

UCHWAŁA Nr III/15/2006

RADY GMINY ŁADZICE

z dnia 28 grudnia 2006 roku

w sprawie **Statutu Gminy Ładzice**

Na podstawie art.3 ust.1, art.18 ust.2 pkt 1, art.22
ust. 1 i 2, art.40 ust.2 pkt 1 i art.41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca
1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. Nr 142 z 2001 r. poz.
1591, zmiany: Dz.U. 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, Nr 162,poz. 1568, z 2004 r. Nr 116, poz.1203,Nr
102,poz.1055, z 2005 r. Nr 172, poz.1441, Nr 175,poz. 1457, z
2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337)

uchwała się:

STATUT GMINY ŁADZICE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Statut Gminy zwany dalej "statutem" stanowi o ustroju Gminy Ładzice.
2. Ilekroć w dalszych postanowieniach statutu jest mowa o:
 - 1/ Gminie-rozumie się przez to Gminę Ładzice
 - 2/ Radzie- rozumie się przez to Radę Gminy Ładzice
 - 3/ Wójtce-rozumie się przez to Wójta Gminy Ładzice
 - 4/ Urzędzie Gminy-rozumie się przez to Urząd Gminy Ładzice
 - 5/ ustawie-rozumie się przez to ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U.z 2001r. Nr 142, poz.1591 ze zmianami)

§ 2

Gmina działa na podstawie:

- 1/ ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U.z 2001r. Nr 142, poz.1591 ze zmianami)
- 2/ ustawy z dnia 10 maja 1990r. Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie gminnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 32; poz. 191 ze zmianami)
- 3/ ustawy z dnia 22 marca 1990r o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 21; poz. 124 ze zmianami)
- 4 /ustawy z dnia 17 maja 1990r . o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U.Nr 34; poz. 198 ze zmianami)
- 5/ niniejszego statutu.

§ 3

Gmina Ładzice jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terytorium gminy.

§ 4

1. Gmina Ładzice obejmuje obszar 8264 ha.
2. Terytorium gminy i jej granice określa mapa stanowiąca załącznik do statutu.

§ 5

1. Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 6

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Ładzice.

II.ZAKRES I DZIAŁANIA GMINY

§ 7

1. Zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy. W szczególności zadania własne obejmują sprawy określone w art.7 ust.1 i 2 ustawy.
2. Gmina wykonuje zlecone zadania administracji rządowej w zakresie uregulowanym ustawami i porozumieniami z organami tej administracji.
3. Gmina wykonuje nałożone ustawami zadania z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych i referendów.
4. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 8

1. Zadania, o których mowa w § 7 gmina wykonuje za pośrednictwem swoich organów.
2. Organami gminy są Rada Gminy i Wójt Gminy.
3. Obywatele mają prawo uzyskania informacji o działaniach organów gminy, dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji.
4. Pracownik prowadzący sprawy obsługi Rady i jej organów udostępnia obywatelom zbiór uchwał Rady, protokoły z posiedzeń Rady i Komisji w każdy poniedziałek w godzinach pracy Urzędu w miejscu swojego urzędowania.
5. Obywatele korzystają z dokumentów po zgłoszeniu takiej potrzeby Sekretarzowi Gminy.
6. Korzystanie z dokumentów odbywa się poprzez ich przeglądanie, robienie wypisów i odpisów.
7. Na żądanie Obywatela wypis lub odpis dokumentów poświadczą Sekretarz Gminy.

§ 9

1. W celu wykonywania zadań własnych gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2. Rada tworzy, nadaje statut, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek jednostki organizacyjne gminy.
3. Wójt prowadzi wykaz jednostek organizacyjnych gminy. Wykaz udostępnia do publicznego wglądu.

III.ZADANIA, ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY

§ 10

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy, z zastrzeżeniem ust.2
2. Zasady i tryby przeprowadzenia referendum określa odrębna ustawa.
3. Rada powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontrolowania działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych.

§ 11

Rada składa się z 15 radnych, wybranych przez mieszkańców gminy w wyborach samorządowych na czteroletnią kadencję.

§ 12

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Rada uchwała corocznie plan pracy, w którym ustala liczbę sesji niezbędnych do wykonania swych zadań i określa ich tematykę.
3. Sesje Rady są jawne co oznacza, że na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w sołectwach podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej 3 dni przed sesją informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad. Umożliwia się wstęp na salę zainteresowanym mieszkańcom.
4. Podczas obrad na sali oprócz radnych i osób zaproszonych mogą być obecne inne osoby zajmujące wyznaczone w tym celu miejsca .

§ 13

1. Na pierwszej sesji Rada zapoznaje się z informacją o stanie gminy oraz wybiera Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących w trybie określonym w art. 19 ustawy spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych.
2. O ile żaden z kandydatów na Przewodniczącego nie otrzyma wymaganej większości głosów wówczas głosowanie powtarza się, jednakże z ograniczeniem do tych dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
3. Do wyboru Wiceprzewodniczących przepis ust.2 stosuje się odpowiednio.
4. Funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej.
5. Wybór na stanowiska Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rada stwierdza odrębnymi uchwałami.

§ 14

1. Do zmian na stanowiskach Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących stosuje się odpowiednio § 13. Z wnioskami w tych sprawach może występować co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
2. W przypadku odwołania z funkcji lub wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada dokonuje wyboru na najbliższej sesji po sesji, na której stwierdziła odwołanie z funkcji lub wygaśnięcie mandatu.

§ 15

1. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady .
2. Przewodniczący wykonuje inne zadania określone w ustawie .

§ 16

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając w porozumieniu z Wójtem projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji . Do zawiadomienia o zwołaniu Sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Porządek Sesji może przewidywać rozpatrzenie spraw nie objętych planem pracy Rady.
3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów swego ustawowego składu.
4. Na wniosek Wójta lub co najmniej ¼ ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku .
5. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie radnych na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia o ile dalsze przepisy nie stanowią inaczej.
6. O sesji Rady ,na której rozpatrywany i uchwalany jest budżet oraz sprawozdanie z wykonania budżetu zawiadamia się radnych na co najmniej 14 dni przed terminem posiedzenia.
7. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustalają radni na posiedzeniu.
8. W razie nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust.5 i 6 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia .Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony tylko do czasu uchwalenia porządku obrad.

§ 17

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek radnych, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. Przewodniczący przerywa obrady w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin jej zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało ich przerwanie ze względu na brak quorum, odnotowuje się w protokole.

§ 18

1. W obradach uczestniczą: Wójt, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Wójta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.
2. W obradach biorą udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego w uzgodnieniu z Wójtem.

§ 19

1. Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący. Sesję otwiera się słowami "otwieram...Sesję Rady Gminy Ładzice" a po wyczerpaniu porządku obrad zamyka słowami „zamykam ... Sesję Rady Gminy Ładzice"
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących.
3. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad a w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła.
4. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
5. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić 5 radnych oraz Wójt.

§ 20

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad.
2. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji oraz informację o działaniach Wójta podejmowanych w okresie między sesjami.
3. Porządek dzienny winien zawierać punkt "Interpelacje i wolne wnioski". Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle. Interpelacje mogą być składane na piśmie na ręce Przewodniczącego w czasie sesji lub w okresie między sesjami.

4. Odpowiedzi udziela Wójt albo wyznaczony pracownik Urzędu Gminy. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie winno być udzielone na piśmie w terminie 14 dni.

§ 21

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
2. Prawo głosu poza kolejnością przysługuje Wójtowi.
3. W ciągu całej sesji Przewodniczący może udzielić głosu w sprawie zgłoszenie wniosku o charakterze formalnym, którego przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
 - 1/stwierdzenia quorum,
 - 2/zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - 3/zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały ,
 - 4/zamknięcia listy mówców,
 - 5/ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - 6/przeliczenia głosów,
 - 7/głosowania bez dyskusji,
 - 8/sprawdzenia listy obecności,
 - 9/zarządzenia przerwy.
4. Przewodniczący poddaje wniosek formalny pod głosowanie po dopuszczeniu jednego głosu "za" i jednego głosu "przeciwko" wnioskowi.

§ 22

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może dokonać za zgodą Rady zmian w kolejności porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić uwagi radnym dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji. Czas jednego wystąpienia radnego w dyskusji nie może przekroczyć 5 min.
3. W przypadku stwierdzenia , że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od podmiotu obrad oraz znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący może przywołać go "do rzeczy".
4. Radny może zabrać głos dwa razy w tej samej sprawie, z tym że po raz drugi radny może zabrać głos po wyczerpaniu listy mówców i czas wystąpienia nie może przekroczyć 2 min. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący obrad może przedłużyć czas wystąpienia.
5. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji – Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku" a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

6. Postanowienia ust.2, 3, 4 i 5 stosuje się odpowiednio do osób nie będących radnymi, którym udzielono głosu.
7. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.
8. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący obrad zamyka dyskusję.
9. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego.

§ 23

1. Z obrad każdej sesji sporządza się w ciągu 7 dni protokół, będący jedynym urzędowym zapisem przebiegu obrad.
2. Protokół, o którym mowa w ust.1 powinien zawierać:
 - 1/ numer, datę i miejsce oraz czas trwania posiedzenia,
 - 2/ stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3/ nazwiska obecnych i nieobecnych członków Rady, usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
 - 4/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5/ przyjęty porządek obrad,
 - 6/ przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 7/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się"
 - 8/ podpis Przewodniczącego i protokolanta.
3. Załącznikami do protokołu są w szczególności:
 - 1/ uchwały Rady wraz z uzasadnieniami i niezbędnymi opiniami,
 - 2/ lista obecności radnych i zaproszonych osób spoza Rady,
 - 3/ protokół Komisji Skrutacyjnej oraz kartki głosowania tajnego,
 - 4/ inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego, w czasie trwania obrad.
4. Protokół, bez kart do głosowania wyklada się do wglądu w siedzibie Rady oraz przed następną sesją. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu. Poprawki do protokołu są głosowane oddzielnie bez dyskusji, po wysłuchaniu protokolanta.
5. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołu.
6. Okres przechowywania protokołów z obrad Rady regulują odrębne przepisy.

§ 24

1. Sprawy będące przedmiotem obrad sesji Rada rozstrzyga w drodze uchwał.
2. Uchwała powinna zawierać przede wszystkim:

- 1/ datę i tytuł,
 - 2/ podstawę prawną,
 - 3/ regulację sprawy będącej podmiotem uchwały,
 - 4/ określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - 5/ określenie organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
 - 6/ termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania,
 - 7/ postanowienia dotyczące dotychczas obowiązujących przepisów w tym zakresie.
3. Uchwały numeruje się uwzględniając: numer sesji w obrębie kadencji cyframi rzymskimi, kolejny numer uchwały cyframi arabskimi i cztery cyfry roku podjęcia.
 4. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad.
 5. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

§ 25

Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie mogą występować: komisje, grupa 5 radnych, Wójt oraz kluby radnych.

§ 26

1. Projekty uchwał Rady opracowuje Wójt i składa w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego wraz z uzasadnieniem.
2. Przewodniczący jest zobowiązany przedstawić projekt uchwały Radzie.

§ 27

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej. Zwykła większość głosów to przewaga głosów "za" nad głosami "przeciw" niezależnie od głosów "wstrzymujących się".
2. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za oddane głosy uznaje się te, które oddano "za" i "przeciw" oraz "wstrzymujące się".
3. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Rady według wzoru ustalonego każdorazowo dla danego głosowania oraz w określony każdorazowo sposób.
4. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych w ustawie.
5. Zwykła większość głosów to przewaga głosów "za" nad głosami "przeciw" niezależnie od głosów "wstrzymujących się".
6. Bezwzględna większość głosów oznacza, że przyjęta zostaje uchwała, jeżeli liczba głosów "za" przewyższa co najmniej o 1 głos sumę pozostałych ważnie oddanych głosów to jest "przeciw" i "wstrzymujących się". W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

W przypadku nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów , bezwzględną większość stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 28

1. Przewodniczący Rady przed podaniem sprawy pod głosowanie precyzuje i ogłasza proponowaną treść uchwały lub wnioski w taki sposób aby ich realizacja nie budziła wątpliwości co do intencji projektodawcy.
2. W pierwszej kolejności głosuje się wniosek najdalej idący.
W przypadku wątpliwości co do tego, który z wniosków jest najdalej idący spór rozstrzyga wiążąco Przewodniczący Rady.

§ 29

1. Budżet gminy uchwalany jest zgodnie z procedurą określoną w odrębnej uchwale.
2. Na sesji poświęconej rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Rada po rozpatrzeniu sprawozdania Wójta zapoznaje się z:
 - 1/ opinią Komisji Rewizyjnej
 - 2/ wnioskiem Komisji Rewizyjnej w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium
 - 3/ opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie wniosku Komisji Rewizyjnej, o którym mowa w pkt 2.
3. Rada przeprowadza głosowanie nad projektem uchwały w sprawie absolutorium dla Wójta.

IV.ORGANIZACJA PRACY KOMISJI RADY

§ 30

1. Rada powołuje ze swego grona stałe i doraźne Komisje do określonych zadań ustalając ich skład osobowy oraz przedmiot działania.
2. Rada może dokonywać w czasie kadencji zmian w składach liczbowych i osobowych komisji w zakresie niezbędnym do wykonywania swych zadań.

§ 31

1. Komisje zobowiązane są do wzajemnego informowania się o sprawach będących podmiotem wspólnego zainteresowania.
2. Realizacja postanowień zawartych w ust.1 następuje poprzez:
 - 1/wspólne posiedzenia komisji,
 - 2/udostępnienie posiadanych opracowań i analiz,
 - 3/ powoływanie zespołów do rozwiązania określonych problemów.

§ 32

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- 1/ opiniowanie projektów uchwał Rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie kompetencji komisji,
- 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie,
- 3/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji.

§ 33

1. Do zakresu działania Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:

- 1/ kontrola działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy na podstawie kryteriów zgodności z prawem, gospodarności, rzetelności i celowości.
- 2/ opiniowanie wykonania budżetu Gminy i występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi.
- 3/ wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę w zakresie kontroli,
- 4/ przedstawienie Radzie ocen i wniosków pokontrolnych.

2. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole na podstawie rocznego planu kontroli oraz na zlecenie Rady Gminy i w zakresie ustalonym przez Radę.

3. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności. Kontrolę przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami zwłaszcza w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

4. Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany do zapewnienia właściwych warunków pracy komisji oraz do udostępnienia jej pomieszczeń i dokumentów oraz składania wyjaśnień w kontrolowanym zakresie.

5. Komisja sporządza protokół z kontroli, który zawiera:

- 1/ określenie składu komisji,
- 2/ wskazanie przedmiotu, miejsca i czasu kontroli,
- 3/ opis stanu faktycznego w czasie kontroli,
- 4/ określenie nieprawidłowości z podaniem dowodów, na podstawie których nieprawidłowości ustalono,
- 5/ wnioski pokontrolne,
- 6/ podpisy kontrolujących i kierownika jednostki kontrolowanej.

§ 34

1. Komisje sporządzają i przedstawiają Radzie do akceptacji roczne plany pracy
2. Plany o których mowa w ust.1, winny zawierać najistotniejsze zadania, którymi komisje będą zajmować się na swoich posiedzeniach .
3. Komisje przedstawiają Radzie w okresach rocznych sprawozdania z realizacji planów pracy.

§ 35

1. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek dzienny Przewodniczący komisji zgodnie z planem pracy komisji. Komisja może postanowić o rozszerzeniu porządku dziennego, informując o tym Przewodniczącą Rady.
2. Komisje mogą obradować tylko w obecności co najmniej połowy swojego składu.
3. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
4. Posiedzeniom komisji przewodniczy jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
5. Wnioski i opinie komisja przyjmuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swego składu.
6. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół. Postanowienia § 23 ust.2 i 3 statutu stosuje się odpowiednio.

V.PRAWA I OBOWIĄZKI RADNEGO

§ 36

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów.

§ 37

Radnym przysługują diety na zasadach ustalonych przez Radę.

§ 38

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji Rady lub posiedzeniu komisji radny winien nie później niż w terminie 3 dni od daty ich odbycia usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub Komisji.

§ 39

1. Radni mogą tworzyć w Radzie kluby służące do wymiany poglądów w sprawach będących przedmiotem obrad Rady.
2. Klub może być utworzony przez co najmniej 5 radnych.
3. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.
4. Fakt powstania klubu musi zostać zgłoszony Przewodniczącemu, który informuje o tym pozostałych radnych na sesji oraz prowadzi rejestr klubów. W zgłoszeniu podaje się nazwę klubu, liczbę członków oraz władze reprezentujące klub. Wszelkie zmiany dotyczące klubu zgłaszane są Przewodniczącemu Rady w trybie określonym dla jego powstania.
5. Działalność klubu nie może obciążać budżetu gminy.
6. Klub radnych działa na podstawie własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem Gminy oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa.
7. Regulamin klubu władze przekładają Przewodniczącemu.
8. Klub przedstawia radzie swoje stanowisko w uchwale podjętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swego składu tylko wówczas, gdy Rada wystąpi z taką inicjatywą.

VI. WÓJT

§ 40

1. Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy oraz zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz

§ 41

Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

§ 42

Rada uchwała Statut Urzędu Gminy.

VII. SEKRETARZ GMINY I SKARBNIK GMINY

§ 43

Sekretarz Gminy prowadzi sprawy Gminy powierzone mu przez Wójta , w zakresie ustalonym przez Wójta a w szczególności sprawy:
1/ zapewnienia sprawnego funkcjonowania oraz organizowania pracy Urzędu,

- 2/ nadzorowania przygotowania spraw rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnych,
- 3/ dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w zakresie ustalonym przez Wójta.

§ 44

Skarbnik Gminy /główny księgowy budżetu/:

- 1/ prowadzi rachunkowość i gospodarkę finansową Gminy na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 2/ zapewnia pod względem finansowym prawidłowość umów zawieranych przez Gminę,
- 3/ kontrasygnuje czynności prawne mogące spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

VIII. PODSTAWOWE ZASADY NAWIĄZYWANIA STOSUNKÓW PRACY

§ 45

Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w Urzędzie Gminy na podstawie wyboru.

§ 46

1. Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie uchwały Rady Gminy o powołaniu.
2. Osoby zajmujące kierownicze stanowiska w jednostkach organizacyjnych Gminy są zatrudnione na podstawie umowy o pracę, jeżeli przepisy szczególne nie przewidują innego sposobu nawiązania stosunku pracy.
3. Kierownik i Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego są powoływani przez Radę spośród pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy.
4. Stosunek pracy z pozostałymi pracownikami Urzędu Gminy nawiązuje Wójt na podstawie umowy o pracę.

§ 47

Wójt jest pracodawcą w stosunku do osób, o których mowa w § 46.

§ 48

Uchwałę w sprawie odwołania osób, o których mowa w § 46 ust. 1, Rada podejmuje na następnej sesji po sesji, na której złożono wniosek o odwołanie po wysłuchaniu wyjaśnień osoby, której ten wniosek dotyczy.

IX.GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 49

1. Podstawą gospodarki finansowej Gminy jest budżet gminy uchwalany na rok kalendarzowy.
2. Procedurę uchwalania budżetu określa Rada odrębną uchwałą.

§ 50

Wójt odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową Gminy i na zasadach określonych przepisami prawa ponosi z tego tytułu odpowiedzialność.

§ 51

Obsługę bankową Gminy prowadzi bank wyłoniony zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych.

X.SOŁECTWA

§ 52

1. W Gminie tworzy się jednostki pomocnicze – sołectwa.
2. W skład Gminy wchodzi sołectwa: Adamów obejmujące wsie Adamów i Janów Wolski, Jankowice obejmujące wieś Jankowice, Jedlno Pierwsze obejmujące w wieś Jedlno Pierwsze, Jedlno Drugie obejmujące wieś Jedlno Drugie, Ładzice obejmujące wsie Ładzice i Kozia Woda, Radziechowice Pierwsze obejmujące wieś Radziechowice Pierwsze, Radziechowice Drugie obejmujące wsie Radziechowice Drugie i Brodowe, Stobiecko Szlacheckie obejmujące wsie Stobiecko Szlacheckie, Józefów i Tomaszów, Wierzbica obejmuje wieś Wierzbica, Wola Jedlińska obejmujące wieś Wola Jedlińska, Zakrzówek Szlachecki obejmujące wsie Zakrzówek Szlachecki i Borki.
3. Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectwa określa odrębny statut uchwalony przez Radę Gminy.

§ 53

1. Sołectwo tworzy, łączy, dzieli oraz znosi Rada Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować lub z ich inicjatywy uwzględniając w miarę możliwości – naturalne uwarunkowania przestrzenne i komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

2. Konsultacje przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom zgłaszania uwag do projektu uchwały o utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu sołectwa wyłożonego przez okres 30 dni w Urzędzie Gminy i na zebraniach wiejskich.
3. Inicjatywa mieszkańców w sprawie utworzenia, połączenia, podziału i zniesienia sołectwa wyrażana jest w formie uchwały zebrania podjętej bezwzględną większością głosów 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru który to sołectwo obejmuje lub ma obejmować.

§ 54

1. Sołectwu mogą być przekazane składniki mienia do korzystania w zakresie niezbędnym do realizacji zadań statutowych oraz możliwości Gminy.
2. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

§ 55

Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa prawa własności, prawa użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

§ 56

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a wykonawczym- sołtys.
2. Działalność sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 57

1. Sołtys uczestniczy w pracach Rady bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Uprawnienie o którym mowa w ust.1 realizuje się w szczególności poprzez:
 - 1/uczestnictwo w sesjach i posiedzeniach komisji,
 - 2/zabieranie głosu w istotnych sprawach sołectwa,
 - 3/zabieranie głosu w sprawie treści merytorycznej projektów uchwał.

§ 58

1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada oraz Wójt.
2. Wójt uprawniony jest w szczególności do:
 - 1/zawieszenia w czynnościach sołtysa w przypadku stwierdzenia, iż jego działalność jest niezgodna z prawem,
 - 2/zwoływania zebrań wiejskich,

XI. PRAWO MIEJSCOWE

§ 59

Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j.Dz.U. z 2005r, Nr 190, poz.1606 ze zm.)

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60

W razie wątpliwości postanowienia Statutu wiążącego interpretuje Wójt .

§ 61

Tracą moc:

- 1) uchwała Nr XV/80/96 z dnia 15 listopada 1996r. w sprawie Statutu Gminy Ładzice (Dz.Urz.Woj.Piotrk. z 1997r., Nr 19, poz.62);
- 2) uchwała Nr XXIII/127/2001 z dnia 29 sierpnia 2001r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ładzice (Dz.Urz.Woj.Łódzkiego Nr 199, poz.2909);
- 3) uchwała Nr I/8/2002 z dnia 18 listopada 2002r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Ładzice (Dz.Urz.Woj.Łódzkiego Nr 300, poz.3543)

§ 62

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

§ 63

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

ZENON ŚLIWIŃSKI