4. Sesja rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
5. O sesji rady należy zawiadomić pisemnie radnych, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia.
6. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia o nich ustnie na posiedzeniu.
7. Radni stwierdzają swoją obecność na każdym posiedzeniu sesji podpisem na liście obecności.

§ 41

1. Na wniosek wójta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady przewodniczący rady obowiązany jest zwołać sesję rady w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Do wniosku o zwołanie sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
3. Wyznaczony termin sesji nie może wypaść później, niż w 14 dniu od dnia złożenia wniosku.
4. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 1 potrzeba bezwzględnej większości ustawowego składu rady i zgody wnioskodawcy zwołania sesji.
5. Do sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 1 stosuje się odpowiednio przepisy § 40 ust. 4 - 7.

§ 42

Na wniosek wójta przewodniczący rady jest zobowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady projekty uchwał, które wpłynęły do rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

§ 43

1. Pierwszą sesję nowo wybranej 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 wyboru do rady.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 sesję zwołuje komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyboru do rady.
3. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania rady, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów gminy.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji zwany dalej seniorem.
5. Senior podczas prowadzenia obrad pierwszej sesji nowo wybranej rady, tylko do czasu wyboru przewodniczącego rady, posiada jego uprawnienia określone w § 46 ust. 3 - 4, § 50, § 51, § 52 ust. 4, § 53 ust. 1 i 2, § 60, § 68 ust. 1 pkt. 1 i § 69.

§ 44

1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy.
2. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.
3. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w radzie ani w komisji, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.

§ 45

1. Na pierwszym posiedzeniu sesji rada dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
2. W porządku obrad każdej sesji zwołanej w trybie § 40 powinno znajdować się sprawozdanie z wykonania uchwał rady i informacja o bieżących pracach wójta.

§ 46

1. Radni mają prawo składać interpelacje i zapytania w sprawach istotnych dla gminy.
2. Interpelacje i zapytania wnoszone przez radnych mogą być kierowane do:
 - 1) wójta
 - 2) przewodniczącego rady
 - 3) kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz kierowników innych jednostek, dla których gmina Lubochnia jest organem założycielskim.
3. Interpelacje radni składają na piśmie przewodniczącemu rady do momentu rozpoczęcia obrad.
4. Przewodniczący rady w punkcie porządku obrad „Interpelacje radnych” odczytuje złożone na jego ręce interpelacje.
5. Zapytania składane są ustnie w punkcie porządku obrad „Zapytania i wolne wnioski”.

§ 47

Interpelacja winna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytanie.

§ 48

1. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie ustnej a na prośbę interpelującego także w formie pisemnej.
2. Odpowiedź ustną składa się w odpowiednim punkcie porządku obrad bieżącej sesji rady, a pisemną nie później niż w ciągu 14 dni od zgłoszenia interpelacji.

§ 49

1. Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Za przyjęty zwykłą większością głosów uważa się ten wniosek, za którym wypowiedziała się największa liczba głosujących, z wyłączeniem tych radnych, którzy wstrzymali się od głosu.
3. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy na kandydata lub za wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów („przeciw” i „wstrzymujących się”).
4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” uważa się, że wniosek nie uzyskał wymaganej większości.

§ 50

Przewodniczący rady, w porozumieniu z wójtem, ma obowiązek zapewnić uczestnictwo w obradach rady sekretarza i skarbnika gminy, radcy prawnego oraz pracowników Urzędu Gminy Lubochnia lub jednostek organizacyjnych gminy wyznaczonych przez przełożonych do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.

§ 51

1. Przewodniczący rady udziela głosu radnym wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad według kolejności zgłoszeń.
2. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący rady może ustalić inną kolejność mówców.
3. Przewodniczący rady może zwrócić uwagę radnemu, że w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu debaty. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi przewodniczący może odebrać przemawiającemu głos.

§ 52

1. Radny nie powinien zabierać głosu więcej niż trzy razy w dyskusji nad tą samą sprawą.
2. Wystąpienia radnych w toku dyskusji nad jednym punktem obrad nie powinny trwać dłużej niż 4 minuty każde.
3. Oprócz zabrania głosu, radny ma prawo do jednej repliki w tym samym punkcie obrad.
4. Przewodniczący rady udziela głosu poza porządkiem jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego.
5. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
 - 1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia;
 - 2) zamknięcie listy mówców lub zmianę kolejności ich wystąpień;
 - 3) odroczenie lub zamknięcie dyskusji;
 - 4) przejście do porządku obrad;
 - 5) odesłanie projektu do komisji;
 - 6) głosowanie bez dyskusji;

- 7) zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzenia głosowania;
 - 8) zmianę czasu przemówień;
 - 9) stwierdzenie quorum;
 - 10) ponowne przeliczenie głosów.
6. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym natychmiast po jego zgłoszeniu, po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku, poprzez przegłosowanie go.

§ 53

1. O zamknięciu dyskusji decyduje przewodniczący rady stwierdzając wyczerpanie listy mówców.
2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady oznajmia, że rada przystępuje do głosowania.
3. Głosowanie jest jawne i odbywa się:
 - 1) przez podniesienie ręki;
 - 2) przez głośne oświadczenie swej woli i zapisanie jej, z podaniem imienia i nazwiska do protokołu (głosowanie imienne).
4. Głosowanie imienne przeprowadza się, jeśli taki wniosek zgłosi:
 - 1) wójt;
 - 2) komisje rady;
 - 3) grupa co najmniej 4 radnych;
 - 4) klub radnych.
5. W przypadkach przewidzianych przepisami prawa głosowanie jest tajne.
6. Głosowanie tajne odbywa się przy wykorzystaniu w tym celu urny; radni wyczytywani w porządku alfabetycznym przez prowadzącego obrady wrzucają swoje kartki do urny. Otwarcia urny oraz obliczania głosów dokonuje doraźnie powołana przez radę trzyosobowa komisja skrutacyjna.

§ 54

1. Rada podejmuje decyzje w formie:
 - 1) uchwał;
 - 2) postanowień.
2. Uchwały sporządza się oddzielnie i załącza do protokołu jako jego integralną część. Uchwały są kolejno numerowane przez okres kadencji rady.
3. W sprawach deklaracji, oświadczeń lub apeli rada podejmuje postanowienia, których treść zapisywana jest w protokole z sesji.

§ 55

1. Z przebiegu każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który stanowi jedyne urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad.
2. Do protokołu dołącza się:
 - 1) listę obecności radnych;
 - 2) listę zaproszonych gości;
 - 3) teksty podjętych uchwał;
 - 4) teksty sprawozdań, wniosków i innych materiałów rozpatrywanych przez radę.
3. Protokoły z obrad przechowuje się w Biurze Rady Gminy w Lubochni.

§ 56

1. Protokół posiedzenia rady obejmuje krótki, zwięzły opis przebiegu obrad, teksty

podjętych postanowień oraz zgłoszonych przez radnych postulatów i wniosków.

2. W szczególności protokół powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce sesji;
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad (quorum);
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego obrad;
 - 4) imiona i nazwiska radnych nieobecnych oraz opis okoliczności wyjaśniających przyczyny ich nieobecności;
 - 5) przyjęty porządek obrad;
 - 6) tryb i wyniki poszczególnych głosowań;
 - 7) stanowiska odrębne radnych zgłoszone na piśmie do protokołu;
 - 8) podpisy prowadzącego i protokołującego obrady.
3. Protokół wyklada się do wglądu w Biurze Rady w Lubochni w terminie 10 dni od daty zakończenia sesji oraz na każdej następnej sesji.
4. Radny oraz każdy uczestnik protokołowanego posiedzenia biorący udział w dyskusji może zgłosić zastrzeżenie lub poprawkę do sporządzonego protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki decyduje rada na najbliższej sesji.

§ 57

Odpis (kserokopia) protokołu, najpóźniej dziesiątego dnia od daty zakończenia sesji rady, winien być doręczony wójtowi.

§ 58

Przy podejmowaniu decyzji o zwołaniu sesji przewodniczący rady powinien dysponować projektami uchwał, które będą przedmiotem obrad, a także materiałami niezbędnymi radnym.

§ 59

Punkt porządku obrad już wyczerpany nie może być ponownie przedmiotem obrad podczas tej samej sesji.

§ 60

W trakcie obrad przewodniczący rady zarządza przerwy z inicjatywy własnej lub radnych.

Rozdział 4

Postępowanie z projektami uchwał oraz zarządzeń porządkowych.

§ 61

Prawo inicjatywy uchwałodawczej przysługuje:

- 1) wójtowi;
- 2) komisjom rady;
- 3) grupie co najmniej 4 radnych;
- 4) klubowi radnych.

§ 62

Projekt uchwały podlega weryfikacji pod względem jego poprawności z punktu widzenia prawa przez radcę prawnego Urzędu Gminy Lubochnia.

§ 63

1. Projekt uchwały składa się w formie pisemnej na ręce przewodniczącego rady.
2. Przewodniczący rady zarządza powielenie otrzymanego projektu i przekazanie go do zaopiniowania przez właściwe komisje oraz do wiadomości wójta, jeżeli nie jest on autorem projektu.

§ 64

1. Projekty uchwał zaopatrzone w opinię prawną mogą stać się przedmiotem obrad rady.
2. Wójt ma prawo proponować pierwszeństwo dla projektów, których rozpatrzenie jest szczególnie ważne dla interesów gminy.

§ 65

Projekty uchwał przewidziane do rozpatrzenia na danej sesji winny być doręczone do Biura Rady Gminy w Lubochni nie później niż na 9 dni przed planowanym terminem tej sesji z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 42.

§ 66

Pomoc organizacyjną, merytoryczną i prawną w pracach nad projektami uchwał zapewnia wójt.

§ 67

W uzasadnionych przypadkach rada może przyjąć do rozpatrzenia projekty uchwał opracowane bez zachowania procedur określonych w tym rozdziale.

§ 68

1. Rozpatrzenie projektu uchwały przez radę obejmuje:
 - 1) prezentację na sesji projektu przez przewodniczącego rady lub inną wyznaczoną przez niego osobę;
 - 2) wysłuchanie opinii właściwych komisji i wójta, jeśli nie był on autorem projektu: powyższą opinię przedstawiają przewodniczący komisji; ich głos w sprawie uchwały nie jest zabraniem głosu w rozumieniu § 52;
 - 3) przeprowadzenie dyskusji oraz zgłoszenie poprawek i wniosków;
 - 4) głosowanie.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 mogą obejmować:
 - 1) przyjęcie projektu bez poprawek;
 - 2) przyjęcie projektu z określonymi poprawkami;
 - 3) odesłanie projektu do wnioskodawcy projektu;
 - 4) odrzucenie projektu uchwały.

§ 69

1. Porządek głosowania nad projektami uchwał na posiedzeniach rady jest następujący:
 - 1) głosowanie wniosków najdalej idących;
 - 2) głosowanie tych poprawek, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach;
 - 3) głosowanie pozostałych poprawek;
 - 4) głosowanie projektu uchwały w całości wraz z przyjętymi poprawkami.
2. Prowadzący obrady ustala porządek głosowania projektów uchwał oraz zgłoszonych do nich wniosków i poprawek.

§ 70

1. Akty prawa miejscowego ustanawia rada w formie uchwały.
2. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać wójt w formie zarządzenia.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2, podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji rady.
4. W razie nie przedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 71

1. Uchwały rady podpisuje przewodniczący rady lub jego zastępca, który prowadził posiedzenie rady.
2. Uchwały rady podjęte przed wybraniem przewodniczącego rady podpisują wszyscy radni obecni przy ich uchwalaniu.

Dział III

Wójt

§ 72

1. Organem wykonawczym gminy jest wójt.
2. Zasady wyboru oraz tryb wygaśnięcia mandatu wójta określają odrębne przepisy.

§ 73

Wójt, w drodze zarządzenia, powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.

§ 74

Wójt wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.

§ 75

Do zadań wójta w szczególności należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał rady;
- 2) określanie sposobów wykonywania uchwał;
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 5) wykonywanie budżetu;
- 6) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy;
- 7) wydawanie indywidualnych decyzji w sprawach z zakresu administracji publicznej;
- 8) wydawanie przepisów porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki.

§ 76

Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Lubochnia, zwanego w dalszej części Statutu „urzędem”.

§ 77

Kierownikiem urzędu jest wójt.

§ 78

Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny, nadany przez wójta w drodze zarządzenia.

§ 79

1. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu swojemu zastępcy.
2. Wójt wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 80

Wójt wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

§ 81

1. Zastępca wójta wykonuje zadania powierzone mu przez wójta.
2. W razie nieobecności wójta zadania wymienione w § 74 - 77, § 79 ust. 2 i § 80 wykonuje zastępca wójta.

§ 82

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa wójt jednoosobowo albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez wójta osobą.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Skarbnik gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie wójta, powiadamiając o tym radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową w Łodzi.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego im przez wójta.

§ 83

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy z wyboru.
2. Organem właściwym do nawiązania stosunku pracy z wójtem jest przewodniczący rady.

§ 84

1. Zastępca wójta jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy z powołania na podstawie zarządzenia wójta.
2. Skarbnik i Sekretarz gminy są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy z powołania na podstawie uchwały rady.

§ 85

Wójt może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników urzędu do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w § 75 pkt. 7.

Dział IV

Gospodarka finansowa

§ 86

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Budżet gminy uchwalany jest na rok kalendarzowy.

§ 87

1. Projekt budżetu gminy przygotowuje wójt.
2. Bez zgody wójta rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.
3. Projekt budżetu gminy wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami wójta przedkłada radzie najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi, celem zaopiniowania.
4. Budżet gminy jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Do czasu uchwalenia budżetu przez radę, jednak nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie.

§ 88

1. Uchwały i zarządzenia organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują

źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

2. Uchwały rady, o których mowa w ust. 1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

§ 89

1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada wójt.

2. Wójtowi przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach w ramach upoważnień udzielonych przez radę;
- 2) emitowanie papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę;
- 3) dokonywania wydatków budżetowych;
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie gminy;
- 5) dysponowania rezerwami budżetu gminy;
- 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

§ 90

1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

2. Wójt informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych.

3. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

Dział V

Kluby radnych

§ 91

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, zwane w dalszej części niniejszego Statutu klubami.

2. Klub może powstać z inicjatywy co najmniej 4 radnych, co powinno być potwierdzone pisemną deklaracją złożoną na ręce przewodniczącego rady.

3. O powstaniu klubu i jego składzie przewodniczący rady informuje niezwłocznie radę i wójta.

§ 92

Klub ma prawo do:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) opiniowania projektów uchwał.

§ 93

Klub w swej działalności korzysta z pomocy techniczno - kancelaryjnej takiej jak pozostałe organy rady.

Dział VI
Przepisy końcowe

§ 94

Wykaz jednostek pomocniczych gminy stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 95

Wykaz jednostek organizacyjnych gminy stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Statutu.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Lubochnia



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Lubochnia

I. HERB GMINY LUBOCHNIA

§ 1.

Graficznie herb Gminy przedstawia się następująco:



§ 2.

Herbem Gminy jest tarcza trójpłowa. W polu złotym krzyż kościelny niebieski. W polu niebieskim herb „Jastrzębiec”, a w polu czerwonym dwie kosy srebrne skrzyżowane.

II. FLAGA GMINY LUBOCHNIA

§ 3.

Graficznie flaga Gminy przedstawia się następująco:



§ 4.

Flagą Gminy jest płat z dwoma pasami poziomymi u góry niebieski, u dołu żółty, przedzielone pośrodku wąskim pasem biało-czerwonym (proporcja 1:2).

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Lubochnia

WYKAZ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY - SOŁECTWA

1. Sołectwo Brenica;
2. Sołectwo Dębniak;

3. Sołectwo Dąbrowa;
4. Sołectwo Emilianów;
5. Sołectwo Glinnik;
6. Sołectwo Henryków;
7. Sołectwo Jasień;
8. Sołectwo Kochanów;
9. Sołectwo Lubochenek;
10. Sołectwo Lubochnia Dworska;
11. Sołectwo Lubochnia Górki;
12. Sołectwo Lubochnia;
13. Sołectwo Luboszewy;
14. Sołectwo Małecz;
15. Sołectwo Marianka;
16. Sołectwo Nowy Glinnik;
17. Sołectwo Nowy Jasień;
18. Sołectwo Nowy Olszowiec;
19. Sołectwo Olszowiec;
20. Sołectwo Tarnowska Wola;
21. Osiedle Nowy Glinnik.

**Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Lubochnia**

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Lubochni z filią w Glinniku.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubochni.
3. Zespół Szkolno Przedszkolny w Lubochni.
4. Publiczna Szkoła Podstawowa w Glinniku.
5. Publiczne Gimnazjum w Lubochni.