

Uchwała nr XLIV/406/02
Rady Miejskiej w Aleksandrowie Łódzkim
z dnia 11 września 2002 roku

w sprawie: **przyjęcia Statutu Gminy Aleksandrów Łódzki.**

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku nr 142, poz. 1591 wraz późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Aleksandrowie Łódzkim
uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Statut Gminy Aleksandrów Łódzki, którego tekst stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Aleksandrów Łódzki.

§ 3

Tracą moc następujące uchwały Rady Miejskiej w Aleksandrowie Łódzkim:

- 1) nr XXV/166/96 z dnia 25 września 1996 roku w sprawie przyjęcia Statutu Gminy i Miasta Aleksandrów Łódzki,
- 2) nr XXIX/196/97 z dnia 29 stycznia 1997 roku w sprawie sprostowania oczywistych omyłek pisarskich w uchwale nr XXV/166/96 Rady Miejskiej w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 25 września 1996 roku w sprawie przyjęcia Statutu Gminy i Miasta Aleksandrów Łódzki,
- 3) nr XXXII/211/97 z dnia 30 kwietnia 1997 roku w sprawie zmiany uchwały nr XXV/166/96 Rady Miejskiej w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 25 września 1996 roku w sprawie przyjęcia Statutu Gminy i Miasta Aleksandrów Łódzki,
- 4) nr X/90/99 z dnia 6 października 1999 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Aleksandrów Łódzki, którego tekst stanowi załącznik do uchwały nr XXV/166/96 Rady Miejskiej w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 25 września 1996 roku w sprawie przyjęcia Statutu Gminy i Miasta Aleksandrów Łódzki.

Uchwała wchodzi w życie w dniu wyborów do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego przeprowadzonych w związku z zakończeniem kadencji tych organów wybranych w dniu 11 października 1998 roku.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu:

- 1) w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Aleksandrów Łódzki,
- 3) w lokalnej prasie.

Załącznik do uchwały nr XLI y/406/02 Rady
Miejskiej w Aleksandrowie Łódzkim z dnia 11
września 2002 roku

STATUT GMINY **ALEKSANDRÓW ŁÓDZKI**

DZIAŁ I **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Gmina Aleksandrów Łódzki, zwana w dalszej części niniejszego statutu "gminą", jest jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swym terytorium.
2. Mieszkańcy gminy stanowią gminną wspólnotę samorządową.

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 115,6 km². Granice gminy określone zostały na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 3

1. Siedzibą organów gminy jest miasto Aleksandrów Łódzki.
2. Herbem gminy jest herb miasta Aleksandrowa Łódzkiego. Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.
3. Barwami gminy są barwy miasta Aleksandrowa Łódzkiego. Wzór barw stanowi załącznik nr 3 do niniejszego statutu.
4. Zasady używania nazwy, herbu i barw gminy określa Rada Miejska w Aleksandrowie Łódzkim w odrębnej uchwale.

§ 4

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

§ 5

Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy.
W szczególności zadania własne obejmują sprawy:

- 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 publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 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.

§ 6

1. Szczegółowy zakres działania gminy określają:
 - 1) ustawy i inne przepisy prawa wydane na ich podstawie,
 - 2) porozumienia zawarte z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i organami administracji rządowej,
 - 3) uchwały Rady Miejskiej w Aleksandrowie Łódzkim podjęte w celu realizacji rozstrzygnięć referendum gminnego oraz inne uchwały podejmowane w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.
2. Gmina wykonuje swoje zadania poprzez:
 - 1) swoje organy lub jednostki organizacyjne gminy,
 - 2) gminne jednostki pomocnicze.

§ 7

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

§ 8

Organami Gminy są:

- 1) Rada Miejska w Aleksandrowie Łódzkim, zwana w dalszej części niniejszego statutu „radą”
- 2) Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego, zwany w dalszej części niniejszego statutu „burmistrzem”.

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

1. Obywatele mają prawo uzyskiwania informacji dotyczących działalności organów gminy i komisji rady.
2. Do udzielania informacji, o których mowa w ust. 1, upoważnieni są:
 - 1) radni,
 - 2) burmistrz i jego zastępcy,
 - 3) skarbnik gminy i sekretarz gminy,
 - 4) naczelnicy wydziałów urzędu gminy,
 - 5) Biuro Rady Miejskiej w Aleksandrowie Łódzkim,
 - 6) kierownicy jednostek organizacyjnych gminy,
 - 7) inni pracownicy Urzędu Gminy Aleksandrów Łódzki upoważnieni do tego przez burmistrza.
3. Osoby podające informacje, o której mowa w ust. 1, zobowiązane są także do podania osobie informowanej swojego imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji.

§ 12

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

DZIAŁ II ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY MIEJSKIEJ

Rozdział I Rada

§ 13

Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.

§ 14

Do wyłącznej właściwości rady należy:

- 1) uchwalanie statutu gminy,
- 2) ustalanie wynagrodzenia burmistrza, 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 burmistrza,
- 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad burmistrz może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez burmistrza,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez burmistrza w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granice ustaloną corocznie przez radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez burmistrza,
 - 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 burmistrza w roku budżetowym,
- 10) określanie wysokości sumy, do której burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, z zakresu właściwości powiatu oraz z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień zawartych z organami tej administracji,

- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie młodzieżowej rady miejskiej oraz w sprawie nadania jej statutu,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.
- 16) podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placówek publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 17) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 18) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady.

Rozdział II

Organy Rady Miejskiej

§ 15

Organami rady są:

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

§ 16

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Zadaniem przewodniczącego rady jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady jego zadania i kompetencje przejmuje wiceprzewodniczący.
4. Odwołanie przewodniczącego rady i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie określonym w ust. 1.
5. Uchwała dotycząca odwołania przewodniczącego rady bądź wiceprzewodniczącego musi zawierać uzasadnienie.

§ 17

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

§ 18

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

§ 19

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

§ 20

Do zadań stałych komisji należy:

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

§ 21

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

§ 22

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

§ 23

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

§ 24

Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisja Rewizyjna,
- 2) Komisja ds. Samorządu,
- 3) Komisja Finansów, Gospodarki, Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
- 4) Komisja Oświaty, Rodziny i Spraw Społecznych.

§ 25

1. Rada kontroluje działalność burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje określone w § 16 ust. 1.
3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi przedstawiciele wszystkich klubów działających w radzie.
4. Z zastrzeżeniem § 24 ust. 1 liczba członków Komisji Rewizyjnej winna być liczbą nieparzystą.

Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Łodzi. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę.

§ 26

Rada wybiera Komisję Rewizyjną na pierwszej sesji po wyłonieniu przewodniczącego rady i wiceprzewodniczącego.

Komisja Rewizyjna działa na zasadach i w trybie określonym w §§ 28 - 39 niniejszego statutu.

§ 27

Do zakresu działania Komisji ds. Samorządu należą sprawy:

- 1) ładu przestrzennego i gospodarki nieruchomościami,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) lokalnego transportu drogowego,
- 4) cmentarzy gminnych,
- 5) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- 6) ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
- 7) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 8) promocji gminy,
- 9) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 10) współpracy ze społecznościami lokalnymi regionalnymi innymi państw.

Do zakresu zadań Komisji Finansów, Gospodarki, Rolnictwa i Ochrony Środowiska należą sprawy:

- 1) ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2) wodociągów i zaopatrzenia w wodę,
- 3) kanalizacji oraz usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych,
- 4) utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych,
- 5) wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
- 6) zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) targowisk i hal targowych,
- 9) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 10) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.

Do zakresu działania Komisji Oświaty, Rodziny i Spraw Społecznych należą sprawy:

- 1) edukacji publicznej,
- 2) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 3) ochrony zdrowia,
- 4) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 5) kultury fizycznej, sportu i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i sportowych,

- 6) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

Przedmiotowy zakres działania komisji nie zwalnia ich od troski o inne żywotne dla Gminy sprawy - tutaj nie wymienione.

2. W razie potrzeby, przewodniczący rady może zarządzić zwołanie posiedzenia jednej lub wspólnego posiedzenia kilku komisji wyznaczając jednocześnie przewodniczącego tego posiedzenia.
3. Uchwały wspólnego posiedzenia komisji są prawomocne gdy zapadają w obecności co najmniej połowy składu osobowego każdej z uczestniczących w takim posiedzeniu komisji.

§ 33

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

§ 34

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

§ 35

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

§ 36

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

§ 37

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

§ 38

1. Cała korespondencja komisji jest prowadzona za pośrednictwem przewodniczącego rady.
2. Wystąpienia komisji kierowane do władz czy instytucji pozagminnych muszą być zaopatrzone w pismo przewodnie przewodniczącego rady, którego obowiązkiem jest takie wystąpienie przesłać adresatowi.
3. Jeżeli wystąpienie komisji do instytucji pozagminnej ma charakter skargi na jeden z organów gminy, przewodniczący rady przesyła niezwłocznie wspomnianemu organowi kopię skargi. Wysłanie kopii nie wstrzymuje działań omówionych w ust. 2.

§ 39

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

Rozdział III

Sesje Rady

§ 40

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał

3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
4. Sesja rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
5. O sesji rady należy zawiadomić pisemnie radnych, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia.
6. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia o nich ustnie na posiedzeniu.
7. Radni stwierdzają swoją obecność na każdym posiedzeniu sesji podpisem na liście obecności.

§ 41

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

§ 42

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

§ 43

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyboru do rady.
2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 sesję zwołuje komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyboru do rady.
3. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania rady, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów gminy.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji zwany dalej seniorem.
5. Senior podczas prowadzenia obrad pierwszej sesji nowo wybranej rady, tylko do czasu wyboru przewodniczącego rady, posiada jego uprawnienia określone w § 46 ust. 3-4, § 50, § 51, § 52 ust. 4, § 53 ust. 1 i 2, § 60, § 68 ust. 1 pkt. 1 i § 69.

§ 44

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

§ 45

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

§ 46

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

§ 47

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

§ 48

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

§ 49

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

§ 50

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

§ 51

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

§ 52

1. Radny nie powinien zabierać głosu więcej niż trzy razy w dyskusji nad tą samą sprawą.
2. Wystąpienia radnych w toku dyskusji nad jednym punktem obrad nie powinny trwać dłużej niż 4 minut każde.
3. Oprócz zabrania głosu, radny ma prawo do jednej repliki w tym samym punkcie obrad. Czas repliki nie powinien przekraczać 3 minut.
4. Przewodniczący rady udziela głosu poza porządkiem jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego.
5. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
 - 1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
 - 2) zamknięcie listy mówców lub zmianę kolejności ich wystąpień,
 - 3) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
 - 4) przejście do porządku obrad,
 - 5) odesłanie projektu do komisji,
 - 6) głosowanie bez dyskusji,
 - 7) zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzenie głosowania,
 - 8) zmianę czasu przemówień,
 - 9) stwierdzenie quorum,
 - 10) ponowne przeliczenie głosów.
6. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym natychmiast po jego zgłoszeniu, po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku, poprzez przegłosowanie go.

§ 53

1. O zamknięciu dyskusji decyduje przewodniczący rady stwierdzając wyczerpanie listy mówców.
2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady oznajmia, że rada przystępuje do głosowania.
3. Głosowanie jest jawne i odbywa się:
 - 1) przez podniesienie ręki,
 - 2) przez głośne oświadczenie swej woli i zapisanie jej, z podaniem imienia i nazwiska do protokołu (głosowanie imienne).
4. Głosowanie imienne przeprowadza się, jeśli taki wniosek zgłosi:
 - 1) burmistrz,
 - 2) komisje rady,

- 3) grupa co najmniej 4 radnych,
- 4) klub radnych.
5. W przypadkach przewidzianych przepisami prawa głosowanie jest tajne.
6. Głosowanie tajne odbywa się przy wykorzystaniu w tym celu urny: radni wyczytywani w porządku alfabetycznym przez prowadzącego obrady wrzucają swoje kartki do urny. Otwarcia urny oraz obliczania głosów dokonuje doraźnie powołana przez radę trzyosobowa komisja skrutacyjna.

§ 54

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

§ 55

1. Z przebiegu każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który stanowi jedyne urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad.
2. Do protokołu dołącza się:
 - 1) listę obecności radnych,
 - 2) listę zaproszonych gości,
 - 3) teksty podjętych uchwał,
 - 4) teksty sprawozdań, wniosków i innych materiałów rozpatrywanych przez radę.
3. Protokoły z obrad przechowuje się w Biurze Rady Miejskiej w Aleksandrowie Łódzkim.
4. Przebieg sesji jest nagrywany na taśmę magnetyczną przez pracowników Biura Rady Miejskiej w Aleksandrowie Łódzkim. Taśma z nagraniem przebiegu obrad przechowywana jest w Biurze Rady Miejskiej w Aleksandrowie Łódzkim przez okres 4 lat.

§ 56

1. Protokół posiedzenia rady obejmuje krótki, zwięzły opis przebiegu obrad, teksty podjętych postanowień oraz zgłoszonych przez radnych postulatów i wniosków.
2. W szczególności protokół powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce sesji,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad (quorum),
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego obrad,
 - 4) imiona i nazwiska radnych nieobecnych oraz opis okoliczności wyjaśniających przyczyny ich nieobecności,
 - 5) przyjęty porządek obrad,
 - 6) tryb i wyniki poszczególnych głosowań,
 - 7) stanowiska odrębne radnych zgłoszone na piśmie do protokołu.
 - 8) podpisy prowadzącego i protokołującego obrady.
3. Protokół wyklada się do wglądu w Biurze Rady Miejskiej w Aleksandrowie Łódzkim w terminie 10 dni od daty zakończenia sesji oraz na każdej następnej sesji.
4. Radny oraz każdy uczestnik protokołowanego posiedzenia biorący udział w dyskusji może zgłosić zastrzeżenie lub poprawkę do sporządzonego protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki decyduje rada na najbliższej sesji.

§ 57

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

§ 58

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

§ 59

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

§ 60

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

Rozdział IV
Postępowanie z projektami uchwał oraz zarządzeń porządkowych

§ 61

Prawo inicjatywy uchwałodawczej przysługuje:

- 1) burmistrzowi,
- 2) komisjom rady,
- 3) grupie co najmniej 4 radnych,
- 4) klubowi radnych.

§ 62

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

§ 63

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

§ 64

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

Projekty uchwał przewidziane do rozpatrzenia na danej sesji winny być doręczone do Biura Rady Miejskiej w Aleksandrowie Łódzkim nie później niż na 10 dni przed planowanym terminem tej sesji z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 42.

§ 66

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

§ 67

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

§ 68

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

§ 69

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

§ 70

1. Akty prawa miejscowego ustanawia rada w formie uchwały.
2. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać burmistrz w formie zarządzenia.

3. Zarządzenie, o którym mowa ust. 2, podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji rady.
4. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 71

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

DZIAŁ III BURMISTRZ

§ 72

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

§ 73

Burmistrz, w drodze zarządzenia, powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę lub zastępców i określa ich liczbę, która nie może być większa od liczby 2.

§ 74

Funkcji burmistrza i jego zastępcy nie można łączyć z:

- 1) funkcją wójta, burmistrza, prezydenta lub ich zastępców w innej gminie,
- 2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie, w której jest burmistrzem lub zastępcą burmistrza
- 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 4) mandatem posła lub senatora.

§ 75

1. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji rady lub wyboru go przez radę i upływa z dniem upływu kadencji rady.
2. Objęcie obowiązków przez Burmistrza następuje z chwilą złożenia wobec rady ślubowani o treści przedstawionej w innych przepisach.

§ 76

1. Uchwałę w sprawie absolutorium dla burmistrza rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
2. Przed podjęciem uchwały w sprawie absolutorium rada zapoznaje się z:
 - 1) wnioskiem Komisji Rewizyjnej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium burmistrzowi,
 - 2) opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi w sprawie wniosku, o którym mowa wpkt. 1.
3. Uchwała rady w sprawie nieudzielenia burmistrzowi absolutorium jest równoznaczna" z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania burmistrza.
4. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania burmistrza z przyczyny określonej w ust. 3 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie **14** dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia burmistrzowi absolutorium i po zapoznaniu się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi w sprawie uchwały rady o nieudzieleniu absolutorium burmistrzowi oraz wysłuchaniem wyjaśnień burmistrza.
5. Uchwałę, o której mowa ust. 4, rada podejmuje bezwzględną większością głosów swego ustawowego składu, w głosowaniu imiennym.
6. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania burmistrza, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium, jedynie na wniosek % ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
7. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania burmistrza na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w 1.
8. Uchwałę, o której mowa w ust. 2, rada podejmuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu imiennym.

9. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 78

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu burmistrza przed upływem kadencji przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji burmistrza.
2. Wygaśnięcie mandatu burmistrza przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępców.

§ 79

W przypadku wygaśnięcia mandatu burmistrza przed upływem kadencji jego funkcję, do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego burmistrza, pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 80

1. Po upływie kadencji burmistrza pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego burmistrza.
2. Po upływie kadencji burmistrza, zastępcy burmistrza pełnią swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanych zastępców burmistrza.

§ 81

Burmistrz wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.

§ 82

Do zadań burmistrza w szczególności należy:

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

Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Aleksandrów Łódzki, zwanego w dalszej części statutu „urzędem”.

§ 84

Kierownikiem urzędu jest burmistrz.

§ 85

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

§ 86

1. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu swoim zastępcom lub sekretarzowi gminy.
2. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych..

§ 87

Burmistrz wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

§ 88

1. Zastępcy burmistrza wykonują zadania powierzone im przez burmistrza.
2. W razie nieobecności burmistrza zadania wymienione w §§ 81-84, § 86 ust. 2 i § 87 wykonuje:
 - a) zastępcą burmistrza (gdy jest tylko jeden)
 - b) wyznaczony, w drodze zarządzenia, jeden z zastępców burmistrza (gdy jest dwóch zastępców).

§ 89

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa burmistrz jednoosobowo albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępcą burmistrza samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez burmistrza osobą.

2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Skarbnik gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie Burmistrza, powiadamiając o tym radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową w Łodzi.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego im przez burmistrza.

§ 90

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

§ 91

1. Zastępcy burmistrza są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy z powołania na podstawie zarządzenia burmistrza.
2. Skarbnik i sekretarz gminy są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach

stosunku pracy z powołania na podstawie uchwały rady.

§ 92

Burmistrz może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników urzędu do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w § 82 pkt. 7.

DZIAŁ IV GOSPODARKA FINANSOWA

§ 93

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

§ 94

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

§ 95

1. Uchwały i zarządzenia organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2. Uchwały rady, o których mowa w ust. 1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

§ 96

1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada burmistrz.
2. Burmistrzowi przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach w ramach upoważnień udzielonych przez radę,
 - 2) emitowanie papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę,
 - 3) dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie gminy,
 - 5) dysponowania rezerwami budżetu gminy,
 - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

§ 97

1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
2. Burmistrz informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych.
3. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

DZIAŁ V KLUBY RADNYCH

§ 98

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, zwane w dalszej części niniejszego statutu klubami.
2. Klub może powstać z inicjatywy co najmniej 4 radnych, co powinno być potwierdzone pisemną deklaracją złożoną na ręce przewodniczącego rady.
3. O powstaniu klubu i jego składzie przewodniczący rady informuje niezwłocznie radę i burmistrza.

§ 99

Klub ma prawo do:

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

§ 100

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

DZIAŁ VI MŁODZIEŻOWA RADA GMINY

§ 101

1. Gmina podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców gminy, w tym zwłaszcza wśród młodzieży.
2. Rada na wniosek zainteresowanych środowisk może wyrazić zgodę na utworzenie młodzieżowej rady gminy mającej charakter konsultacyjny.
4. Rada, powołując młodzieżową radę gminy, nadaje jej statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania.

DZIAŁ VII PRZEPISY KOŃCOWE

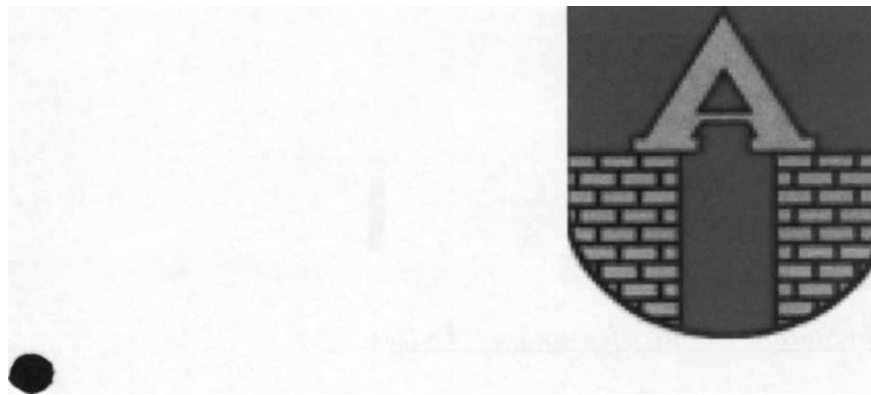
§ 102

Wykaz jednostek organizacyjnych gminy stanowi załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

Załącznik nr 2 do Statutu Gminy Aleksandrów Łódzki

HERB

Na czerwonym polu umieszczone są dwie części muru, o które wspiera się duża litera A. Oba te elementy są koloru srebrnego zgodnie z rysunkiem.



Załącznik nr 3 do Statutu Gminy Aleksandrów Łódzki

BARWY

§ 1

Barwami Gminy są barwy miasta Aleksandrów Łódzki.

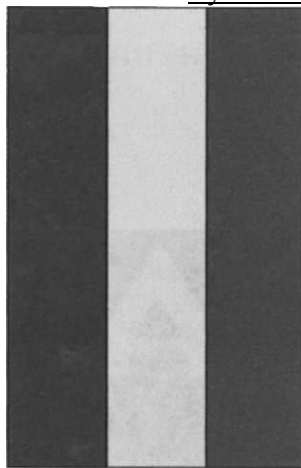
§ 2

Barwami miasta Aleksandrowa Łódzkiego są kolory: czerwony, złoty i niebieski ułożone w trzech pasach tej samej szerokości, z których górny jest koloru czerwonego, środkowy - złotego, a dolny - niebieskiego zgodnie z rysunkiem nr 1

§ 3

Barwy miasta mogą być umieszczone również w układzie pionowym. Wówczas kolor czerwony występuje po lewej stronie, złoty - w środku, a niebieski po prawej stronie zgodnie z rysunkiem nr 2.

Rysunek nr 1



Załącznik nr 4 do Statutu Gminy Aleksandrów Łódzki WYKAZ

JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

1. Biblioteka Publiczna w Aleksandrowie Łódzkim pl. Kościuszki 12.
2. Biuro Oświaty, Kultury i Zdrowia w Aleksandrowie Łódzkim ul. 11-go Listopada 1.
3. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Aleksandrowie Łódzkim ul. 11-go Listopada 98.
4. Miejskie Gimnazjum im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Łódzkim ul. Waryńskiego 22/26.
5. Miejska Pływalnia w Aleksandrowie Łódzkim, ul. Bankowa 3/5.
6. Miejskie Przedszkole nr 1 im. Marii Konopnickiej w Aleksandrowie Łódzkim ul. Okrzei 6.
7. Miejskie Przedszkole nr 2 w Aleksandrowie Łódzkim ul. Łęczycka 4.
8. Miejskie Przedszkole nr 3 w Aleksandrowie Łódzkim ul. Ks. Ściegiennego 5.
9. Ośrodek Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Łódzkim pl. Kościuszki 8.
10. Szkoła Podstawowa w Bełdowie.
11. Szkoła Podstawowa im. Księdza Stefana Kardynała Wyszyńskiego Prymasa Tysiąclecia w Rąbieniu ul. Słowiańska 5.
12. Szkoła Podstawowa w Rudzie Bugaj.
13. Szkoła Podstawowa nr 1 w Aleksandrowie Łódzkim ul. Waryńskiego 22/26.
14. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Aleksandrowie Łódzkim al. Wyzwolenia 3.
15. Środowiskowy Dom Samopomocy w Aleksandrowie Łódzki ul. Zgierska 47/55.
16. Urząd Gminy Aleksandrów Łódzki pl. Kościuszki 2
17. Wydawnictwo "ALEKS" w Aleksandrowie Łódzkim ul. Piotrkowska 4/6.
18. Zespół Szkół Sportowych im. Józefa Jaworskiego w Aleksandrowie Łódzkim ul. Bankowa 7.

