

STATUT GMINY RADWANICE

TEKST JEDNOLITY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Gmina Radwanice, zwana dalej "Gminą" jest jednostką samorządu terytorialnego posiadającą osobowość prawną.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym stanowią gminną wspólnotę samorządową.

§ 2.

1. Gmina jest położona w województwie dolnośląskim i obejmuje obszar o pow. 8.366 ha.
2. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 3.

Samorządność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4.

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Radwanice.

ROZDZIAŁ II

Zakres działania i zadania Gminy

§ 5.

Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej, w szczególności w zakresie:

- 1/ ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
- 2/ gminnych dróg, ulic, mostów, placów 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, zaopatrzenia w energię elektryczną,
- 4/ lokalnego transportu zbiorowego,
- 5/ ochrony zdrowia, w tym placówek lecznictwa otwartego,
- 6/ pomocy społecznej,
- 7/ komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8/ oświaty, w tym szkół podstawowych, gimnazjum i przedszkoli,

- 9/ kultury, w tym bibliotek, klubów i świetlic,
- 10/ kultury fizycznej,
- 11/ zieleni komunalnej i zadrzewień,
- 12/ cmentarzy komunalnych,
- 13/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 14/ utrzymania gminnych obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 15/ zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej.

§ 6.

Zakres działania Gminy określają:

- 1/ ustawy i akty prawne wydane na podstawie oraz w granicach upoważnień ustawy,
- 2/ porozumienia zawarte z innymi gminami, powiatem , województwem i organami administracji rządowej, stowarzyszeniami,
- 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.

§ 7.

1. Gmina wykonuje swoje zadania poprzez:

a/ działalność swoich organów i jednostek pomocniczych,

b/ działalność gminnych jednostek organizacyjnych:

- Urzędu Gminy w Radwanicach,
- Gminnej Biblioteki Publicznej w Radwanicach,
- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radwanicach,
- Szkoły Podstawowej w Buczynie,
- Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Radwanicach,
- Samorządowego Centrum Edukacji w Radwanicach.

c/ współdziałanie międzygminnego związku komunalnego,

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.

§ 8.

1. Na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej Gmina otrzymuje środki 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

§ 9.

1. Wspólnota samorządowa podejmuje rozstrzygnięcia bezpośrednio w powszechnym głosowaniu wyborczym i referendum oraz pośrednio przez organy Gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz referendum określają odrębne przepisy.
3. Organami Gminy są Rada Gminy w Radwanicach, zwana dalej Radą i Wójt Gminy w Radwanicach zwany dalej Wójtem.

§ 10.

1. Referendum może być przeprowadzone w każdej sprawie ważnej dla Gminy.
2. Zasady przeprowadzania referendów określają ustawy.

§ 11.

Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

§ 12.

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.

§ 13.

1. Działalność organów gminy jest jawna za wyjątkiem ograniczeń wynikających z ustaw.
2. Określa się zasady dostępu obywateli do dokumentów i korzystania z nich:
 - 1/ dokumenty z działalności organów gminy oraz wnioski i zapytania radnych udostępniane są obywatelom w Urzędzie Gminy,
 - 2/ udostępnianie dokumentów następuje na pisemny wniosek obywatela,
 - 3/ wniosek o udostępnienie dokumentów wymaga zatwierdzenia przez przewodniczącego bądź zastępcę organu gminy,
 - 4/ korzystanie z dokumentów odbywa się w biurze rady gminy pod nadzorem pracownika Urzędu Gminy,
 - 5/ w przypadku, gdy obywatel zażąda kserokopii dokumentu wówczas zobowiązany jest wnieść opłatę ustaloną przez Wójta,
 - 6/ obywatele mogą korzystać z dokumentów organów gminy również za pośrednictwem

radnych i sołtysów. Dokumenty udostępniane są także na stronie internetowej gminy oraz Biuletynie Informacji Publicznej gminy.

7/ udostępnianie dokumentów odbywa się w godz. od 13,00 do 15,00 w dniach pracy Urzędu Gminy.

§ 14.

1. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- a/ uchwalanie Statutu Gminy oraz jego zmian,
- b/ ustalanie wynagrodzenia wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- c/ powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu na wniosek Wójta,
- d/ uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nie udzielenia Wójtowi absolutorium z tego tytułu,
- e/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- f/ uchwalanie programów gospodarczych,
- g/ ustalanie zakresu działania sołectw oraz zasad przekazywania im składników mienia komunalnego,
- h/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach, i/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
 - 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 Wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - emitowania obligacji oraz określenie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Wójta
 - zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta w roku budżetowym,
 - zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Wójta,
 - tworzenia, likwidacji i reorganizacji gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Wójta w roku budżetowym,
- j/ określanie wysokości sumy, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- k/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
- l/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- ł/ podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- m/ nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
- n/ powoływanie komisji dyscyplinarnych I i II stopnia,

o/ skreślony,

p/ podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżania rozstrzygnięć nadzorczych dotyczących uchwał Rady Gminy,

r/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

2. Rada nie może przenosić swych wyłącznych kompetencji na żaden inny organ.

§ 15.

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.

2. W przypadku jego nieobecności zadanie Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący.

3. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady wybierani są przez Radę spośród radnych na pierwszej sesji po wyborze Rady nowej kadencji.

4. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

5. Odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 1 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 4.

6. Przewodniczącemu i Wiceprzewodniczącemu Rady przysługuje dieta miesięczna określona przez Radę w drodze uchwały.

§ 16.

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w terminie 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników do rad na obszarze całego kraju, w szczególności dokonując:

a/ określenia daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,

b/ przygotowania projektu porządku obrad,

c/ dokonania otwarcia sesji,

d/ powierzenia przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród nowo wybranych radnych.

2. Projekt porządku obrad powinien obejmować sprawozdanie dotychczasowego Wójta o stanie Gminy.

3. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji nie może wykonać czynności określonych w ust.1 wykonuje je Wiceprzewodniczący Rady poprzedniej kadencji.

§ 17.

Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący w szczególności:

- zwołuje sesje Rady,

- przewodniczy obradom,

- kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,

- zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,

- podpisuje uchwały Rady,

- reprezentuje Radę na zewnątrz,

- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych mandatu.

§ 18.

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

§ 19.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak 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, godzinę oraz proponowany porządek obrad, za wyjątkiem sytuacji określonej w ust.5. Zawiadomienie może być również w wersji elektronicznej na adres e-mail radnego.
3. Członkowie Rady wraz z zawiadomieniem otrzymują projekty uchwał jakie będą podejmowane na sesji.
4. Zawiadomienie o sesji powinno być podane do wiadomości publicznej.
5. Na wniosek Wójta lub co najmniej 1 ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję określając dzień jej odbycia przypadający w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku. Każdy z radnych musi być o tym skutecznie zawiadomiony.

§ 20.

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/ listy obecności radnych i zaproszonych gości,
 - 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.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi natomiast uchwały cyframi arabskimi.
3. Protokół przedstawia się na żądanie organów nadzoru, a także każdemu kto ma w tym interes faktyczny lub prawny.

§ 21.

1. Rada ze swojego grona powołuje w drodze uchwały komisje stałe w liczbie od 3 do 5 członków:
 - a/ Rewizyjną,
 - b/ Budżetowo-gospodarczą,
 - c/ Społeczną.
2. Radny może być członkiem każdej komisji z zastrzeżeniem § 22 ust.3
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.
4. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Klub radnych może utworzyć minimum 5 radnych.

5. Komisje wybierają na pierwszym posiedzeniu przewodniczącego komisji. Przewodniczący komisji zwołuje jej posiedzenia zgodnie z planem pracy i przewodniczy obradom.
- 5a. Komisje ustalają roczny plan pracy, który podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy do dnia 28 lutego każdego roku.
6. W przypadku zwołania wspólnego posiedzenia komisji, wówczas pracami połączonych komisji kieruje jeden z przewodniczących wskazanych przez przewodniczącego rady.
7. Zwołanie posiedzenia komisji w sprawach nie objętych planem pracy wymaga akceptacji przewodniczącego rady gminy.
8. Komisje opiniują projekt budżetu gminy i wnioski wymagające nakładów finansowych.

§ 22.

1. W celu kontrolowania działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych Rada powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni.
3. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być radny będący Przewodniczącym lub Wiceprzewodniczącym Rady.
4. Mandat członka Komisji Rewizyjnej wygasa w przypadku, o którym mowa w ust.3./
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 Obrach.
 - c/ badanie i ocena na zlecenie Rady materiałów z kontroli Wójta lub gminnych jednostek organizacyjnych dokonanych przez inne podmioty kontroli.
 - d/ skreślony,
 - e/ inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli,
 - f/ wnioskowanie do Rady o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, NIK lub inne organy kontroli.
6. Komisja wyraża swoje stanowiska, opinie, wnioski itd. wyłącznie w formie uchwał.

§ 23.

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku. Plan musi zawierać co najmniej terminy odbywania posiedzeń oraz terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli.
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 nie objętej zatwierdzonym planem pracy Komisji lub kontroli kompleksowej.

§ 24.

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie w terminie do 31 marca każdego roku roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie winno 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,
- e/ 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.

§ 25.

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 obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

4. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

5. Kontrole przeprowadza się na podstawie pisemnego upoważnienia wydawanego przez przewodniczącego komisji, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osobę /osoby/ upoważnioną do jej przeprowadzenia.

6. Kontrolujący zobowiązani są do 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 kontrolujący.

8. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, osoby te są zobowiązane do złożenia w ciągu 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 odmówił przewodniczący komisji, składa on wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 26.

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.

§ 27.

Szczegółowy przedmiot oraz sposób działania komisji Rewizyjnej określa Rada w formie uchwały.

§ 28.

Obsługę Rady i jej organów zapewnia Urząd Gminy.

§ 29.

Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.

§ 30.

Zasady oraz tryb wyboru i odwołania Wójta określają odrębne przepisy.

§ 31.

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru.
2. Wynagrodzenie wójta określa rada gminy w drodze uchwały.

§ 32.

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.

§ 33.

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

§ 34.

Do zadań Wójta należy w szczególności:

- 1/ opracowywanie i przedstawianie Radzie wszystkich spraw, o których stanowi Rada oraz przygotowywanie projektów uchwał,
- 2/ przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
- 3/ wykonywanie uchwał Rady,
- 4/ określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 5/ ustalanie 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 swych ustawowych kompetencji do wysokości ustalonej przez Radę,
 - 8/ stanowienie o wydatkach koniecznych a nie uwzględnionych w budżecie,
 - 9/ rozstrzyganie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym,
 - 10/ stanowienie w przedmiocie zaskarżania do NSA rozstrzygnięć nadzorczych dotyczących zarządzeń Wójta,
 - 11/ wybór ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Gminę,
 - 12/ stanowienie w sprawie zatrudniania i zwalniania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 13/ udzielanie pełnomocnictw do zarządzania gminnymi jednostkami organizacyjnymi, a nadto udzielenie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa.
 - 14/ wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustaw i porozumień będących w kompetencji Wójta.

§ 35, 36, 37 - skreślone

§ 38.

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt.
2. Czynność prawna, która powoduje powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

§ 39.

Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 40.

1. Majątek Gminy służący zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty może być zarządzany przez jednostki organizacyjne i podmioty określone w § 7.
2. Wójt Gminy prowadzi rejestry:
 - a/ składników mienia komunalnego,
 - b/ podmiotów zarządzających poszczególnymi składnikami mienia.

ROZDZIAŁ IV

Jednostki pomocnicze gminy.

§ 41.

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

§ 42.

Uchwała w sprawie utworzenia sołectwa powinna określać jego obszar, granice, siedzibę władz, nazwę, sposób opublikowania uchwały i datę jej wejścia w życie.

§ 43.

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

§ 44.

Wójt prowadzi rejestr sołectw w Gminie.

§ 45.

1. Rada niezwłocznie po utworzeniu sołectwa uchwała jego statut.
2. Statut sołectwa określa organizację i zakres jego działania, a w szczególności:
 - a/ organy i zakres kompetencji,
 - b/ zadania sołectwa,
 - c/ zasady przekazywania mienia komunalnego,
 - d/ sposób zarządzania mieniem komunalnym i rozporządzaniem dochodami z tego źródła,
 - e/ zasady oraz tryb wyboru i odwołania sołtysa i rady sołeckiej,
 - f/ zasady kontroli sołectw przez organy Gminy.

§ 46.

1. Statut sołectwa może przewidywać powołanie jednostki niższego rzędu jak: przysiółki, kolonie, osady.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 statut określa zasady zarządzania i korzystania z mienia komunalnego oraz rozporządzania dochodami z tego tytułu przez jednostkę niższego rzędu a także zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez jednostkę w ramach przysługującego jej mienia.
3. Do powołania jednostki niższego rzędu stosuje się postępowanie określone w § 41 z tym, że z inicjatywą w tej sprawie może także występować właściwy sołtys po uzyskaniu opinii rady sołectkiej.

§ 47.

1. Sołectwa mogą prowadzić swą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Budżet Gminy obejmuje ogół dochodów Gminy realizowanych przez sołectwa jak i ogół wydatków poszczególnych sołectw.
3. W ramach dochodów sołectwa obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej obowiązujących jednostki budżetowe Gminy.
4. W ramach wydatków sołectwa uprawnione są do określania celowości wydatkowania środków oraz ustalania wysokości środków na realizację zadań w sołectwach.

§ 48.

Kontrolę gospodarki finansowej sołectw sprawuje Skarbnik Gminy oraz inne uprawnione podmioty i przedkłada informację w tym zakresie Wójtowi.

§ 49.

1. Sołtys uczestniczy bez prawa głosowania w pracach Rady, a w szczególności:
 - a/ bierze udział w sesjach Rady i pracach komisji,
 - b/ zgłasza wnioski,
 - c/ wykonuje określone zadania na podstawie zlecenia Rady,
 - d/ zabiera głos w sprawach porządku obrad sesji, treści merytorycznej, projektów uchwał,
 - e/ współuczestniczy w inicjatywach uchwałodawczych.
2. Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach określonych przez Radę.

ROZDZIAŁ V

Radni

§ 50.

1. Radny reprezentuje wszystkich wyborców i utrzymuje stałą więź z mieszkańcami gminy i 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; upowszechnianiu uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowanie mieszkańców do ich realizacji.
2. Kieruje się celem określonym powyżej. Radny powinien:
 - a/ co najmniej 4 razy w roku spotkać się ze swoimi wyborcami,
 - b/ co najmniej 1 raz w kwartale pełnić dyżur w okręgu wyborczym,
 - c/ uczestniczyć w zebraniach organizacji samorządowych, społecznych, politycznych i zawodowych na ich zaproszenie.
3. Urząd Gminy udziela pomocy w organizacji spotkań i dyżurów.

§ 51.

1. Radny składa na pierwszej po wyborach sesji ślubowanie. Treść ślubowania określają odrębne przepisy.
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.

§ 52.

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

§ 53.

1. Radny i klub radnych mają prawo inicjatywy uchwałodawczej. Projekty uchwał podlegają ocenie zgodności z prawem przez pracowników Urzędu Gminy.
2. Radny ma prawo zgłaszać wnioski i występować z zapytaniami i interpelacjami.
3. Wnioski zgłaszane na sesji mogą być przekazane do realizacji dopiero po przegłosowaniu przez Radę.
4. Odpowiedzi na interpelacje i zapytania udzielają na trwającej bądź następnej sesji ustnie przedstawiciele organów, do których zostały skierowane.
5. Dla wniosków prowadzony jest rejestr natomiast zapytania i interpelacje odnotowywane są w protokole z sesji rady gminy.

§ 54.

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady, której członkiem został wybrany za wyjątkiem sytuacji, do których odnoszą się przepisy o zwolnieniach grupowych. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
4. Radnym przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę.

§ 55.

1. Osoba zatrudniona w Urzędzie Gminy lub jako kierownik i zastępca kierownika gminnej jednostki organizacyjnej będąca lub zostająca radnym zobowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny.
2. Nie złożenie powyższego wniosku lub nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust.1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 56.

Wygaśnięcie mandatu radnego następuje z przyczyn i trybie określonym w odrębnych przepisach

ROZDZIAŁ VI

Pracownicy samorządowi

§ 57.

Status prawny pracowników samorządowych Gminy określa ustawa.

§ 58 skreślony

§ 59.

Nawiązanie stosunku pracy z kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych następuje na podstawie powierzenia obowiązków zarządzeniem wójta."

§ 60.

Powołanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy jest stosowane wobec Skarbnika Gminy.

§ 61.

Nawiązanie stosunku pracy na podstawie umowy o pracę stosowane jest do pozostałych pracowników samorządowych.

ROZDZIAŁ VII

Publikowanie przepisów gminnych

§ 62.

1. Przepisy gminne ogłaszane są zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy, Gminnej Bibliotece Publicznej i jej punktach filialnych.
2. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 63.

1. Statut podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i wszystkich sołectwach w gminie oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
2. Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

Informacja: Tekst jednolity Statutu opracowany został na podstawie Uchwał Rady Gminy w Radwanicach opublikowanych w Dziennikach Urzędowych:

Nr XIII/65/96 z dnia 14 lutego 1996 r. publ. Dz.Urz. Woj. Legn. Nr 23 poz. 263
Nr VI/32/99 z dnia 27 maja 1999 r. publ. Dz.Urz. Woj. Doln. Nr 27 poz. 1248
Nr XXVI/139/01 z dnia 28 czerwca 2001 r. publ. Dz.Urz. Woj. Doln. Nr 118 poz. 1521
Nr VI/29/03 z dnia 25 czerwca 2003 r. publ. Dz.Urz. Woj. Doln. Nr 99 poz. 1930
Nr XXI/105/09 z dnia 21 kwietnia 2009 r. publ. Dz.Urz. Woj. Doln. Nr 83 poz. 1779
Nr XXVII/134/10 z dnia 26 lutego 2010 r. publ. Dz.Urz. Woj. Doln. Nr 54 poz. 829