

STATUT GMINY DĄBROWA ZIELONA

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Gmina Dąbrowa Zielona jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie gminy.

§ 2

1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 100,33 km².
2. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

§ 3

Siedzibą władz gminy jest miejscowość Dąbrowa Zielona.

§ 4

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 5

Ilekoć w niniejszym Statucie mowa jest o ustawie, rozumie się przez to ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz.1591 z późniejszymi zmianami).

Rozdział II

Cele, zadania gminy oraz ich realizacja

§ 6

Celem gminy jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 7

1. Dla realizacji celu określonego w Statucie gmina wykonuje zadania własne, zadania zlecone przez administrację rządową oraz zadania powierzone z zakresu administracji rządowej.
2. Do zadań własnych gminy należy w szczególności utrzymywanie:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
 - 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
 - 4) lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5) ochrony zdrowia,
 - 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
 - 8) edukacji publicznej,
 - 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 11) targowisk i hal targowych,
 - 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
 - 13) cmentarzy gminnych,
 - 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
 - 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności,
 - 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
 - 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
 - 18) promocji gminy,
 - 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
3. Ponadto gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczegółowych oraz zadania przyjęte do administracji rządowej w drodze porozumienia.
4. Zadania zlecone i przyjęte do wykonania w drodze porozumienia gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

5. W celu wykonania zadań własnych gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
6. Wykaz jednostek organizacyjnych gminy stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

§ 8

1. Do wykonania zadań własnych przekraczających możliwości organizacyjne gminy, może ona przystępować do związków gmin.
2. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez Radę Gminy.
3. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
4. Gmina może tworzyć (być członkiem) stowarzyszenia. W tym przypadku stosuje się przepisy o stowarzyszeniach.

Rozdział III Władze gminy

§ 9

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania rady gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej ważnej sprawie dla gminy.
3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, nie wcześniej jednak, niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum przeprowadzonego w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji.
5. Referendum jest ważne jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.
6. Koszty referendum pokrywa się z budżetu gminy. Nie dotyczy to czynności podejmowanych przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 10

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami gminy są Rada Gminy i Wójt.
3. Działalność organów gminy jest jawna.
4. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich określa załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 11

1. Rada Gminy z zastrzeżeniem § 9 jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
3. Do wyłącznej właściwości rady gminy należy:
 - 1) uchwalanie statutu gminy,
 - 2) ustalenie 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 wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium wójtowi 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 obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wdzierżawiania 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 gminy,
 - 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 granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
 - 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 sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art.8 ust.2 i 2a ustawy,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawie współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
 - 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
 - 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 12

1. Rada Gminy składa się z 15 radnych wybranych przez mieszkańców gminy.
Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady gminy określa odrębna ustawa.
2. Kadencja rady gminy trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.
4. Do czasu wyboru przewodniczącego rady gminy pierwszą sesję nowo wybranej rady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 13

1. Na pierwszej sesji rada gminy dokonuje wyboru ze swego grona przewodniczącego rady i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
2. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego nie można łączyć z członkostwem komisji rewizyjnej.

§ 14

1. Rada gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący wspólnie z wójtem gminy przygotowuje projekt porządku obrad sesji oraz ustala termin, godzinę i miejsce sesji.

3. Przed każdą sesją przewodniczący rady gminy ustala listę osób zaproszonych na sesję.
4. Sesja rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
5. Na wniosek wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy, przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
6. O sesji rady należy zawiadomić pisemnie członków rady najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad, wysyłając zawiadomienie zawierające dane o miejscu, czasie rozpoczęcia sesji, porządek obrad oraz załączone do niego projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji. O dacie wysłania zawiadomienia decyduje data stempla pocztowego.
7. Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do publicznej wiadomości.
8. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia o tym ustnie na posiedzeniu.
9. Zawiadomienia i materiały na sesję poświęconą uchwaleniu i rozpatrzeniu sprawozdań z jego wykonania przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
10. Sprawozdanie z działalności międzysesyjnej wójt składa na piśmie w formie załącznika do protokołu.
11. Regulamin Rady stanowi załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

§ 15

Posiedzenie każdej sesji otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący stwierdzając quorum, przedstawiając projekt porządku obrad.

§ 16

Posiedzenia sesji są jawne. W uzasadnionych przypadkach - w szczególności ze względu na bezpieczeństwo, porządek publiczny, obowiązek zachowania tajemnicy służbowej lub państwowej, przewodniczący rady może wyłączyć jawność sesji w całości lub w części.

§ 17

1. Na posiedzeniu sesji rada ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
2. Sprawozdanie z działalności składa Wójt lub wyznaczona przez Wójta osoba, a sprawozdanie komisji przewodniczący lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.
3. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

§ 18

1. Porządek dzienny powinien zawierać punkt "Interpelacje i zapytania" oraz zapytania i wolne wnioski.
2. Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady.

Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, Przewodniczący poszczególnych komisji, Wójt albo wyznaczony przez Wójta pracownik.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym.
Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad sesji.

§ 19

Uchwały Rady Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 20

W obradach sesji uczestniczą z głosem doradczym sekretarz i skarbnik gminy oraz sołtysi. Na sali obrad podczas sesji może być obecna publiczność, zajmująca wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 21

1. Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) nazwiska nieobecnych członków rady (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych),
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) zatwierdzony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków oraz podjętych uchwał,
 - 7) czas trwania posiedzenia,
 - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta obrad.
2. Protokoły sesji numerowane są cyframi rzymskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku (z wyjątkiem roku 2000, który należy wpisywać w całości).
3. Protokoły otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery, począwszy od numeru jeden.
4. Protokoły komisji numeruje się cyframi arabskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.
5. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały cyframi arabskimi i rok podjęcia.

6. Uchwały podpisuje przewodniczący rady gminy lub zastępca przewodniczącego, który obradom przewodniczył.
7. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.
8. Wójt przedkłada wojewodzie uchwały rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
9. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzieleniu bądź nie udzieleniu absolutorium Wójtowi Gminy, przekazuje się Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
10. Uchwały podlegają publikacji w sposób zwyczajowo przyjęty tzn. na tablicy ogłoszeń urzędu gminy oraz na tablicach ogłoszeń na terenie gminy.
11. Akty prawa miejscowego stanowione przez radę gminy są ogłaszane w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§ 22

Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów.

§ 23

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

§ 24

Do zadań komisji stałych należy:

- 1) kontrola Wójta i jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz sprawy przedkładane przez członków komisji, a także przez Wójta,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowaniem projektów uchwał,
- 4) kontrola wykonania uchwał rady,
- 5) składanie okresowych sprawozdań radzie ze swojej działalności nie później jednak niż do końca 1 kwartału roku następnego,
- 6) przedkładanie do zatwierdzenia planu pracy komisji.

§ 25

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

§ 26

Komisje działają na posiedzeniach oraz badając na miejscu poszczególne sprawy.

§ 27

1. W skład komisji wchodzi członkowie Rady.
2. Przewodniczącemu komisji wybiera Rada spośród członków Rady. Zastępcę przewodniczącego komisji, komisja wybiera ze swego grona.

§ 28

Rada Gminy powołuje następujące komisje stałe:

- Komisja Rewizyjna,
- Komisja Rolnictwa i Leśnictwa,
- Komisja Oświaty, Kultury i Zdrowia,
- Komisja Rozwoju Gospodarczego i Finansów.

§ 29

1. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodnicząca komisji lub jego zastępca.
Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.
2. Komisje mogą wyłączać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.

§ 30

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.

§ 31

1. Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracach Rady. Przy wykonywaniu obowiązków radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Radny przyjmuje zgłaszane przez wyborców wnioski i postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
3. Za udział w pracach rady i komisji radnemu przysługuje dieta według zasad określonych w odrębnej uchwale.
4. Przewodniczący rady gminy otrzymuje zryczałtowane wynagrodzenie ustalone przez radę.
5. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organu gminy.
6. Radny, wójt, zastępca wójta, sekretarz gminy, skarbnik gminy, kierownik jednostki organizacyjnej gminy oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu wójta są zobowiązani do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym.
Oświadczenie majątkowe dotyczy ich majątku odrębnego oraz majątku objętego małżeńską wspólnością ustawową.

7. Oświadczenie majątkowe wraz z kopią swojego zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni i jego korektą składają w dwóch egzemplarzach:
 - 1) radny - przewodniczącemu rady gminy,
 - 2) wójt, przewodniczący rady gminy - wojewodzie,
 - 3) zastępca wójta, sekretarz gminy, skarbnik gminy, kierownik gminnej jednostki organizacyjnej oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu wójta - wójtowi.
8. Radny i wójt składają pierwsze oświadczenia majątkowe w terminie 30 dni od dnia złożenia ślubowania.

Kolejne oświadczenia majątkowe są składane przez radnego i wójta co roku do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego oraz na 2 miesiące przed upływem kadencji.
9. Zastępca wójta, sekretarz gminy, skarbnik gminy, kierownik jednostki organizacyjnej gminy oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu wójta składają pierwsze oświadczenie majątkowe w terminie 30 dni od dnia powołania na stanowisko lub od dnia zatrudnienia.

Kolejne oświadczenia majątkowe są składane przez nich co roku do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego oraz w dniu odwołania ze stanowiska lub rozwiązania umowy o pracę.
10. Analizy danych zawartych w oświadczeniu majątkowym dokonują osoby, którym złożono oświadczenie.

Osoby, którym złożono oświadczenie majątkowe, przekazują jeden egzemplarz urzędowi skarbowemu właściwemu, ze względu na miejsce zamieszkania osoby składającej oświadczenie.
Oświadczenie majątkowe przechowuje się przez 6 lat.
11. Oświadczenie majątkowe składa się na formularzu określonym w drodze rozporządzenia przez Prezesa Rady Ministrów.
12. Informacje zawarte w oświadczeniu majątkowym są jawne, z wyłączeniem informacji o adresie zamieszkania składającego oświadczenie oraz o miejscu położenia nieruchomości.
13. Nie złożenie oświadczenia majątkowego w określonym terminie przez:
 - 1) radnego - powoduje utratę diety do czasu złożenia oświadczenia lub informacji,
 - 2) wójta, zastępcę wójta, sekretarza gminy, skarbnika gminy, kierownika jednostki organizacyjnej gminy, osobę wydającą decyzje administracyjne w imieniu wójta - powoduje utratę ich wynagrodzenia za okres od dnia, w którym powinny być złożone oświadczenie lub informacja do dnia złożenia oświadczenia lub informacji.

§ 32

1. Przed przystąpieniem do wykonania mandatu radni składają ślubowanie.

" Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców".

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty kolejno wywołani radni powstają i wypowiadają słowo " ś l u b u j ę".
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji rady gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 33

Zmiany w składzie osobowym rady uregulowane są przepisami ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików wojewódzkich.

§ 34

1. Organem wykonawczym gminy jest wójt.
2. Kadencja wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji rady gminy lub wyboru go przez radę gminy i upływa z dniem upływu kadencji rady gminy.
3. Wójt, w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.
4. W gminie do 20000 mieszkańców powołuje się jednego zastępcę.
5. Funkcji wójta oraz jego zastępcy nie można łączyć z:
 - 1) funkcją wójta lub jego zastępcy w innej gminie,
 - 2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie, w której jest wójtem lub zastępcą wójta,
 - 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
 - 4) mandatem posła lub senatora.

§ 35

1. Uchwała rady gminy w sprawie nie udzielenia wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania wójta. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia wójtowi absolutorium rada gminy zapoznaje się z wnioskiem i opinią o których mowa w art. 18a ust.3 ustawy.
2. Uchwałę w sprawie absolutorium rada gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta z przyczyny określonej w ust.1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia wójtowi absolutorium.
4. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust.3, rada gminy zapoznaje się z opinią regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady gminy o nie udzieleniu wójtowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień wójta.
5. Uchwałę, o której mowa w ust.3, rada gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu imiennym.

6. Rada gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta z przyczyny innej niż nie udzielenie wójtowi absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.
7. Wniosek, o którym mowa w ust.6, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.
8. Rada gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust.6.
9. Uchwałę, o której mowa w ust.8, rada gminy podejmuje większością co najmniej $\frac{3}{5}$ głosów ustawowego składu rady w głosowaniu imiennym.
10. Jeżeli zgłoszony w trybie art. 28b wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.
11. W przypadku wygaśnięcia mandatu wójta przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w ustawie o bezpośrednim wyborze wójta w ustawie - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików wojewódzkich.
12. Wygaśnięcie mandatu wójta przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępcy.
13. W przypadku wygaśnięcia mandatu wójta przed upływem kadencji jego funkcję, do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego wójta, pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 36

1. Po upływie kadencji wójta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego wójta.
2. Po upływie kadencji wójta zastępca wójta pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego zastępcę wójta.
3. Objęcie obowiązków przez wójta następuje z chwilą złożenia wobec rady ślubowania o następującej treści:
"Obejmując urząd wójta gminy, uroczyście ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców gminy". Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: "Tak mi dopomóż Bóg"

§ 37

1. Wójt realizuje uchwały Rady Gminy oraz zadania gminy określone przepisami prawa i statutem gminy.
2. Zadania te i uchwały Wójt wykonuje przy pomocy Urzędu Gminy.
W szczególności do zadań Wójta należy:
 - 1) przygotowanie wszelkich spraw, o których stanowi Rada Gminy w tym zwłaszcza przygotowanie projektu budżetu,
 - 2) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
 - 3) ustalenie planu wykonania budżetu,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:
 - a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
 - b) zaciągania pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej sumy ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
 - 5) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
 - 6) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie,
 - 7) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalenie ugody w sprawach prywatnoprawnych,
 - 8) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłoszonych przez gminy,
 - 9) zatrudnienie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 10) udzielenie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
 - 11) określania zakresu, w jakim Wójt może powierzyć Zastępcy Wójta lub Sekretarzowi Gminy prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu,
 - 12) wykonywanie zadań zleconych, określonych odrębnymi przepisami,
 - 13) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy,
 - 14) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 15) ustanawianie pełnomocników i określanie im zakresu umocowania,
 - 16) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej gminy,
 - 17) powoływanie komisji przetargowych,
 - 18) nadawanie w drodze zarządzenia regulaminu organizacyjnego urzędu,
 - 19) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzenia w wypadkach nie cierpiących zwłoki,
 - 20) kierowanie bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 21) przedkładanie Wojewodzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał rady gminy w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia,
 - 22) opracowywanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią oraz ogłaszanie i odwoływanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego.

§ 38

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca wójta lub sekretarz gminy.
2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

Skarbnik gminy może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynności zawiadamiając jednocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę Gminy i Regionalną Izbę Obrachunkową.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy składają jednoosobowo oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie udzielonego im przez Wójta pełnomocnictwo do zarządzania mieniem tych jednostek.

§ 39

1. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Wójt zawiera umowy o pracę z pracownikami samorządowymi oraz rozwiązuje z nimi umowy o pracę.

§ 40

1. Wójt wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.
2. Kierownikiem Urzędu Gminy jest Wójt, który wydaje decyzje w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej.
3. Wójt może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu Gminy do wydania w jego imieniu decyzji administracyjnych.
4. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy.

§ 41

1. Zastępca wójta wykonuje zadania powierzone mu przez wójta zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Zastępca wójta sprawuje funkcję wójta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.
2. Do zadań i kompetencji zastępcy wójta należy:
 - 1) wykonywanie zadań powierzonych przez wójta w ramach czynności służbowych,
 - 2) sprawowanie funkcji wójta gminy w razie nieobecności wójta lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 42

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.
2. Nawiązanie stosunku pracy z wójtem dokonuje przewodniczący rady i pełni funkcję przewidzianą w kodeksie pracy dla pracodawcy.
3. Pracownicy urzędu są pracownikami samorządowymi zatrudnionym na podstawie:
 - 1) powołania - zastępca wójta, sekretarz gminy, skarbnik gminy,

- 2) umowy o pracę - pozostali pracownicy.
4. Nawiązania stosunku pracy z pracownikami określonymi w ust.3 dokonuje wójt.
5. Właściwymi do nawiązania, zmiany i rozwiązania stosunku pracy z pracownikami gminnych jednostek organizacyjnych są kierownicy tych jednostek.
6. Czynności prawne w zakresie nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunków pracy z pracownikami samorządowymi dokonywane są w formie, trybie i na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa gminy

§ 43

1. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej gminy stanowią część majątku gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej.
(Tworzenie likwidacja reorganizacja tych jednostek oraz wyposażenie ich w majątek następuje na podstawie uchwały rady).
Prowadzą wyodrębnioną gospodarkę finansową.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych wskazanych w ust.1 działają jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego im przez Wójta.
3. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
4. Projekt budżetu przygotowuje Wójt, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki rady gminy. Projekt budżetu gminy jest przedkładany radzie przez Wójta w terminie obowiązującym przepisami prawa i przesyłany do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej.
5. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego.
6. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Wójt.
7. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.
8. Kontrolę gospodarki finansowej sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach.
9. Obsługę bankową gminy prowadzi bank wybrany przez radę zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

Rozdział V

Tworzenie jednostek pomocniczych

§ 44

1. O utworzeniu, połączeniu, podziale lub zniesieniu jednostki pomocniczej Gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada Gminy w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy gminy,
 - 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada gminy odrębną uchwałą,
 - 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia jednostki,
 - 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Do znoszenia jednostki pomocniczej stosuje się odpowiednio ust.1.
3. W budżecie gminy będą wyodrębnione środki finansowe do dyspozycji poszczególnych sołectw w wysokości 15 % wpływów podatku z danego sołectwa.
4. Gospodarka finansowa jednostek pomocniczych jest prowadzona w ramach budżetu gminy.
5. Kontrole nad działalnością jednostek pomocniczych sprawuje Wójt.
6. Księgowość dochodów i wydatków jednostek pomocniczych prowadzi urząd.

§ 45

1. Środki finansowe będące w dyspozycji jednostek pomocniczych są corocznie ujmowane w planie finansowo - rzeczowym.
2. Plan finansowo - rzeczowy podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy w formie załącznika do uchwały finansowej gminy.

Rozdział VI

Uchwalanie i zmiany w statucie

§ 46

Zmiany w statucie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 47

W celu dokonania zmian w statucie gminy rada podejmuje uchwałę o powołaniu komisji statutowej.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 48

W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 roku poz.1591 z późniejszymi zmianami) i ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 roku poz.1593 z późniejszymi zmianami).