

STATUT GMINY DOMANIÓW

OBWIESZCZENIE

Przewodniczącego Rady Gminy Domaniów
z dnia 6 sierpnia 2003r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu statutu Gminy Domaniów

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych /Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm./ ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały nr 111/14/96 Rady Gminy Domaniów z dnia 16 lutego 1996r. w sprawie statutu Gminy Domaniów /Dz. Urz. Woj. Wrocławskiego Nr 4, poz. 50/ z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą z dnia 10 września 1996r. w sprawie zmiany statutu Gminy Domaniów /Dz. Urz. Woj. Wrocławskiego 1998r. Nr 15, poz. 135/,
- 2) uchwałą z dnia 24 sierpnia 2000r. w sprawie zmiany statutu Gminy Domaniów /Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 35, poz. 632/,
- 3) uchwałą z dnia 11 września 2000r. w sprawie zmiany statutu Gminy Domaniów /Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 127, poz. 1661/,
- 4) uchwałą z dnia 20 lutego 2003r w sprawie zmiany statutu Gminy Domaniów /Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 23, poz. 627 i Nr 108 poz. 2026/.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
Fryderyk Bohenkiewicz

UCHWAŁA NrIII/14796 Rady Gminy Domaniów z dnia 16 lipca 1996 r.

w sprawie statutu Gminy Domaniów

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Gmina Domaniów, zwana dalej „Gminą” posiada osobowość prawną.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym stanowią gminną wspólnotę samorządową.

§2

1. Gmina położona jest w województwie dolnośląskim i obejmuje obszar o powierzchni 9431 ha.
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100.000, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§3

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Domaniów.

Rozdział II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§4

Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej, w szczególności w zakresie:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placówek oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenie w energię elektryczną i ciepłą,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) edukacji publicznej,
- 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy gminnych,
- 14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 15) utrzymaniu gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 17) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej,
- 18) promocji gminy,
- 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§5

Zakres działania Gminy określają:

- 1) ustawy i akty wydawane na podstawie oraz w granicach upoważnień ustawy,
- 2) porozumienia zawarte z innymi gminami i organami administracji rządowej,
- 3) uchwały Rady podjęte, w ramach obowiązującego prawa, w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.

§6

1. Gmina wykonuje swoje zadania poprzez:

- a) działalność swoich organów i organów jednostek pomocniczych,
- b) działalność gminnych jednostek organizacyjnych,
- c) współdziałanie międzykomunalne,
- d) działalność innych osób fizycznych i prawnych, krajowych i zagranicznych, na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.

2. Wójt prowadzi odrębne rejestry gminnych jednostek organizacyjnych oraz umów

i porozumień o których mowa w ust. 1 pkt. d.

§7

1. Na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do ich realizacji.

2. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

Rozdział III

WŁADZE GMINY

§8

1. Wspólnota samorządowa podejmuje rozstrzygnięcia bezpośrednio w powszechnym głosowaniu wyborczym i referendum, a także pośrednio poprzez organy Gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz referendum określają odrębne ustawy.
3. Organami Gminy są Rada Gminy, zwana dalej Radą i Wójt.
4. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów Wójta określają odrębne przepisy.

§9

1. Referendum może być przeprowadzone w każdej sprawie ważnej dla gminy.
2. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
3. Referendum przeprowadza się na wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania lub z inicjatywy Rady za wyjątkiem referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.
4. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

§10

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba, że przepisy ustawy stanowią inaczej.
2. (skreślony)

§11

Organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie jest Rada, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

§12

1. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§13

1. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1) uchwalanie Statutu Gminy oraz jego zmian, 2) (skreślony),
 - 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 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) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata o ile ustawy szczególnie 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 e 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 icli 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, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2 a ustawy o samorządzie gminnym,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 14) nadawania honorowego obywatelstwa gminy,
 - 15) (skreślony),
 - 16) Rada może powoływać innego kierownika USC i jego zastępców jeżeli kierownikiem USC nie jest Wójt,
 - 17) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżania rozstrzygnięć nadzorczych dotyczących uchwał Rady,
 - 18) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.
2. Rada nie może przenosić wyłącznych kompetencji na żaden inny organ.

§14

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.
2. W przypadku jego nieobecności zadania Przewodniczącego wykonuje właściwy, kolejny Wiceprzewodniczący.
3. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady wybierani są przez Radę spośród radnych, na pierwszej sesji po wyborze Rady nowej kadencji.
4. Wyboru Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących ze swego grona dokonuje Rada, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
5. Odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 4.

§15

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.

§16

Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący, najstarszy wiekiem w szczególności:

- 1) zwołuje sesję Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) sprawuje policję sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) reprezentuje Radę na zewnątrz,
- 8) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§17

W przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§18

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
 2. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie wszystkich członków Rady co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę oraz porządek obrad, za wyjątkiem sytuacji określonej w ust. 5.
 3. Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do wiadomości publicznej.
 4. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący i zawiadamia o tym ustnie na posiedzeniu.
 5. Na wniosek Wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję określając dzień jej odbycia przypadający w ciągu 7 dni od daty założenia wniosku. Każdy z radnych musi być o tym skutecznie zawiadomiony.
- Na wniosek Wójta Przewodniczącego Rady Gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Gminy projekt uchwały,

jeżeli wpłynął on do Rady Gminy co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji rady.

§19

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- a) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
- b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- c) nazwiska nieobecnych członków Rady oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
- d) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- e) zatwierdzony porządek obrad,
- f) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
- g) podpis Przewodniczącego i protokolanta.

2a) Protokoły otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery, począwszy od numeru jeden.

b) Protokoły sesji numerowane są cyframi rzymskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku z wyjątkiem roku 2000, który należy wpisać w całości.

3. Protokół przedstawia się na żądanie organu nadzoru, a także każdemu kto ma w tym interes faktyczny lub prawny.

§20

1. Rada określając przedmiot działania oraz skład osobowy powołuje ze swego składu w drodze uchwały następujące stale komisje:

- a) Rewizyjną w liczbie co najmniej 3 członków komisji,
- b) Budżetu, Finansów i Planowania w liczbie co najmniej 3 członków komisji.
- c) Rolnictwa, Ekologii i Porządku Publicznego w liczbie co najmniej 3 członków komisji,
- d) Oświaty, Kultury i Spraw Socjalnych w liczbie co najmniej 3 członków komisji.

2. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych.

3. W przypadku zgłoszeń radnych w ilości przewyższającej ilościowy skład komisji, albo z innych uzasadnionych względów organizacyjnych, Rada może ograniczyć prawo radnego do udziału w pracach tej komisji.

4. Ograniczając prawo radnego w sytuacji o której mowa w ust. 3, Rada kieruje się następującymi zasadami:

- a) nie może ograniczyć prawa radnego, jeżeli jest to jedyna komisja do której zgłosił akces,
- b) o udziale w pracach komisji decyduje kolejność zgłoszeń radnych,

W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając skład i zakres działania. Przewodniczącemu komisji stałej wybiera Rada Gminy.

§21

1. W celu kontrolowania działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych, a w szczególności: Urzędu Gminy, gminnych jednostek budżetowych, gminnych zakładów budżetowych, przedsiębiorstw komunalnych, jednostek pomocniczych Gminy, Rada powołuje stałą Komisję Rewizyjną.

2. (skreślony).

3. Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej wybiera Rada Gminy.

4. Mandat członka Komisji Rewizyjnej wygasa w przypadku, o którym mowa w ust. 2.

5. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

a) opiniowanie wykonania budżetu Gminy,

b) wnioskowanie do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową,

c) badanie i ocena na zlecenie Rady materiałów z kontroli Wójta lub gminnych jednostek organizacyjnych dokonanych przez inne podmioty kontroli,

d) opiniowanie wniosku o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż nie udzielenie Wójtowi absolutorium,

e) (skreślony)

f) inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli,

g) wnioskowanie do Rady o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, NIK lub przez inne organy kontroli.

6. Komisja wyraża swoje stanowisko, opinie, wnioski itd. wyłącznie w formie uchwał.

§22

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do 30 grudnia każdego roku. Plan musi zawierać co najmniej termin odbywania posiedzeń oraz terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

2. Komisja może prowadzić kontrole problemowe i sprawdzające nie objęte zatwierdzonym planem pracy.

3. Rada w formie uchwały może nakazać Komisji:

a) rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli,

b) niepodejmowanie kontroli,

c) przerwanie kontroli,

d) przeprowadzenie kontroli kompleksowej nie objętej zatwierdzonym planem pracy komisji lub innej kontroli.

§23

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie, w terminie do 31 marca każdego roku, roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - a) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzanych kontroli,
 - b) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - c) wykaz uchwał podjętych przez Komisję,
 - d) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty, c) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja składa sprawozdanie ze swej działalności także na wniosek Rady określający przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

§24

1. Komisja Rewizyjna dokonując kontroli bada w szczególności gospodarkę finansową stosując kryterium legalności, gospodarności, rzetelności i celowości.
2. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu zobowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne do prawidłowego przeprowadzania kontroli.
4. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu
5. Kontrole przeprowadza się na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osobę (osoby) upoważnioną do jej przeprowadzania.
6. Kontrolujący zobowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienie oraz dowód osobisty.
7. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli w terminie 7 dni od daty jej zakończenia protokół pokontrolny, który podpisuje kierownik jednostki organizacyjnej oraz zespół kontrolujący.
8. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących osoby te są zobowiązane do założenia w terminie 5 dni od daty odmowy, pisemnego wyjaśnienia jej przyczyny.
9. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 8 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji. Jeżeli podpisania odmówił Przewodniczący Komisji składa on wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady.

§25

Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub też po podjęciu stosownych uchwał przez zainteresowane komisje współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich przedmiotu działania.

§26

Szczegółowy przedmiot oraz sposób działania Komisji Rewizyjnej określa Rada w formie uchwał.

§27

Obsługę Rady i jej organów zapewnia Urząd Gminy,

§28

(skreślony)

§29

(skreślony)

§30

Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru.

§31

Wójt wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej porozumieniach komunalnych i umowach zawartych z innymi podmiotami.

§32

1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego jest kierownikiem.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa Regulamin organizacyjny nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

§33

Do zadań Wójta należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 1a) opracowywanie i przedstawianie Radzie wszystkich spraw, o których stanowi Rada oraz przygotowywanie projektów uchwał w tych sprawach,
- 2) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
- 3) wykonywanie uchwał Rady,
- 4) określanie sposobu wykonania uchwał,
- 5) ustalenie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu i wykorzystaniu środków budżetowych, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej,
- 6) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 7) zaciąganie zobowiązań w celu wykonania uchwał Rady i w swych ustawowych kompetencji, do wysokości ustalonej przez Radę,
- 8) podejmowanie zarządzeń o wydatkach koniecznych a nie uwzględnionych w budżecie,
- 9) rozstrzyganie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z zagospodarowaniem mieniem komunalnym,
- 10) współpraca z organami Sołectw,
- 11) podejmowanie zarządzeń w sprawach zatrudniania i zwalniania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 12) udzielania pełnomocnictw do zarządzania gminnymi jednostkami organizacyjnymi, a nadto udzielania zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
- 13) (skreślony)
- 14) wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustaw i porozumień zawartych przez Gminę, o ile z przepisów szczególnych nie wynika uprawnienie dla innego organu Gminy,
- 15) opracowanie projektu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i projektów zmian tego Regulaminu,

- 16) opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie przeciwpowodziowe,
17) zarządza ewakuacją z obszarów bezpośrednio zagrożonych.

§34

(skreślony)

§35

(skreślony)

§36

(skreślony)

§37

(skreślony)

§38

(skreślony)

§39

1. Majątek Gminy, służący zaspakajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty może być zarządzany przez jednostki organizacyjne i podmioty określone w § 7.
2. Zasady zarządzania, o jakim mowa w ust. 1 określa Rada w drodze odrębnych uchwał.
3. Wójt prowadzi rejestry:
 - a) składników mienia komunalnego,
 - b) podmiotów zarządzających poszczególnymi składnikami tego mienia.

§39

1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Każdy obywatel ma prawo uzyskania informacji o działalności organów gminy z ograniczeniem jawności wynikającej z ustaw.
3. Każdy obywatel ma prawo wstępu na sesje Rady Gminy i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do protokołów posiedzeń organów gminy, komisji oraz dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych w terminie do 7 dni od złożenia wniosku.
4. Obywatel, który chce udostępnienia protokołów z posiedzenia organów gminy lub komisji powinien złożyć wniosek na piśmie do Wójta Gminy. Wzór wniosku zamieszczony jest na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
5. Wójt Gminy lub upoważniony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy udostępnia obywatelowi żądany protokół lub dokument, chyba że ustawy wyłączają jawność tego dokumentu. Protokół, dokument może być przeglądany w siedzibie Urzędu Gminy w obecności upoważnionego przez Wójta Gminy pracownika Urzędu Gminy.
6. Obywatel przeglądający protokół, dokument może sporządzać z nich notatki, zapiski. Kserokopie protokołów i dokumentów mogą być sporządzane jedynie na koszt osoby żądającej kserokopii.
7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i projektowanym porządku obrad podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Domaniowie;
 - 1) co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia sesji Rady Gminy,
 - 2) co najmniej na 2 dni przed terminem rozpoczęcia posiedzenia komisji stałych Rady Gminy.

Rozdział IV

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§40

1. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze, sołectwa.
2. Utworzenie jednostki pomocniczej następuje w drodze uchwały Rady, poprzedzonej następującym postępowaniem:
 - a) inicjatywa utworzenia jednostki pomocniczej należy do 10 mieszkańców obszaru, która ta jednostka ma obejmować lub organu Gminy,
 - b) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
 - c) po uzgodnieniu o którym mowa powyżej, Wójt przeprowadza konsultacje z mieszkańcami w ramach działań organu uchwałodawczego jednostki pomocniczej,
 - d) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględnić naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§41

Uchwała w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej, powinna określić: jej obszar, granice, siedzibę władz, nazwę, sposób opublikowania uchwał i datę jej wejścia w życie.

§42

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

§43

Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§44

Rada niezwłocznie po utworzeniu jednostki pomocniczej uchwała jej statut. Statut jednostki pomocniczej określa organizację i zakres jej działania, a w szczególności:

- a) organy i zakres ich kompetencji,
- b) zadania jednostki pomocniczej,
- c) zasady przekazywania środków budżetowych,
- d) zasady przekazywania jej mienia komunalnego,
- e) sposób zarządzania mieniem komunalnym i rozporządzania dochodami z tego źródła,
- f) szczegółowe uprawnienia do prowadzenia gospodarki finansowej,
- g) zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy jednostki pomocniczej względem mienia oddanego jej do korzystania,
- h) zasady oraz tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady soleckiej,
- i) zasady kontroli jednostek pomocniczych przez organy Gminy.

§45

1. Statut jednostki pomocniczej może przewidywać powołanie jednostki niższego rzędu.
2. W przypadku o którym mowa w ust. I, statut określa zasady zarządzania i korzystania z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego źródła przez jednostkę niższego rzędu, a także zakres czynności dokonywania samodzielnie przez tę jednostkę w ramach przysługującego jej mienia.
3. Do powołania jednostki niższego rzędu stosuje się postępowanie określone w § 40, z tym, że z inicjatywą w tej sprawie może także występować właściwy sołtys po uzyskaniu opinii rady soleckiej.

§46

1. Jednostki pomocnicze Gminy mogą prowadzić własną gospodarkę finansową.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1, w statucie jednostki określone zostaną jej źródła dochodów oraz sposób rozliczania się z budżetem Gminy.
3. Procedurę tworzenia budżetu jednostki pomocniczej oraz rodzaje i szczegółowości materiałów informacyjnych określa statut jednostki.

§47

Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy oraz inne uprawnione podmioty i przedkłada informacje w tym zakresie Wójtowi.

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

- a) brać udział w sesjach Rady i pracach komisji,
- b) zgłaszać wnioski,
- c) wykonywać określone zadania na podstawie zlecenia Rady,
- d) zabierać głos w sprawach porządku obrad sesji, treści merytorycznej projektów uchwał,
- e) współuczestniczyć w inicjatywach uchwałodawczych,
- f) kontroli wykonywanych uchwał.

2. Przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach dotyczących radnych.

Rozdział V

RADNI

§49

1. Radny reprezentuje wszystkich wyborców i utrzymuje stałą wieź z mieszkańcami Gminy ich organizacjami poprzez: przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg wyborców, informowanie wyborców o aktualnej sytuacji Gminy, informowanie wyborców o swojej działalności w Radzie, konsultowanie materiałów, spraw i projektów uchwał Rady, upowszechnianie uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowanie mieszkańców do ich realizacji.

2. Kierując się celem określonym powyżej, Radny powinien :

- a) co najmniej 4 razy w roku spotkać się w swoim okręgu wyborczym z wyborcami,
- b) co najmniej 1 raz w miesiącu pełnić dyżur radnego,
- c) uczestniczyć w zebraniach organizacji samorządowych, społecznych, politycznych i zawodowych na ich zaproszenie .

3. Urząd Gminy udziela w sprawach o których mowa w pkt. 2a i b, pomocy.

§50

1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach Rady Gminy ślubowanie.
2. Radny nieobecny na pierwszej sesji Rady składa ślubowanie na najbliższej sesji, w której uczestniczy.
3. Z chwilą złożenia ślubowania, radny nabywa swoje ustawowe uprawnienia.

§51

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§52

1. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, udziału w głosowaniu na sesjach Rady i występowanie z interpelacjami oraz zapytaniami.
2. Tryb zgłaszania interpelacji i zapytań określa Regulamin Rady.
3. Radny ma dostęp do wszystkich dokumentów dotyczących realizacji przez Gminę jej zadań z wyłączeniem objętych tajemnicą państwową i służbową oraz objętych ochroną dóbr osobistych.

§53

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym w stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady, której jest członkiem. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
4. Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży na naradach ustalonych przez Radę.
5. (skreślony)

§54

1. Osoba zatrudniona w Urzędzie Gminy lub jako kierownik i jego zastępcy gminnej jednostki organizacyjnej, zostająca radnym, zobowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

2. Nie złożenie przez radnego powyższego wniosku lub nawiązanie przez radnego stosunku pracy o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

3. (skreślony)

§55

Wygaśnięcie mandatu radnego następuje z przyczyn i w trybie określonym w ustawie ordynacja wyborcza do rady gmin.

Rozdział VI

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§56

Status prawny pracowników samorządowych Gminy określa ustawa.

§57

1. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w ramach obowiązujących przepisów dokonują:

- 1) Rada wobec Wójta - w formie uchwały w zakresie wynagrodzenia,
- 2) (skreślony)
- 3) w Urzędzie - Wójt wobec pozostałych pracowników Urzędu oraz wobec kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych będących samodzielnymi pracodawcami samorządowymi innymi niż wymienieni w pkt. 1-2.

2. Rada upoważnia Przewodniczącego Rady Gminy do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta:

- 1) udzielania urlopów wypoczynkowych,
- 2) udzielania urlopów bezpłatnych,
- 3) usprawiedliwienia nieobecności w pracy.

§58

1. Mianowanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy jest stosowany wobec kierowników referatów Urzędu Gminy.

2. Prawo mianowania, zlecenia mianowanym pracownikom samorządowym czasowego wykonywania innej pracy niż określono w akcie mianowania, czasowe przenoszenie pracowników mianowanych do pracy w innej niż wskazana w akcie mianowania miejscowości oraz przenoszenie tych pracowników na inne stanowiska w przypadku utraty przez nich zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku należy do Wójta.

§59

Powołanie, jako forma nawiązywania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy, jest stosowana wobec Zastępcy Wójta, Sekretarza i Skarbnika Gminy.

§60

Inne niż wymienione w § 57 - 59 osoby są zatrudniane w Urzędzie Gminy na podstawie umowy o pracę.

Rozdział VII

PUBLIKOWANIE PRZEPISÓW GMINNYCH

§61

Jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika nic innego, miejscowo przyjętym Sposobom publikowania przepisów gminnych, o jakich mowa w art. 42 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym jest rozplakatowanie obwieszczeń.

§62

Jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika Inna regulacja, przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych o jakich mowa w art. 42, ust. 1 umowy o samorządzie gminnym rozumie się ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Domaniowie.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§63

1. Statut podlega ogłoszeniu: w formie rozplakatowania obwieszczeń, oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
2. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§64

Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.