

UCHWAŁA Nr VIII/42/03
RADY MIEJSKIEJ W LEŚNICY
z dnia 23 kwietnia 2003 r.
w sprawie statutu gminy Leśnica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) uchwała się, co następuje:

- § 1. Uchwała się statut gminy Leśnica, stanowiący załącznik do uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Leśnicy.
- § 3. Traci moc uchwała Nr XL/243/02 Rady Miejskiej w Leśnicy z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie statutu gminy Leśnica (Dz. Urz. Woj. Op. Nr 70, poz. 949 i Nr 102, poz. 1332).
- § 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.
- § 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ


mgr inż. Ryszard Froń

STATUT GMINY LEŚNICA

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Gmina Leśnica, zwana dalej gminą, jest wspólnotą samorządową osób zamieszkujących na jej terenie.

§ 2. 1. Gmina położona jest w województwie opolskim na terenie powiatu strzeleckiego i obejmuje obszar o powierzchni 94 km².

2. Granice terytorialne gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do statutu.

§ 3. 1. Herbem gminy jest wizerunek orła złotego w polu błękitnym.

2. Wzór herbu zawiera załącznik nr 2 do statutu.

§ 4. 1. Flagą gminy jest prostokątny płat tkaniny, składający się z dwóch poziomych, równoległych pasów jednakowej szerokości, z których górny jest koloru złotego, a dolny koloru błękitnego.

2. Stosunek szerokości flagi do jej długości wynosi 5:8.

3. Wzór flagi zawiera załącznik nr 3 do statutu.

§ 5. Siedzibą organów gminy jest miasto Leśnica.

Rozdział 2 Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów gminy

§ 6. Organami gminy są:

- 1) Rada Miejska, zwana dalej radą;
- 2) burmistrz.

§ 7. Rada składa się z 15 radnych.

§ 8. Struktura wewnętrzna rady obejmuje:

- 1) przewodniczącego rady;
- 2) wiceprzewodniczących rady;
- 3) komisje.

§ 9. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego oraz dwóch wiceprzewodniczących.

§ 10. 1. Przewodniczący rady powiadamia radnych pisemnie o sesji najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem, wskazując miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia obrad.

2. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał oraz innymi materiałami związanymi z przedmiotem obrad.

3. Informację o zwołaniu sesji i porządku obrad podaje się do wiadomości publicznej.

§ 11. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) otwarcie sesji;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- 4) rozpatrzenie przedłożonych projektów uchwał;
- 5) interpelacje, zapytania i wolne wnioski radnych;
- 6) zamknięcie sesji.

§ 12. 1. Interpelacje dotyczą spraw gminy o istotnym charakterze.

2. Interpelacje składane są w formie pisemnej na ręce przewodniczącego rady.

3. Odpowiedzi na interpelacje udziela burmistrz najpóźniej na następnej sesji rady.

§ 13. 1. Z każdej sesji rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i określenie miejsca obrad;
- 2) zapis przebiegu obrad;
- 3) podpis przewodniczącego obrad i protokolanta.

2. Protokoły sesji są numerowane, odrębnie dla każdej kadencji, kolejnymi cyframi rzymskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

3. Do protokołu załącza się listę obecności radnych i zaproszonych gości oraz oryginały podjętych na sesji uchwał.

§ 14. 1. Uchwała rady powinna zawierać przede wszystkim:

- 1) tytuł;
- 2) podstawę prawną;
- 3) przepisy merytoryczne;
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 5) przepisy uchylające;
- 6) określenie sposobu ogłoszenia uchwały, jeżeli podlega ona podaniu do publicznej wiadomości;
- 7) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania.

2. Uchwały rady numerowane są, odrębnie dla każdej kadencji, cyframi rzymskimi (numer kolejny sesji), łamanymi przez cyfry arabskie (numer kolejny uchwały) i dwie ostatnie cyfry roku.

§ 15. 1. Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisja Finansowo-Gospodarcza w składzie 4 członków - właściwa w sprawach budżetu i podatków, inwestycji i remontów, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz działalności gospodarczej;
- 2) Komisja Rolnictwa i Ochrony Środowiska w składzie 4 członków - właściwa w sprawach rolnictwa, gospodarki nieruchomościami, zagospodarowania przestrzennego i ochrony środowiska;
- 3) Komisja Infrastruktury Społecznej w składzie 4 członków - właściwa w sprawach oświaty, kultury, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
- 4) Komisja Rewizyjna w składzie nie mniej niż 3 członków, obejmującym przedstawicieli wszystkich klubów utworzonych przez radnych.

2. Komisja wybiera ze swojego składu przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

3. Rada może, w miarę potrzeby, powoływać komisje doraźne, określając ich skład i przedmiot działania.

§ 16. Zadania komisji obejmują:

- 1) opiniowanie spraw przekazanych komisji przez radę i jej przewodniczącego oraz burmistrza;
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
- 3) kontrolę wykonywania uchwał rady.

§ 17. 1. Komisje stałe działają w oparciu o roczne plany pracy, przedkładane radzie w terminie do dnia 15 grudnia każdego roku.

2. Sprawozdania z działalności komisji stałych przedkładane są radzie w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

§ 18. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) kontrolowanie działalności burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy;
- 2) opiniowanie wykonania budżetu gminy;
- 3) wnioskowanie do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium burmistrzowi;
- 4) opiniowanie wniosków o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania burmistrza z przyczyny innej niż nieudzielenie burmistrzowi absolutorium;
- 5) badanie i ocena na zlecenie rady materiałów z kontroli działalności burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych, przeprowadzonych przez inne podmioty kontrolujące;
- 6) wnioskowanie do rady o przeprowadzenie kontroli przez regionalną izbę obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli i inne organy kontroli;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez radę w zakresie kontroli.

§ 19. 1. Komisja Rewizyjna dokonując kontroli bada w szczególności gospodarke finansową, stosując kryterium legalności, gospodarności, rzetelności i celowości.

2. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

4. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

5. Kontrolę przeprowadza się na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez przewodniczącego rady, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osobę upoważnioną do jej przeprowadzenia.

6. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie oraz dokumenty stwierdzające tożsamość.

7. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli w terminie 7 dni od daty jej zakończenia protokół pokontrolny, który podpisuje kierownik jednostki kontrolowanej oraz zespół kontrolujący.

8. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanej jednostki lub członków zespołu kontrolującego, osoby te zobowiązane są do złożenia, w terminie 5 dni od daty odmowy, pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

9. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 8, składa się na ręce przewodniczącego komisji. Jeżeli podpisania protokołu odmówił przewodniczący komisji, składa on wyjaśnienie na ręce przewodniczącego rady.

§ 20. Komisja Rewizyjna może, na zlecenie rady lub też z inicjatywy zainteresowanych komisji, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami rady, w zakresie ich przedmiotu działania.

§ 21. 1. Burmistrz jako organ gminy wykonuje uchwały rady oraz realizuje inne zadania określone w obowiązujących przepisach.

2. Burmistrzowi przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.

§ 22. 1. Burmistrz uczestniczy w sesjach rady.

2. Burmistrz może uczestniczyć w posiedzeniach komisji rady, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej burmistrz uczestniczy na zaproszenie przewodniczącego tej komisji.

Rozdział 3 Kluby radnych

- § 23. 1. Grupa co najmniej 3 radnych może utworzyć klub radnych.
2. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.
3. O utworzeniu klubu należy powiadomić przewodniczącego rady.
4. Powiadomienie, o którym mowa w ust. 3, powinno zawierać:
- 1) nazwę klubu;
 - 2) listę członków;
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
5. Przewodniczący klubu informuje przewodniczącego rady o zmianie danych objętych powiadomieniem oraz o rozwiązaniu klubu.
6. Przewodniczący rady prowadzi rejestr klubów.
- § 24. Na sesjach rady kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko w sprawach dotyczących porządku obrad.
- § 25. Przewodniczący rady może zwoływać posiedzenia przewodniczących klubów dla usprawnienia pracy rady.

Rozdział 4 Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych gminy

- § 26. W celu realizacji zasady jawności działania organów gminy zapewnia się obywatelom w szczególności dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń rady i jej komisji.
- § 27. 1. Dokumenty, o których mowa w § 26, udostępnia się na pisemny wniosek, skierowany do burmistrza. Wniosek powinien zawierać określenie rodzaju dokumentu i sprawy, której dotyczy.
2. W przypadku zaistnienia przyczyny, która uniemożliwia złożenie wniosku na piśmie, dopuszcza się złożenie wniosku ustnie do protokołu.
3. Jeżeli wniosek sformułowany jest w sposób uniemożliwiający identyfikację dokumentu, burmistrz wyznacza na piśmie termin do uzupełnienia wniosku. Po jego bezskutecznym upływie wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
- § 28. 1. Burmistrz ustala datę oraz miejsce udostępnienia dokumentu, o czym pisemnie lub telefonicznie powiadamia wnioskodawcę, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Na uzasadnioną prośbę wnioskodawcy burmistrz ustala inną datę udostępnienia, dogodną dla wnioskodawcy.

3. Dokument winien być udostępniony bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 30 dni od złożenia wniosku.

§ 29. 1. Burmistrz odmówi udostępnienia dokumentu lub jego fragmentów, jeżeli zawierają one informacje stanowiące tajemnicę państwową lub służbową w rozumieniu ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95, z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 39, poz. 462, z 2001 r. Nr 22, poz. 247, Nr 27, poz. 298, Nr 56, poz. 580, Nr 110, poz. 1189, Nr 123, poz. 1353 i Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 89, poz. 804 i Nr 153, poz. 1271 oraz z 2003 r. Nr 17, poz. 155) lub chronione na podstawie przepisów ustaw szczególnych.

2. Odmowa udostępnienia następuje na piśmie z podaniem przepisu prawa stanowiącego podstawę odmowy, w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Jeżeli możliwe jest oddzielenie fragmentów dokumentu zawierających informacje objęte ochroną, o której mowa w ust. 1, udostępnia się pozostałą część dokumentu. Zamiast dokumentu może zostać udostępniona jego kopia wykonana z pominięciem fragmentów objętych ochroną.

§ 30. Udostępnienie dokumentu następuje w siedzibie urzędu w obecności pracownika właściwej komórki organizacyjnej.

§ 31. 1. Wnioskodawca ma prawo do sporządzania notatek i odpisów z udostępnionych dokumentów oraz do otrzymania ich kopii.

2. Udostępnianie dokumentów jest bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Za sporządzenie i wydanie kopii dokumentu może być wprowadzona opłata.

4. Przepis ust. 3 nie dotyczy:

- 1) akt sprawy udostępnianych stronie w toku postępowania administracyjnego;
- 2) informacji o środowisku i jego ochronie, do których dostęp regulują odrębne przepisy.

§ 32. Burmistrz może upoważnić pracowników urzędu do podejmowania w jego imieniu czynności określonych w niniejszym rozdziale.

Rozdział 5 Jednostki pomocnicze

§ 33. 1. W gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa i osiedla.

2. Przebieg granic jednostek pomocniczych powinien uwzględniać uwarunkowania przestrzenne i komunikacyjne oraz tradycje historyczne i więzi społeczne.

3. Jednostkę pomocniczą tworzy rada po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy. Uchwała rady w tej sprawie określa granice jednostki pomocniczej.

4. Wniosek o utworzenie jednostki pomocniczej może zgłosić grupa co najmniej dziesięciu pełnoletnich mieszkańców obszaru, który jednostka ta ma obejmować.

5. Konsultacje z mieszkańcami w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej przeprowadzane są w formie ogólnego zebrania mieszkańców obszaru projektowanej jednostki. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania konsultacji określa odrębna uchwała rady.

6. Do łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio przepisy statutu dotyczące ich tworzenia.

§ 34. 1. Jednostkom pomocniczym mogą być przekazane do zarządzania wydzielone składniki mienia komunalnego, niezbędne dla wykonywania zadań statutowych tych jednostek.

2. Przekazanie mienia komunalnego, o którym mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały rady.

3. Czynności dokonywane samodzielnie przez organy jednostek pomocniczych nie mogą przekraczać granic zwykłego zarządu.

§ 35. 1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą swą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy, który obejmuje ogół dochodów i wydatków realizowanych przez te jednostki.

2. Dochody jednostek pomocniczych gromadzone są na rachunku bieżącym budżetu gminy.

§ 36. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć, bez prawa głosowania, w pracach rady, a w szczególności:

- 1) brać udział w sesjach rady i pracach komisji;
- 2) zabierać głos w sprawach porządku obrad sesji i treści merytorycznej projektów uchwał;
- 3) zgłaszać wnioski.

Rozdział 6

Gminne jednostki organizacyjne

§ 37. 1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne.

2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 4 do statutu.

§ 38. 1. Gminne jednostki organizacyjne działają na podstawie statutu nadanego przez radę.

2. Statut jednostki określa jej nazwę, siedzibę i teren działania, zakres działalności, organy i zasady prowadzenia gospodarki finansowej.

Rozdział 7
Gospodarka finansowa gminy

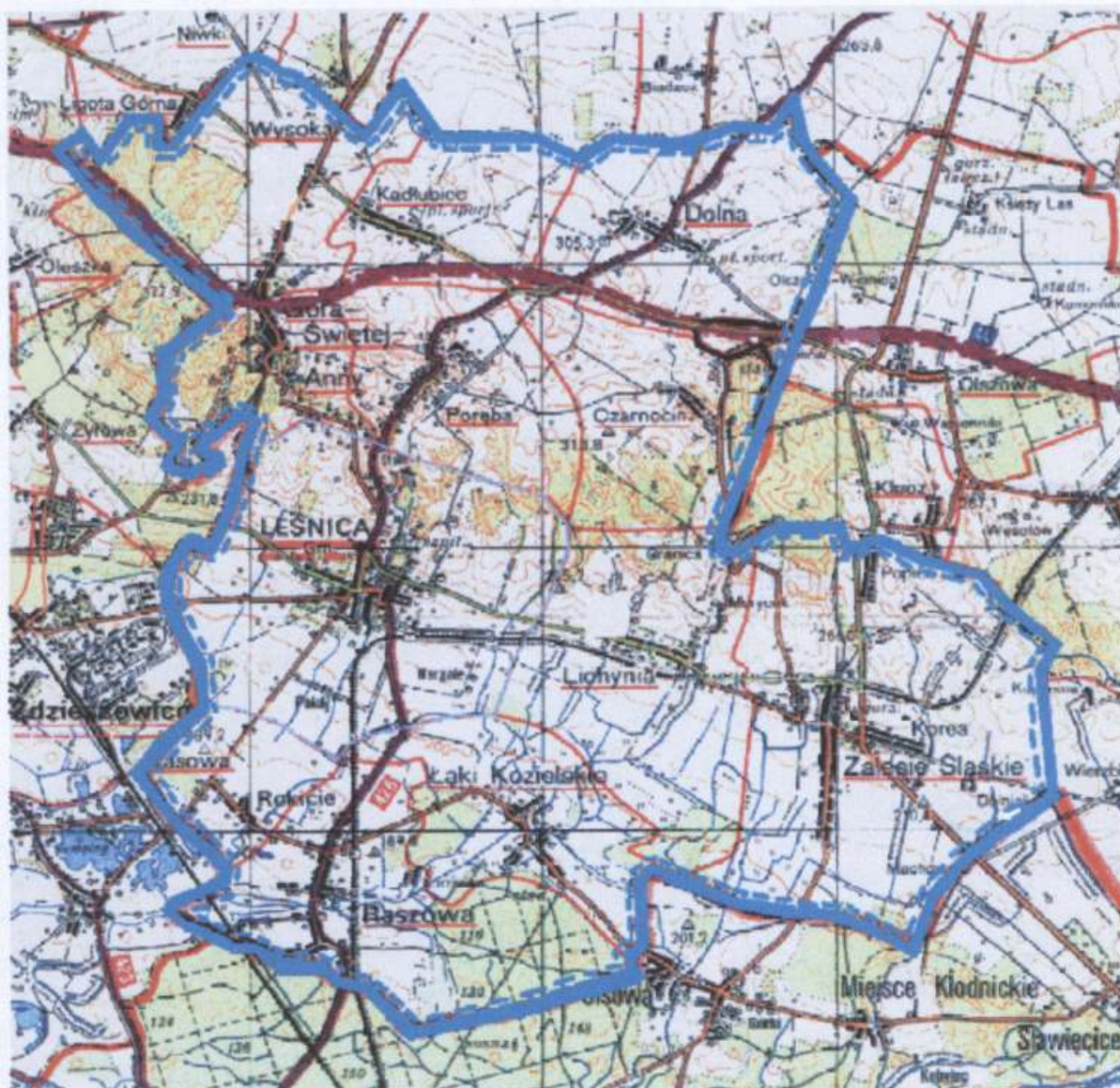
§ 39. 1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym oraz w ustawie o finansach publicznych.

2. Podstawą gospodarki finansowej gminy jest budżet gminy uchwalany na rok kalendarzowy.

Rozdział 8
Postanowienia końcowe

§ 40. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

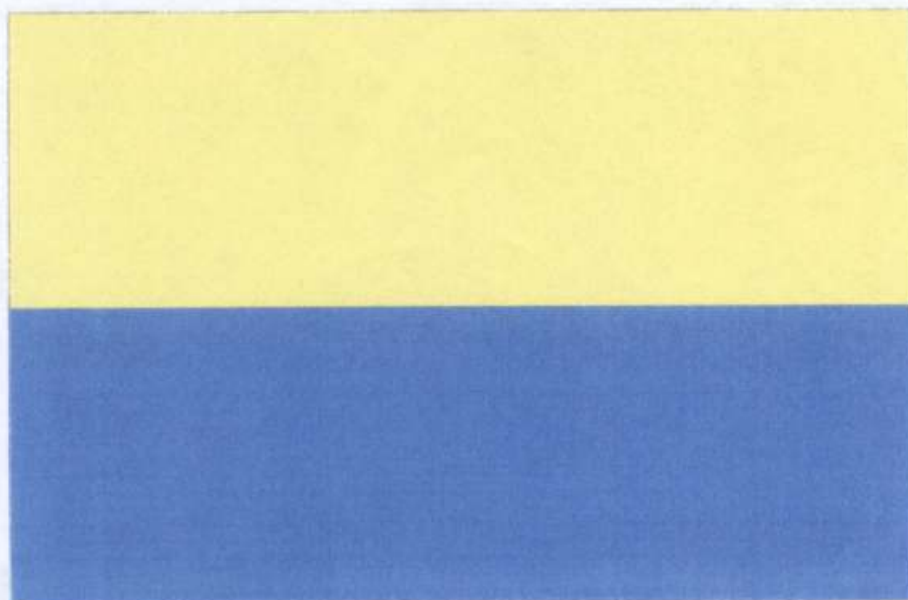
Załącznik nr 1
do statutu gminy Leśnica



Załącznik nr 2
do statutu gminy Leśnica



Załącznik nr 3
do statutu gminy Leśnica



WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Leśnicki Ośrodek Kultury i Rekreacji w Leśnicy.
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Leśnicy.
3. Zakład Gospodarki Komunalnej w Leśnicy.
4. Straż Miejska w Leśnicy.
5. Publiczne Przedszkole w Leśnicy.
6. Publiczne Przedszkole w Raszowej.
7. Publiczne Przedszkole w Wysokiej.
8. Publiczne Przedszkole w Zalesiu Śląskim.
9. Szkoła Podstawowa w Raszowej.
10. Szkoła Podstawowa im. Józefa Wilkowskiego w Zalesiu Śląskim.
11. Szkoła Podstawowa im. Obrońców Góry Chełmskiej w Leśnicy,
w tym:
 - Szkoła Filialna w Górze Świętej Anny.
12. Publiczne Gimnazjum w Leśnicy.
13. Publiczna Szkoła Muzyczna I stopnia w Leśnicy.
14. Gminny Zarząd Oświaty w Leśnicy.