



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA SUWAŁSKIEGO

Suwałki, dnia 15 lipca 1996r.

Nr 52

Treść:
poz.

Strona:

UCHWAŁA Nr XXIV/29/96 RADY MIEJSKIEJ w GIŻYCKU

151 - z dnia 29 marca 1996r. w sprawie ustalenia Statutu Gminy Miejskiej Giżycko

829

151

UCHWAŁA Nr XXIV/29/96 RADY MIEJSKIEJ w GIŻYCKU

z dnia 29 marca 1996r.

w sprawie ustalenia Statutu Gminy Miejskiej Giżycko.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (j.t. Dz.U. z 1996r. Nr 13, poz. 74) oraz na podstawie art. 10 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 września 1995r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 124, poz. 601) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Statut Gminy Miejskiej stanowiący załącznik do niniejszej uchwały, zwany dalej Statutem.

§ 2.

Tracą moc uchwały: Nr XXXIII/59/92 z dnia 14 września 1992r., Nr XXXVI/82/92 z dnia 2 listopada 1992r., Nr XL/18/93 z dnia 4 czerwca 1993r., Nr XLVI/51/93 z dnia 16 grudnia 1993r., Nr XV/36/94 z dnia 29 listopada 1994r., Nr IX/4/95 z dnia 26 stycznia 1995r., Nr XVII/67/95 z dnia 29 września 1995r.

§ 3.

Regulaminy wydane w oparciu o uchwały, o których mowa w § 2, zachowują moc do czasu uchwalenia nowych, jeżeli nie są sprzeczne ze Statutem.

§ 4.

Radni, którzy z dniem wejścia w życie Statutu, są członkami więcej niż jednej komisji stałej, z wyłączeniem członków Komisji Rewizyjnej, obowiązani są w terminie 1 miesiąca wskazać komisję stałą, której członkami zamierzają pozostać. Z upływem tego terminu ich członkostwo w pozostałych komisjach wygasa.

§ 5.

Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwałskiego.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Mirosław Nowakowski

Załącznik
do uchwały Nr XXIV/29/96
Rady Miejskiej w Giżycku
z dnia 29 marca 1996r.

SATAUT GMINY MIEJSKIEJ GIŻYCKO

I. Postanowienie ogólne.

§ 1.

Gmina Miejska Giżycko zwana dalej Miastem, jest wspólną samorządową mieszkańców Giżycka.

§ 2.

Miasto obejmuje obszar o powierzchni 13,87 km² i położone jest w Krainie Wielkich Jezior Mazurskich między jeziorami Niegocin i Kisajno. Dokładny przebieg granic Miasta określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 3.

Miasto posiada herb z wizerunkiem trzech srebrnych leszczy na niebieskim tle oraz flagę w barwach herbu, których wzory przedstawiają załączniki nr 2 i 3 do Statutu.

§ 4.

Miasto posiada osobowość prawną, a jego samodzielność podlega ochronie sądowej.

§ 5.

Miasto zaspokaja zbiorowe potrzeby mieszkańców oraz wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność na zasadach określonych przez ustawy i niniejszy Statut.

II. Zakres działania i zadania Miasta.

§ 6.

Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 7.

1. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców jest zadaniem własnym Miasta. W szczególności zadania własne obejmują sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
- 2) miejskich dróg, ulic, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizację, usuwania i oczyszczania ścieków, utrzymania czystości, urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia, szczególnie promocji i profilaktyki zdrowia i podstawowej opieki zdrowotnej,
- 6) pomocy społecznej, zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego i gospodarki komunalnymi zasobami mieszkaniowymi,
- 8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych,
- 9) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 10) kultury, w tym bibliotek miejskich i placówek upowszechniania kultury,
- 11) targowisk,
- 12) zieleni komunalnej, zadrzewień i ochrony przyrody,
- 13) cmentarzy komunalnych,
- 14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 15) utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.

2. Ustawy określają, które zadania własne mają charakter obowiązkowy.

§ 8.

1. Miasto wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw, a także zadania z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum.
2. Miasto może również wykonywać zadania na podstawie porozumień zawartych z organami administracji rządowej.

§ 9.

1. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Miasta, następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego, poprzez tworzenie lub przystępowanie do związków lub zawieranie porozumień.

III. Władze Miasta.

§ 10.

1. Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym, poprzez wybory i referenda lub za pośrednictwem organów Miasta.
2. Organami Miasta są:
 - 1) Rada Miejska, zwana dalej Radą,
 - 2) Zarząd Miasta, zwany dalej Zarządem,
 - 3) Burmistrz Miasta, zwany dalej Burmistrzem.

§ 11.

1. Organy kolegialne Miasta podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Uchwały organów Miasta zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba, że ustawy bądź niniejszy statut stanowią inaczej.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 12.

1. W drodze referendum mieszkańcy Miasta rozstrzygają o samoopodatkowaniu na cele publiczne oraz o odwołaniu Rady Miejskiej przed upływem kadencji.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Miasta.
3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
5. Referendum w sprawie odwołania Rady przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady.
6. Tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa.

A. Rada miejska.

§ 13.

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.
2. Rada składa się z 28 radnych.

§ 14.

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy z zakresu działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1) uchwalanie i zmiany Statutu Miasta,
 - 2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie na wnioski Burmistrza, Skarbnika i Sekretarza Miasta,
 - 4) powoływanie i odwoływanie kierownika i zastępców kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 5) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdań z jego wykonania oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia, bądź nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
 - 6) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 7) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
 - 9) określanie zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy nie stanowią inaczej,
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawie emisji obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - 12) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - 13) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - 14) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywanie i występowanie z nich,
 - 15) określanie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,

- 16) tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 17) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
- 18) określenie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 19) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia z zakresu administracji rządowej zadań na podstawie porozumienia z właściwymi organami,
- 20) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydziałania na ten cel odpowiedniego majątku,
- 21) podejmowanie uchwał w sprawach herbu i flagi Miasta, nazw ulic, placów i placówek publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 22) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta,
- 23) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 15.

1. Rada kontroluje działalność Zarządu oraz miejskich jednostek organizacyjnych powołując w tym celu Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni z wyłączeniem Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady i radnych członków Zarządu,
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.
4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania w zakresie kontrol, i zlecone przez Radę.

§ 16.

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady, zwanego dalej Przewodniczącym i wiceprzewodniczącego Rady, zwanego dalej Wiceprzewodniczącym, bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Przewodniczący organizuje pracę Rady, prowadzi jej obrady i reprezentuje ją na zewnątrz. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.
3. Przewodniczący odpowiada za informowanie mieszkańców o pracach Rady i jej komisji.
4. Przewodniczący w zakresie nawiązywania i określania warunków pracy i płacy pełni rolę pracodawcy w stosunku do Burmistrza. Dodatek służbowy Przewodniczący przyznaje Burmistrzowi na okres

6 miesięcy po zasięgnięciu opinii przewodniczących komisji stałych.

5. Funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.
6. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.
7. Przewodniczącemu przysługuje dieta ryczałto-va w wysokości określonej przez Radę, zaś wiceprzewodniczącemu 1/3 tej diety. Pobieranie diety ryczałto-wej wyłącza prawo do diet, o których mowa w § 53 ust.2.

§ 17.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje i prowadzi do wyboru nowego Przewodniczącego, Przewodniczący poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
3. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku. Wniosek taki powinien zawierać projekt porządku obrad.

§ 18.

1. Przygotowując i zwołując sesję Przewodniczący proponuje porządek obrad oraz wskazuje miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O porządku, terminie i miejscu obrad Przewodniczący powiadamia pisemnie członków Rady najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad. W przypadku sesji zwołanych w trybie § 17 ust.3 powiadomienie członków Rady winno być dokonane najpóźniej na 3 dni przed terminem obrad.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
4. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady podaje się do publicznej wiadomości w sposób uznany przez Przewodniczącego.

§ 19.

1. Sesje Rady są jawne i dostępne dla publiczności, która może zajmować wyznaczone jej miejsca.
2. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności sesji w części lub całości jeżeli wymaga tego ochrona tajemnicy państwowej, bądź ważny interes społeczny lub osobisty.

3. Uchwałę w sprawie wyłączenia jawności Rada podejmuje w głosowaniu jawnym.
4. Każdy mieszkaniec Miasta ma prawo wglądu do protokołów sesji oraz robienia notatek i odpisów, z wyłączeniem protokołów z sesji, których jawność została wyłączona.

§ 20.

1. Sesje otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.
2. Przewodniczący obrad stwierdza quorum i wskazuje sekretarza obrad.
3. Z każdej sesji sporządzony jest protokół.

§ 21.

1. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej 14 członków, chyba, że ustawa albo Statut nakazują wyższe kryterium.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum - wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
3. Fakt przerywania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

§ 22.

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego bądź radnych Rada może postanowić o przerwaniu sesji i jej kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub wadliwie przygotowane materiały, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nie przewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 23.

1. Na pierwszym posiedzeniu sesji Rada ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji uprzednio wyłożonego do wglądu w biurze Rady.
2. Na każdej sesji zwołanej w trybie przewidzianym w § 17 ust. 1, Zarząd składa sprawozdanie z wykonania uchwał Rady i prac Zarządu między sesjami.
3. Z wnioskiem o uzupełnienie, zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, burmistrz lub jego zastępca.

4. W porządku obrad każdej sesji umieszcza się punkt dotyczący wolnych wniosków i zapytań. W jego ramach każdy radny ma prawo zwracać się z żądaniem złożenia wyjaśnień we wszystkich sprawach dotyczących Miasta, a Przewodniczący Rady, Przewodniczący poszczególnych komisji, Burmistrz lub inny członek Zarządu albo wyznaczony pracownik Urzędu Miejskiego obowiązani są do udzielania odpowiedzi.

5. Wyjaśnienie, o którym mowa w ust. 4, może być udzielone na piśmie w terminie 14 dni, a dla pozostałych radnych dołączone do protokołu sesji. Radny ma prawo żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

§ 24.

1. Przewodniczący obrad prowadzi sesję według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może jednak w uzasadnionych przypadkach udzielać głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji. Przewodniczący może zażądać przedstawienia zgłoszonego wniosku w formie pisemnej.
4. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos - nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
5. Każdy z radnych może zgłosić wniosek o ograniczenie czasu poszczególnych wystąpień oraz wniosków o zamknięcie dyskusji nad określonym punktem obrad. Wnioski te Przewodniczący poddaje pod głosowanie.
6. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności, przy czym postanowienia ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
7. Osobie z publiczności, która swym zachowaniem uchybia powadze sesji lub w sposób oczywisty zakłóca porządek sesji Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad.

§ 25.

1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszeń w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności:

- 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) zarządzenia głosowania tajnego lub imiennego,
 - 3) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - 4) zamknięcia listy mówców lub zgłoszeń do dyskusji,
 - 5) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - 6) przeliczenia głosów,
 - 7) w sprawie przestrzegania regulaminu obrad,
 - 8) zarządzenia przerwy,
 - 8) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 9) przerwania sesji.
3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członków Rady.

§ 26.

1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.
2. Głosowanie odbywa się jawnie przez podniesienie ręki, chyba, że ustawa lub Statut przewidują inaczej.
3. Przewodniczący zarządza głosowanie tajne lub imienne w przypadkach przyjęcia takiego wniosku przez Radę.

§ 27.

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący przy udziale sekretarza obrad, który liczy głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się". Przewodniczący sumuje oddane głosy, porównuje je z listą radnych obecnych na sesji, ogłasza wynik i nakazuje odnotowanie w protokole.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart opatrzonych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania.
3. W głosowaniu imiennym radni głosują za pomocą kart opatrzonych pieczęcią Rady z wpisanym imieniem i nazwiskiem.
4. Głosowanie tajne i imienne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3-5 członków wylonionych spośród radnych, którzy nie zostali ujęci na kartach do głosowania i których wynik wyborów bezpośrednio nie dotyczy.
5. Wyniki głosowania tajnego i imiennego ogłasza przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytując protokół podpisany przez wszystkich członków komisji
6. Protokół komisji i karty do głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 28.

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich o zgodę na kandydowanie i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 29.

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga podejmując uchwały, które winne być odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem spraw o charakterze proceduralnym odnotowywanych w protokole sesji.
2. Uchwały winny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać:
 - 1) datę, tytuł i kolejny numer,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) dokładną merytoryczną treść,
 - 4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - 5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
 - 6) inne elementy w razie konieczności, np. treść opisową, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie, itp.
3. Uchwałę Rady podpisuje prowadzący sesję Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
4. Odpisy uchwał przekazuje się Zarządowi i właściwym jednostkom do realizacji lub wiadomości w zależności od ich treści.

§ 30.

Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

§ 31.

1. Protokół z sesji powinien odzwierciedlać jej przebieg, a w szczególności powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numer uchwały, nazwisko i imię przewodniczącego obrad, sekretarza i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady, z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności, nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z Urzędu i zaproszonych gości,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) uchwalony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7) przebieg głosowania, z wyszczególnieniem głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się",
 - 8) podpis przewodniczącego obrad, sekretarza i protokolanta.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
3. Odpisy protokołów z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej 7 dni od zakończenia sesji Zarządowi Miasta, wyciągi z protokołów tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonego działania.
4. Protokoły z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miejskiego - w biurze Rady. Na następnej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu - o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.
5. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 4 nie zostanie uwzględniony - wnioskodawcy służy prawo odwołania się do Rady.

§ 32.

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze uchwały.

§ 33.

1. Uchwała, przed rozpatrzeniem jej projektu przez Radę, winna być zaopiniowana przez właściwą komisję problemową.
2. W uzasadnionych przez Zarząd przypadkach, Rada może dopuścić rozpatrzenie projektu uchwały z pominięciem opinii, o której mowa w ust.1.
3. Uchwały dotyczące większych grup społecznych, a w szczególności dotyczących spraw socjalno-bytowych, budżetu i programu gospodarczego Miasta wymagają dwukrotnego czytania na dwóch różnych sesjach.

B. Komisje Rady Miejskiej.

§ 34.

1. Rada powołuje następujące komisje stale do pomocy w wykonywaniu swoich zadań:
 - 1) Komisję Mienia Komunalnego działającą w zakresie spraw:
 - utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - ochrony przeciwpożarowej,
 - ładu przestrzennego, architektury, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
 - miejskich dróg, ulic, mostów, placów i ciągów komunikacyjnych,
 - wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji i oczyszczania ścieków, utrzymywania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
 - komunalnego budownictwa mieszkaniowego i utrzymywania zasobów mieszkaniowych,
 - zieleni miejskiej, zadrzewień i ochrony przyrody,
 - cmentarzy komunalnych,
 - lokalnego transportu publicznego, organizacji ruchu drogowego,
 - inwestycji miejskich,
 - opiniowania dyspozycji środkami Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska,
 - 2) Komisję Finansów i Gospodarki w zakresie spraw:
 - planów finansowania zadań społeczno - gospodarczych i budżetu Miasta,
 - podatków i opłat,
 - pełnej gospodarki pieniężnej Miasta,

- targowisk,
- przemysłu, drobnej wytwórczości, usług, handlu, gastronomii, rzemiosła i innych podmiotów gospodarczych,
- zatrudnienia i bezrobocia,
- turystyki,

3) Komisję Spraw Społecznych w zakresie spraw:

- oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych,
- ochrony zdrowia, higieny i bezpieczeństwa pracy,
- kultury, w tym bibliotek publicznych i innych komunalnych jednostek upowszechniania kultury,
- kultury fizycznej i sportu, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- pomocy społecznej,
- porządku publicznego,
- profilaktyki przeciwalkoholowej,

4) Komisję Rewizyjną w celu:

- realizacji funkcji kontrolnych Rady względem Zarządu i miejskich jednostek organizacyjnych,
- dostarczania Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności kontrolowanych jednostek,
- zapobiegania niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomocy w usuwaniu tych zjawisk,
- badania i oceny, na polecenie Rady, materiałów z kontroli działalności Zarządu i miejskich jednostek organizacyjnych przez inne podmioty,
- wydawania opinii w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i niniejszym Statucie.

2. Rada może powoływać komisje doraźne do realizacji określonych zadań, wyznaczając przedmiot działania.

§ 35.

1. Komisje stale powoływane są w składzie co najmniej 5 osób.
2. W skład komisji z zastrzeżeniem wynikającym z § 15 ust. 2, mogą wchodzić zarówno członkowie Rady, jak i osoby spoza Rady. Ilość osób spoza Rady nie może przekraczać połowy składu komisji.
3. Głosowanie nad powołaniem w skład komisji osoby spoza Rady odbywa się po wyrażeniu pozytywnej opinii przez zainteresowaną komisję.
4. Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada w głosowaniu tajnym. Przewodniczących i wiceprzewodniczących pzo-

stałych komisji wybierają ich członkowie spośród członków komisji będących członkami Rady.

§ 36.

1. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
2. Posiedzenia komisji zwołuje ustalając porządek dzienny jej przewodniczący lub wiceprzewodniczący. Członkowie komisji powinni być odpowiednio wcześniej powiadomieni o terminie posiedzenia i otrzymać niezbędne materiały.
3. W sprawach nie cierpiących zwłoki, na wniosek Zarządu lub trzech członków komisji, przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od daty otrzymania wniosku.
4. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i projektów uchwał przedkładanych Radzie do rozpatrzenia. Komisja Rewizyjna może przyjmować też ustalenia, stanowiska i wnioski w danej sprawie.

§ 37.

1. Komisje podlegają Radzie.
2. Rada nie może przekazywać komisjom prawa decydowania i podejmowania uchwał w imieniu Rady.

§ 38.

Do zadań komisji stałych należy:

- 1) kontrola i nadzór jednostek organizacyjnych miasta oraz Zarządu w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych komisji przez Radę i Zarząd oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwalodawczą oraz przygotowywanie uchwał Rady,
- 4) kontrola wykonywania uchwał Rady w zakresie powierzonych spraw,
- 5) przedstawianie Radzie okresowych planów pracy komisji,
- 6) składanie sprawozdań z prac komisji co najmniej raz na rok.

§ 39.

1. Realizując funkcje kontrolne komisje działają w oparciu o pełnomocnictwa szczególne, z wyjątkiem członków Komisji Rewizyjnej, którzy otrzymują pełnomocnictwa ogólne do kontrolowania Zarządu i jednostek organizacyjnych Miasta. Pełnomocnictwo udziela Przewodniczący Rady.

2. Zarząd i miejskie jednostki organizacyjne obowiązane do pomocy przy czynnościach kontrolnych wykonywanych przez komisje lub członków Komisji Rewizyjnej, polegającej w szczególności na:

- 1) wyznaczaniu odpowiedniego pracownika do bieżącej pomocy,
- 2) zapewnieniu warunków technicznych kontroli,
- 3) przedstawianiu wszelkich dowodów (dokumentów, świadków, przedmiotów, itp.) jakie okażą się konieczne w toku kontroli.

3. Działalność komisji lub członków Komisji Rewizyjnej nie może naruszać obowiązującego w kontrolowanej jednostce porządku pracy. Kontrolujących obowiązują przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej w kontrolowanej jednostce, jak również przepisy bhp i sanitarne.

4. Z przebiegu kontroli sporządza się protokół podpisywany przez osoby uczestniczące w kontroli i kierownika kontrolowanej jednostki. Oryginał protokołu otrzymuje Przewodniczący Rady, a odpis Przewodniczący Komisji Rewizyjnej. Pozostałe odpisy protokołu zurzymuje kontrolujący i kierownik jednostki kontrolowanej.

§ 40.

Zakres i sposób oraz kompetencje komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu. Powoływanie komisji doraźnych odbywa się w trybie przewidzianym w Statucie do powołania komisji stałych.

§ 41.

Tryb i zasady obradowania Rady stosuje się odpowiednio w pracach komisji.

§ 42.

Szczegółowy tryb pracy Rady określa odrębny regulamin.

C. Radni.

§ 43.

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia.

§ 44.

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:

"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Miasta, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami Miasta i jego mieszkańców,

godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Miasta".

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".

3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 45.

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

2. Radni, delegowani do Sejmiku Samorządowego zobowiązani są co najmniej raz w roku składać Radzie sprawozdanie ze swej działalności. Sprawozdanie to, w imieniu kilku delegatów, może, z upoważnienia pozostałych, złożyć jeden z nich.

§ 46.

1. Radny ma prawo domagać się wniesienia do porządku sesji lub posiedzeń komisji spraw, które uważa za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radny ma prawo podejmować we własnym imieniu interwencje i składać wnioski w instytucjach, których te wnioski dotyczą.

3. Radny ma prawo kierować do Zarządu interpelacje we wszystkich sprawach wspólnoty samorządowej.

4. Radny ma prawo korzystać z wyznaczonych do tego pomieszczeń Urzędu Miejskiego w celu odbywania spotkań z wyborcami lub przyjmowania mieszkańców w sprawach skarg i wniosków.

§ 47.

1. Przewodniczący Rady wystawia radnemu dokument, w którym stwierdza pełnienie funkcji radnego.

2. Zarząd udziela radnemu pomocy w realizowaniu jego uprawnień i pomaga w wykonywaniu jego obowiązków.

§ 48.

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy - Rada może powołać komisję dla szczegółowego zbadania okoliczności sprawy.

2. Komisja powołana w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje Przewodniczącemu Rady na piśmie.

- Przed podjęciem uchwały w sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 1, Rada winna wysłuchać radnego.

§ 49.

- Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miejskim.
- Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.
- Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 50.

- Organ Miasta obowiązany jest do zasięgnięcia opinii Komisji Rewizyjnej przed powierzeniem radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej. Umowę zawiera się po uzyskaniu pozytywnej opinii.
- Przepis ust. 1 ma odpowiednie zastosowanie do udzielenia radnemu zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.

§ 51.

- Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miejskim oraz wykonywać funkcji kierownika w miejskiej jednostce organizacyjnej. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników wyborów przed właściwym organ wyborczy.
- W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez Miasto w czasie kadencji, termin, o którym mowa w ust. 1, wynosi 6 miesięcy od dnia przejścia lub utworzenia tej jednostki.
- Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 52.

- Radny może być członkiem tylko jednej komisji stałej.
- Członkostwo w Komisji Rewizyjnej nie wyklucza prawa do członkostwa w jednej z pozostałych komisji stałych.

§ 53.

- Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

- Radnym przysługują diety za udział w sesjach Rady i posiedzeniach komisji w wysokości określonej przez Radę.

- Radnym może być przyznany zwrot kosztów podróży związanych z pełnioną funkcją i zadaniami poruczonymi przez Radę.

- Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady.

- Przewodniczący Komisji otrzymują za udział w ich posiedzeniach dietę radnego w podwójnej wysokości.

D. Zarząd Miasta.

§ 54.

- Zarząd jest organem wykonawczym Miasta.
- W skład Zarządu wchodzi: Burmistrz, Z-ca Burmistrza i trzech członków.

§ 55.

Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 56.

- Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6-ciu miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
- Rada wybiera Burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
- Rada wybiera Zastępcę Burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 57.

Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w § 56. ust. 1, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

§ 58.

- Uchwały o odwołaniu bądź nie udzieleniu absolutorium Zarządowi Rada podejmuje w głosowaniu tajnym.
- Uchwała Rady w sprawie nie udzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu. Wniosek ten może być rozpoznany na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia absolutorium.

3. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nie udzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 59.

1. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Burmistrza, z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej z uzasadnieniem.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez właściwą przedmiotowo Komisję oraz Komisję Rewizyjną.
3. Przepis § 58 ust. 2, 3 stosuje się odpowiednio.

§ 60.

1. Rada może odwołać Burmistrza większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach określonych w § 59. Odwołanie Burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
2. Rada może na uzasadniony wniosek Burmistrza, odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 61.

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6-ciu miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 59 oraz w § 60 ust. 1.
2. W razie odwołania Zarządu Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd.
3. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 62.

Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 63.

1. W przypadku rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie o którym mowa w ust.1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Burmistrz obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust.2, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 64.

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta określone odrębnymi przepisami.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie wszelkich spraw, o których stanowi Rada Miejska, w tym zwłaszcza przygotowanie projektu budżetu,
 - 2) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
 - 3) ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców Miasta o założeniach projektu budżetu,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:
 - a) zaciągania zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
 - b) zaciągania pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
 - 5) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
 - 6) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie, w sytuacjach zagrożeń życia lub klęski żywiołowej,
 - 7) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie ugody w sprawach prywatno - prawnych,
 - 8) podejmowanie uchwał o zaskarżeniu rozstrzygnięć nadzorczych,
 - 9) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
 - 10) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Miasta pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielenie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
 - 11) określanie zakresu w jakim Burmistrz może powierzyć Sekretarzowi prowadzenie spraw Miasta w swoim imieniu,

12) wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami.

3. W realizacji zadań własnych Miasta, Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

§ 65.

1. Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, ale nie wymagających wydawania zarządzeń porządkowych Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu.
3. Czynności podjęte w trybie, o którym mowa w ust. 2, wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 66.

1. Burmistrz wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
2. Burmistrz może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu Miejskiego do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1, w jego imieniu.
3. Decyzje wydawane przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Burmistrz. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.
4. Od decyzji wydawanych przez Burmistrza i Zarząd, w sprawach z zakresu zadań własnych Miasta służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych - do wojewody.

§ 67.

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Burmistrz, a w razie jego nieobecności Z-ca Burmistrza.
3. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 3 członków Zarządu.
4. Uchwały Zarządu podpisuje przewodniczący posiedzenia Zarządu.
5. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół jest odzwierciedleniem posiedzenia Zarządu i obejmuje przede wszystkim: obecność na posiedzeniu, tematykę posiedzenia, przebieg dyskusji i podjęte uchwały. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia i protokolant.

§ 68.

1. W posiedzeniu Zarządu biorą udział, bez prawa głosowania, Skarbnik oraz Sekretarz Miasta.
2. Posiedzenia Zarządu są otwarte dla radnych. Burmistrz może zaprosić na posiedzenie Zarządu także inne osoby.
3. Z wyłączeniem Burmistrza i Zastępcy Burmistrza, członkowie Zarządu pełnią swe funkcje społecznie, a za udział w posiedzeniach otrzymują dietę radnego w podwójnej wysokości.

§ 69.

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego, zwanego dalej Urzędem.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę.
3. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz.
4. W zakresie ustalonym przez Zarząd, Burmistrz może powierzyć prowadzenie spraw Miasta w swoim imieniu Sekretarzowi Miasta.
5. Kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.
6. Burmistrz, Z-ca Burmistrza, Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta oraz pracownicy Urzędu są pracownikami samorządowymi. Status prawny pracowników samorządowych określa ustawa.

IV. Stanowienie prawa miejscowego.

§ 70.

1. Na podstawie upoważnień ustawowych Radzie przysługuje prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze Miasta, zwanych dalej przepisami miejskimi.
2. Przepisy miejskie mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) wewnętrznego ustroju Miasta,
 - 2) organizacji urzędów i instytucji miejskich,
 - 3) zasad zarządu miastem miejskim,
 - 4) zasad i trybu korzystania z miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
3. W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego.

4. Przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 3 mogą przewidywać karę grzywny wymierzaną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 71.

1. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydawać Zarząd w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
3. W razie nie przedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia, Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 72.

1. Przepisy porządkowe ogłasza się przez rozplakotanie obwieszczeń w miejscach publicznych.
2. Przepisy miejskie ogłasza się, w zależności od ich treści, w formie obwieszczeń w miejscach publicznych, ogłoszenia w prasie lokalnej lub przez wyłożenie w Urzędzie Miejskim do publicznego wglądu.
3. Przepisy porządkowe i miejskie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewiduje się wyraźnego terminu późniejszego.
4. Sekretarz Urzędu prowadzi zbiór przepisów miejskich dostępny do powszechnego wglądu.

V. Mienie komunalne.

§ 73.

1. Mieniem komunalnym Miasta jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta oraz mienie miejskich osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.
2. Nabycie mienia komunalnego następuje w szczególności:
 - 1) na podstawie ustaw i innych przepisów,
 - 2) w wyniku własnej działalności gospodarczej,
 - 3) przez inne czynności prawne.

§ 74.

Miasto samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w przepisach prawa.

§ 75.

1. Oświadczenia woli, w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem, składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd /pełnomocnik/.
2. Burmistrz jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta, o ile Zarząd nie postanowi inaczej.
3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Skarbnik Miasta, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 76.

1. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych, nie posiadających osobowości prawnej, działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd.
2. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

§ 77.

Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych miejskich osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Miasta.

§ 78.

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu, zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

VI. Komunalna gospodarka finansowa.

§ 79.

1. Miasto prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta, zwanego dalej budżetem.
2. Budżet jest uchwalony na rok kalendarzowy.

§ 80.

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i zamierzenia Rady.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada

Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

3. Budżet powinien być uchwalony do 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

§ 81.

Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada.

§ 82.

1. Dochodami Miasta są:

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określane w ustawach jako dochody Miasta,
- 2) dochody z majątku Miasta,
- 3) subwencja ogólna z budżetu państwa.

2. Dochodami Miasta mogą być:

- 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
- 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
- 3) spadki, zapisy i darowizny,
- 4) inne dochody.

§ 83.

W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

§ 84.

1. Uchwały organów Miasta dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodu, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu Miasta.

§ 85.

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Miasta odpowiada Zarząd.
2. Obsługę kasową Miasta prowadzi Bank wskazany przez Radę.

§ 86.

1. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.
2. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania, w trybie przewidzianym dla przepisów miejskich.
3. Zarząd informuje mieszkańców Miasta o założeniach do projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystania środków budżetowych.

VII. Postanowienia końcowe.

§ 87.

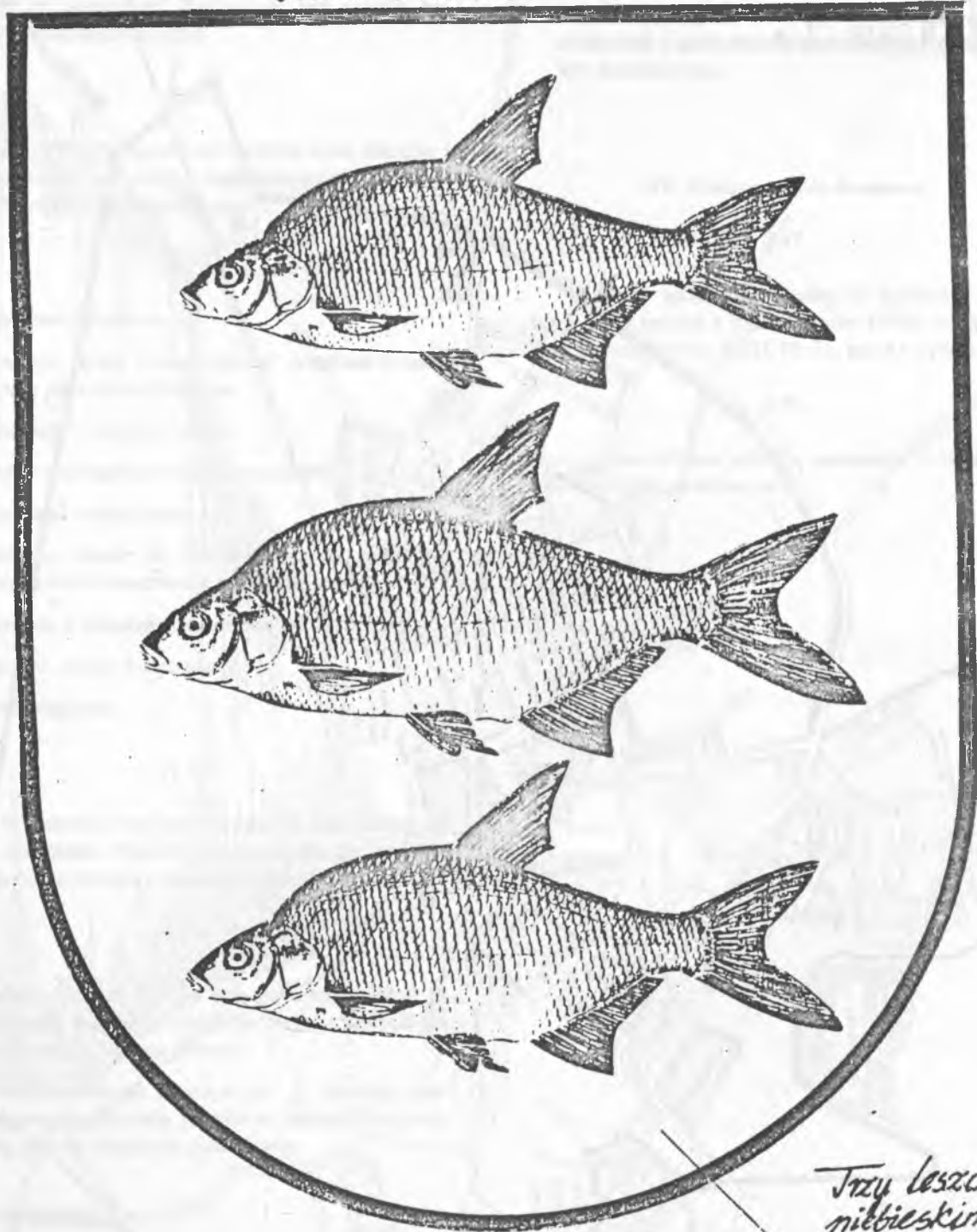
Statut został opracowany w oparciu o art.18 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym - Dz.U. Nr 16, poz.95 z późn.zm.

§ 88.

Statut Miasta podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

Załącznik Nr 2
do Statutu Miasta Giżycka

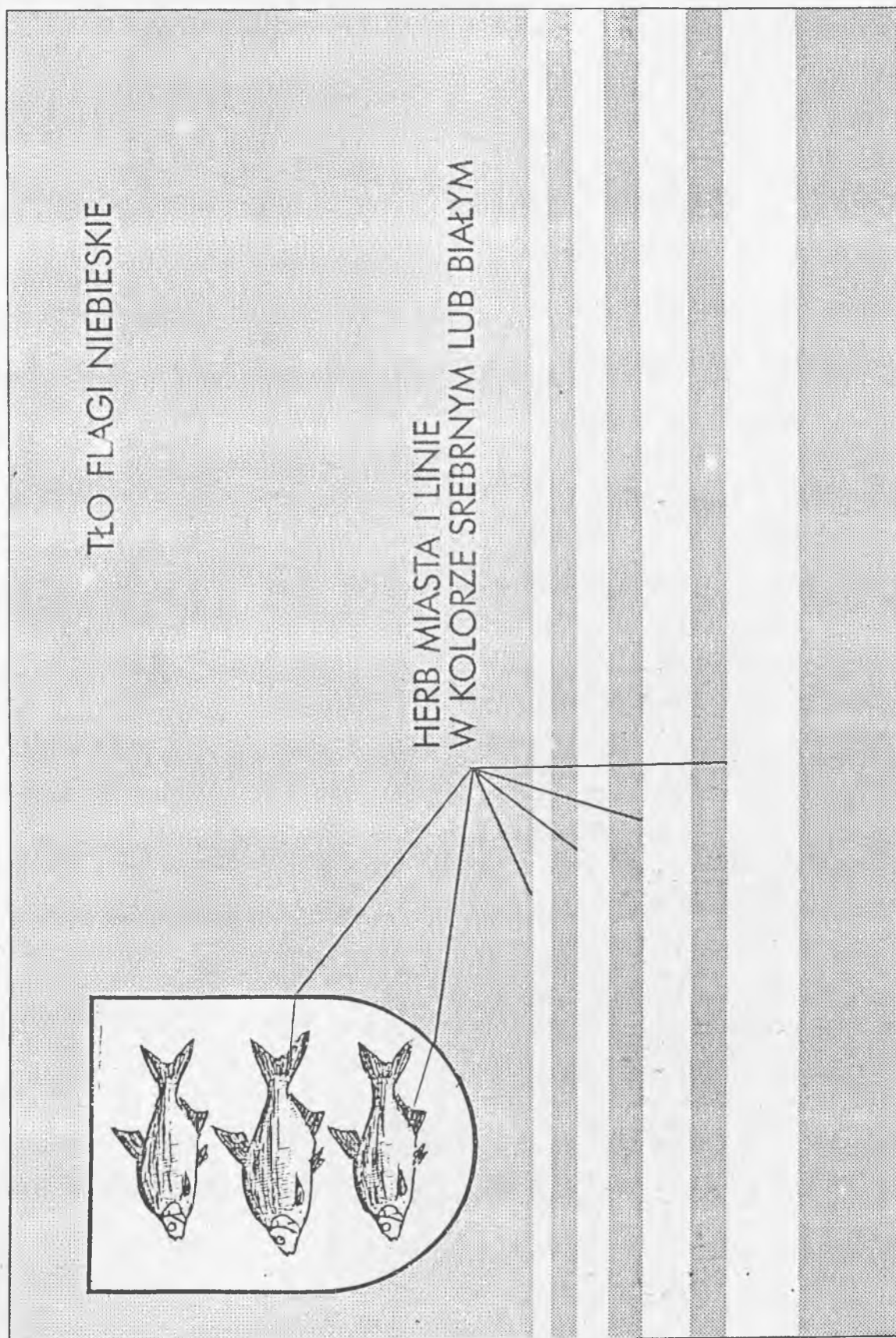
Herb Miasta



*Trzy łoszcze na
niebieskim tle
(środkowy większy)*

FORMAT FLAGI:
60cm x 90cm lub
80cm x 120cm lub
100cm x 150cm itd.

Załącznik Nr 3
do Statutu Miasta Giżycka



TŁO FLAGI NIEBIESKIE

HERB MIASTA I LINIE
W KOLORZE SREBRNYM LUB BIAŁYM

FLAGA MIASTA GIŻYCKO

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Suwałkach
Redakcja: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego, 16-400 Suwałki, ul. Noniewicza 10
tel. 662-809 lub 666-220 w. 230
Redaktor naczelny: Helena Milewska

Skład komputerowy: Ośrodek Informatyki Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach

Tłoczono z polecenia Wojewody Suwalskiego z dnia 5 lipca 1996r.
w Zakładzie Administracyjno - Gospodarczym Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach, ul. Noniewicza 10

Administracja: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach, tel. 666-220 w. 251

Cenę pojedynczego egzemplarza oblicza się w zależności od ilości stron. Cena 1 strony wynosi - 10 gr.
