

U C H W A Ł A Nr VI/35/95
Rady Miejskiej w Imielinie
z dnia 11 lipca 1995r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Imielin.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 1, art.40 ust.2 pkt 2
i art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym
/Dz.U.Nr 16 poz.95 z późn.zm./ Rada Miejska w Imielinie

u c h w a ł a :

§ 1.

Statut Miasta Imielin o treści stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała podlega ogłoszeniu przez rozplakutowanie obwieszczeń w miejscach publicznych i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 3.

Uchwała podlega umieszczeniu w zbiorze przepisów miejskich, który dostępny jest do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta Imielin.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej w Imielinie

dr inż. Józef Slesiona

RADCA PRAWNY

mgr Bożena Pilarska
(nr wpisu KT 1172)

Załącznik do Uchwały
RM w Imielinie
Nr VI/35/95 z dnia
11.07.1995r.

STATUT MIASTA IMIELIN

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Mieszkańcy Miasta Imielin stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2.

Miasto Imielin obejmuje terytorium w granicach określonych na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu Miasta.

§ 3.

Siedzibą organów miasta jest budynek Urzędu Miasta w Imielinie.

§ 4.

Miasto posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 5.

Herbem miasta jest biała kapliczka ze złotą kopułą na niebieskim tle.
Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do Statutu Miasta.

§ 6.

Samodzielność miasta podlega ochronie sądowej.

II. Zakres działania i zadania miasta Imielin

§ 7.

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

§ 8.

Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej miasto spełnia poprzez realizację zadań własnych oraz zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

§ 9.

1. Zadania własne miasta obejmują w szczególności następujące sprawy:

1. Ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
2. Miejskich 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 i ciepłą,
4. Lokalnego transportu zbiorowego,
5. Ochrony zdrowia,
6. Pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7. Komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8. Oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych,
9. Kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
10. Kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11. Targowisk i hali targowych,
12. Zieleni komunalnej i zadrzewień,
13. Cmentarzy komunalnych,
14. Porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15. Tworzenia i utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16. Rolnictwa i ochrony gruntów rolnych.

2. Ustawy określają, które zadania własne miasta mają charakter obowiązkowy.
3. Miasto na obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, nałożonych przez ustawy. Zadania z zakresu administracji rządowej miasto może wykonywać również na podstawie porozumienia z organem tej administracji.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3 są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 10.

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

2. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.

§ 11.

1. Dla wykonania zadań własnych, przekraczających możliwości organizacyjne miasta może ono przystępować do związków miast (gmin).
2. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez Radę Miejską w Imielinie.
3. Miasto może tworzyć i być członkiem stowarzyszeń. W tym przypadku stosuje się przepisy o stowarzyszeniach.

III. Władze miasta Imielin.

§ 12.

1. W sprawach szczególnie ważnych dla miasta mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum.
2. Wyłącznie w drodze referendum są rozstrzygane sprawy:
 - samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne,
 - odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji.
3. Zasady i tryb przeprowadzania referendum regulują odrębne przepisy.

§ 13.

1. Miasto działa poprzez swoje organy.
2. Organami miasta są Rada Miejska i Zarząd Miasta.

§ 14.

1. Rada Miejska jest organem stanowiącym i kontrolnym miasta z zastrzeżeniem § 12.
2. Do wyłącznej właściwości Rady Miejskiej należy:
 1. Uchwalenie Statutu Miasta.
 2. Wybór Zarządu Miasta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności.

3. Powoływanie i odwoływanie Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Miasta na wniosek Burmistrza.
4. Uchwalanie budżetu miasta oraz przyjmowanie sprawozdań z działalności finansowej gminy i udzielanie absolutorium Zarządowi Miasta z tego tytułu.
5. Uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
6. Uchwalanie programów gospodarczych.
7. Ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych oraz przekazywania im składników mienia do wykorzystania.
8. Podejmowanie uchwał w sprawach podatku i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach.
9. Podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a/ określenia 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,
 - b/ emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd Miasta,
 - c/ zaciągania długoterminowych pożyczek,
 - d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd Miasta w roku budżetowym,
 - e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Miejską,
 - f/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g/ określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów z akcji przez Zarząd Miasta,
 - h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek.
10. Określenia wysokości sumy do której Zarząd Miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
11. Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w § 9 ust. 3 zd. 2.
12. Podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi miastami i gminami oraz wydzielenia na ten cel odpowiedniego majątku.
13. Podejmowanie uchwał w sprawach: herbu miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wnoszenia pomników.
14. Nadawanie honorowego obywatelstwa miasta.
15. Wybór delegata do Sejmiku Samorządowego województwa katowickiego.
16. Podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzenia referendum.
17. Kontrolowanie Zarządu Miasta i jednostek podporządkowanych.
18. Uchwalanie przepisów miejskich.
19. Odwoływanie Zarządu Miasta lub poszczególnych jego członków.
20. Stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Miejskiej.

§ 15.

1. Na pierwszej Sesji zwołanej przez Przewodniczącego poprzedniej kadencji w terminie 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników nowych wyborów Rada Miejska dokonuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów:
 - Przewodniczącego Rady i dwóch V-ce Przewodniczących,
 - delegata do Sejmiku Samorządowego województwa katowickiego.
2. Wybór Burmistrza następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady.
3. Kadencja Burmistrza i pozostałych członków Zarządu liczy się od daty przyjęcia wyboru i trwa do czasu wyboru nowego Burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu Miasta.
4. Burmistrz i jego zastępca mogą być wybierani spoza składu Rady Miejskiej.
5. Na wniosek Burmistrza jego zastępcę wybiera Rada Miejska w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
6. Pozostałych członków Zarządu wybiera Rada spośród siebie.
7. Skarbnik Miasta i Sekretarz Miasta powoływany jest i odwoływany przez Radę Miejską na wniosek Burmistrza.

§ 16.

1. Rada Miejska obraduje na Sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać w terminie 7 dni Sesję Rady na wniosek:
 - 1/4 ustawowego składu Rady Miejskiej,
 - Zarządu Miasta.

§ 17.

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady za wyjątkiem spraw określonych w § 15 ust. 1, 2, 5; § 24 ust. 4; § 32 ust. 2.
2. Zwykła większość głosów oznacza więcej głosów oddanych „za” niż „przeciw”. Ilość głosów wstrzymujących się nie wpływa na wynik głosowania.
3. Bezwzględna większość głosów oznacza więcej głosów „za” niż „przeciw” i „wstrzymujących się” razem wziętych.

§ 18.

1. Rada Miejska może powołać stałe lub doraźne Komisje, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Rodzaj powołanych Komisji przez Radę i ich zadania określa Regulamin Rady Miejskiej - załącznik Nr 3 do Statutu Miasta.
3. Swoje obowiązki kontrolne Rada Miejska realizuje przy pomocy Komisji Rewizyjnej:
 - a/ Komisja Rewizyjna składa się z 5 członków,
 - b/ Rada ustala zakres tematyczny prac Komisji Rewizyjnej i może zlecać jej prowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

§ 19.

1. Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracach Rady. Przy wykonywaniu obowiązków Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu Radny składa ślubowanie:

„Ślubuję uroczystie jako Radny pracować dla dobra i pomyślności miasta, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami miasta i jego mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań miasta”.
3. Ślubowanie odbywa się w ten sposób że po odczytaniu roty wywołani kolejno Radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”.
4. Radni nieobecni na pierwszej Sesji Rady Miejskiej oraz Radni którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej Sesji, na której są obecni.

§ 20.

Zmiany w składzie osobowym Rady uregulowane są w przepisach ustawy - Ordynacja Wyborcza do Rad Gmin z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. Nr 16 poz. 96 z późn. zm.).

§ 21.

Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i działania Rady Miejskiej oraz Komisji Rady zawiera Regulamin Rady stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu Miasta.

§ 22.

Organem wykonawczym miasta Imielin jest Zarząd.

§ 23.

1. Zarząd Miasta składa się z Burmistrza jako Przewodniczącego Zarządu, jednego zastępcy oraz trzech członków wybranych ze składu Rady.
2. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 24.

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Miejskiej i zadania miasta określone przepisami prawa i Statutem Miasta.
2. Do zadań Zarządu Miasta należy w szczególności:
 - przygotowanie projektów uchwał Rady Miejskiej,
 - określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - wykonywanie budżetu,
 - zatrudnianie i zwalnianie Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - wykonywanie zadań zleconych i przejętych od administracji rządowej,
 - przedkładanie Radzie Miejskiej wniosków i sprawozdań z działalności finansowej miasta,
 - przedkładanie wniosków o zwołanie Sesji Rady,
 - podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem,
 - rozpatrywanie ofert na przetargach publicznych ogłoszonych przez miasto,
 - udzielanie pełnomocnictw kierownikom jednostek organizacyjnych miasta / art. 47 ustawy o samorządzie terytorialnym,
 - wydawanie zarządzeń porządkowych w warunkach określonych w art. 41 ust. 2 i 3 ustawy o samorządzie terytorialnym.
3. W realizacji zadań własnych Zarząd Miasta podlega wyłącznie Radzie Miejskiej.
4. Odwoływanie Zarządu Miasta lub poszczególnych jego członków następuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. Głosowanie w sprawie odwołania przeprowadza Rada Miejska po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej, na następnej Sesji po Sesji, na której zgłoszono wniosek o odwołanie.
5. W razie odwołania Zarządu Miasta Rada Miejska powołuje w ciągu jednego miesiąca nowy Zarząd Miasta.
Do czasu powołania nowego Zarządu Rada może powierzyć dotychczasowemu Zarządowi wykonywanie jego obowiązków.
6. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do wyboru nowego Zarządu.

7. Sekretarz i Skarbnik uczestniczą w pracach Zarządu Miasta bez prawa głosowania.

§ 25.

1. Burmistrz jako Przewodniczący Zarządu Miasta organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.
2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
 - nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z pracownikami samorządowymi, mianowanymi,
 - zwoływanie, prowadzenie i przygotowywanie materiałów na posiedzenie Zarządu,
 - przygotowywanie wniosków Zarządu Miasta pod obrady Rady Miejskiej,
 - przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu Miasta,
 - wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Miasta,
 - wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
3. Burmistrz zwołuje posiedzenia Zarządu Miasta w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 26.

1. Zadania Zarządu Miasta wykonywane są przy pomocy Urzędu Miasta. Zasady działania Urzędu Miasta określa Regulamin Urzędu uchwalony przez Radę Miejską.
2. Kierownikiem Urzędu Miasta jest Burmistrz. W zakresie ustalonym przez Zarząd Burmistrz może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu Sekretarzowi gminy.
3. Burmistrz może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu Miasta do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, określając zakres upoważnienia.
4. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez Burmistrza oraz osoby upoważnione, w sprawach należących do zadań własnych miasta służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, a w sprawach zleconych do Wojewody.
5. Burmistrz obowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady Miejskiej w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

§ 27.

1. Burmistrz i jego Zastępca są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru.
2. Członkowie Zarządu Miasta mogą być pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru.
3. Sekretarz i Skarbnik Miasta (główny księgowy miasta) zatrudnieni są na podstawie powołania.
4. W Urzędzie Miasta na podstawie mianowania zatrudniani są kierownicy komórek organizacyjnych. Wykaz stanowisk zawiera Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta.
5. Pozostali pracownicy Urzędu Miasta zatrudniani są na podstawie umowy o pracę.

IV. Organy i osoby właściwe do nawiązania stosunku pracy w imieniu organów i jednostek organizacyjnych miasta.

§ 28.

Organem właściwym do nawiązania stosunku pracy na podstawie wyboru i powołania jest Rada Miejska, która stanowi o tym w formie uchwały.

§ 29.

1. Burmistrz jest właściwym do nawiązania stosunku pracy z:
 - pracownikami miejskich jednostek organizacyjnych zatrudnionymi na podstawie powołania,
 - pozostałymi pracownikami Urzędu Miasta zatrudnionymi na podstawie mianowania i umowy o pracę.
2. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych właściwi są do nawiązania stosunku pracy z pracownikami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę.

§ 30.

1. Wynagrodzenia dla:
 1. - członków Zarządu Miasta,
 - Sekretarza i Skarbnika Miasta,ustala Rada Miejska w formie uchwały.
2. Pozostałym pracownikom wynagrodzenie ustala Burmistrz jako Kierownik Urzędu na podstawie obowiązujących przepisów płacowych.

- 2.. Na zasadach ustalonych przez Radę Miejską, Radnym przysługują diety i zwrot kosztów podróży służbowych.
3. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio do członków Komisji spoza Rady Miejskiej.

V. Gospodarka finansowa miasta.

§ 31.

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd Miasta uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Miejskiej. Projekt budżetu miasta jest przedkładany Radzie przez Zarząd w terminie do 15-go listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet uchwalany jest do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów.
4. Za prawidłową gospodarkę finansową miasta odpowiada Zarząd Miasta. Gospodarka finansowa miasta jest jawna.

§ 32.

1. Uchwały organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, 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 gminy.

§ 33.

1. Oświadczenie woli w imieniu miasta w zakresie zarządzania mieniem składają dwaj członkowie Zarządu Miasta lub jeden członek Zarządu Miasta i osoba upoważniona przez Zarząd.
2. Zarząd Miasta może udzielić Burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności miasta. Czynność prawna, powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty Skarbnika Miasta, a w razie jego nieobecności osoby przez niego upoważnionej.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych miasta, nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Miasta. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Zarządu Miasta.

§ 34.

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe miasta oraz mienie komunalnych osób prawnych w tym przedsiębiorstw.
2. Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania miasta.

§ 35.

1. Dochodami miasta są:

1. Podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody miasta,
2. Dochody z majątku miasta,
3. Subwencje ogólne z budżetu centralnego.

2. Dochodami miasta mogą być:

1. Nadwyżki budżetowe z lat ubiegłych,
2. Dotacje celowe na realizację zadań zleconych,
3. Wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
4. Pożyczki oraz emisje obligacji.
5. Spadki zapisy i darowizny.
6. Inne dochody.

§ 36.

Suma pożyczek krótkoterminowych nie może przekroczyć 5 % wydatków planowanych na dany rok.

VI. Uchwalanie i zmiany w Statucie Miasta.

§ 37.

Uchwalanie Statutu Miasta następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

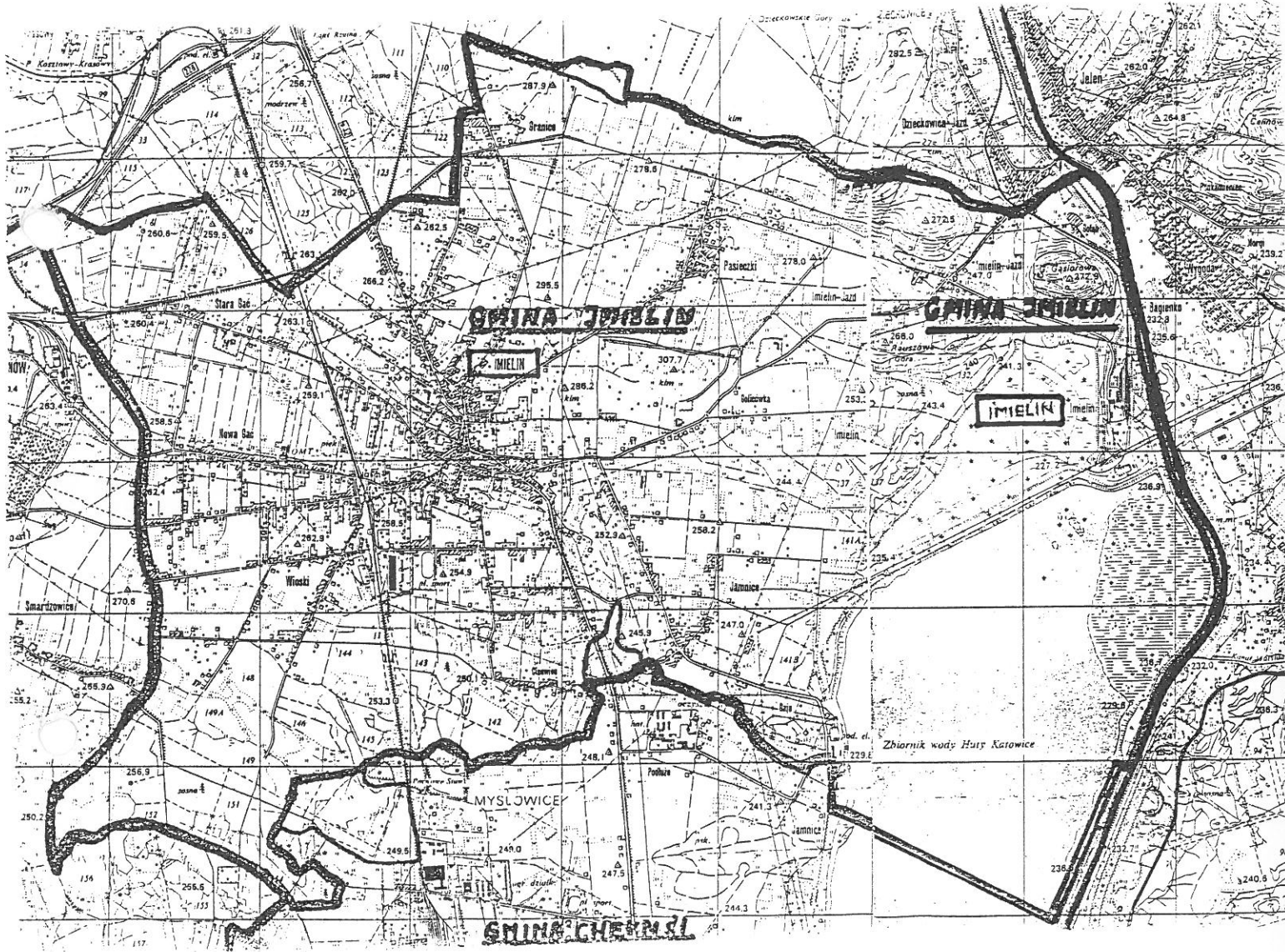
§ 38.

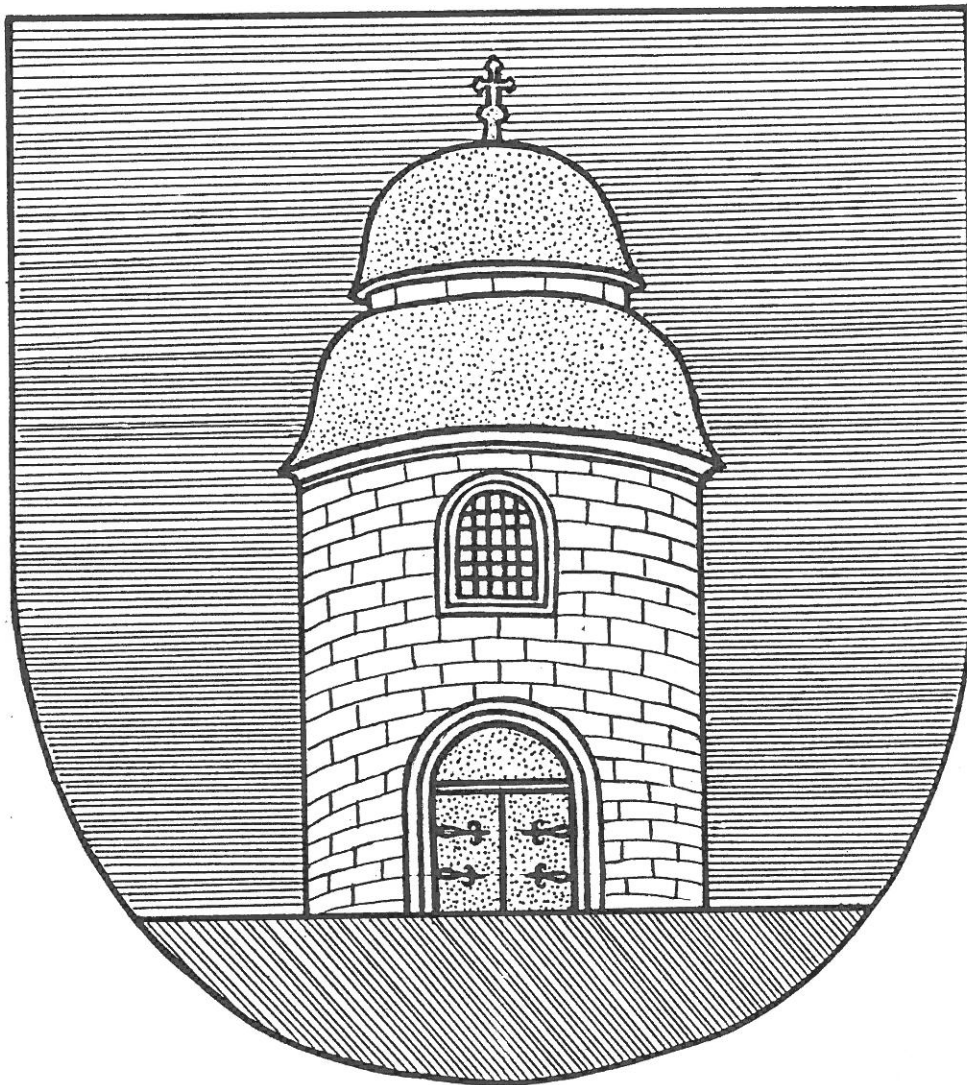
Zmiany w Statucie Miasta uchwała się odpowiednio jak w § 37.

VII. Postanowienia końcowe**§ 39.**

W sprawach nieuregulowanych w Statucie Miasta mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym z dnia 8 marca 1990r. (Dz. U. Nr 16 poz. 95 z późn. zm.) oraz ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 22 marca 1990r. (Dz. U. Nr 21 poz. 124).

Załącznik Nr 1
do Statutu Miasta Imielin





REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W IMIELINIE

§ 1.

1. Rada Miejska zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym miasta.
2. Rada składa się z 20 Radnych wybranych na okres kadencji przez mieszkańców miasta w wyborach przeprowadzonych zgodnie z Ordynacją Wyborczą do Rad Gmin.
3. Rada Miejska wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch V-ce Przewodniczących.

§ 2.

1. Kompetencje Rady określa ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym, Statut Miasta oraz przepisy szczególne.
2. Rada kontroluje działalność Zarządu Miasta i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych.

Zbieranie się Rady, posiedzenia.

§ 3.

1. Rada Miejska obraduje na Sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesja może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Sesje zwyczajne odbywają się według harmonogramu ustalonego przez Radę.
4. Nadzwyczajną Sesję Rady Przewodniczący zwołuje w każdym czasie na wniosek Zarządu Miasta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 4.

1. O Sesji Rady, Przewodniczący Rady zawiadamia pisemnie Radnych co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę posiedzenia, załączając projektowany porządek obrad oraz projekty uchwał.
2. Przewodniczący Rady podaje do publicznej wiadomości termin i tematykę Sesji.
3. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej Sesji ustala Przewodniczący obrad i zawiadamia o nich ustnie na posiedzeniu.

OBRADY

§ 5.

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. Na podstawie osobnej uchwały Rady podjętej większością głosów można zamknąć posiedzenie dla publiczności.
3. W lokalu należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także osobne miejsce dla publiczności.

§ 6.

1. Przewodniczący Rady przewodniczy obradom sesji, prowadzi i zamyka dyskusję, ma prawo zmienić kolejność spraw porządku dziennego. Sprzeciw Radnego wymaga rozstrzygnięcia przez Radę.
2. Pod nieobecność Przewodniczącego Rady obradom przewodniczy jeden z V-ce Przewodniczących, a w razie ich nieobecności członek Rady wybrany przez Radę.

§ 7.

1. Na pierwszym posiedzeniu Sesji Rada uchwała porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej Sesji.
2. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji, po stwierdzeniu prawomocności obrad winno znajdować się:
 1. Sprawozdanie z wykonania uchwał Rady,
 2. Sprawozdanie Zarządu Miasta z działalności w okresie międzysesyjnym,
 3. Sprawy odroczone na poprzednich posiedzeniach,
 4. Sprawy wniesione przez Zarząd Miasta i Komisje Rady pod obrady w celu podjęcia uchwał,
 5. Interpelacje i zapytania,
 6. Sprawy bieżące Rady oraz petycje i pisma skierowane do Rady.

§ 8.

1. Na każdym posiedzeniu Przewodniczący obowiązany jest po akceptacji Rady przyjąć do porządku dziennego dodatkowe projekty i wnioski Zarządu Miasta oraz radnych.
2. W dyskusji nad punktami porządku dziennego obrad każdy Radny może zabierać głos i stawiać wnioski. Prowadzący obrady zapisuje dyskutantów i udziela głosu w kolejności zgłoszeń z pierwszeństwem dla Burmistrza Miasta.

§ 9.

Wnioski formalne dotyczące procedury obrad, a w szczególności: sprawdzenie quorum, zdjęcie określonego punktu z porządku obrad, zakończenie dyskusji, tajne głosowanie imienne, itp., zgłoszone choćby przez 1 Radnego przechodzą przy braku sprzeciwu. Przy sprzeciwie decyzja należy do Rady.

§ 10.

1. Oświadczenia i osobiste uwagi Radnych spowodowane przebiegiem obrad mogą nastąpić po wyczerpaniu głosów wszystkich dyskutantów.
2. Sprostowanie faktów oraz wypowiedzi przedstawionych w toku dyskusji następuje poza kolejnością zapisanych mówców.

§ 11

1. Radny ma prawo do nieograniczonego czasu wypowiedzi.
2. Rada może na wniosek Radnego w wyniku głosowania ograniczyć czas wypowiedzi.
3. Prowadzący obrady może czynić Radnym uwagi dotyczące tematu i formy wypowiedzi.

§ 12.

1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.
 - 1.1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Rady przez podniesienie ręki.
 - 1.2. Przepisy szczególne mogą określać inny tryb głosowania.
 - 1.3. W przypadku równej części głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
2. Jeśli w pierwszym terminie zwołanego posiedzenia nie będzie quorum, Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej Sesji.
3. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru i odwołania członków Zarządu Miasta, wyboru Burmistrza, podjęcia uchwały w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi Miasta, wyboru delegata do Sejmiku samorządowego.
4. Przewodniczący dla uproszczenia procedury uprawniony jest do zapytania się o sprzeciw w stosunku do zgłoszonego wniosku i w wypadku braku sprzeciwu uznać propozycję za przyjętą, w przeciwnym wypadku zarządzić głosowanie
5. Tryb przeprowadzenia tajnych wyborów ustala Rada.
6. Przewodniczący zobowiązany jest do zarządzenia imiennego i tajnego głosowania jeśli zwykła większość Rady uchwali taki wniosek.

§ 13.

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 1. Numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał.
 2. Stwierdzenie prawomocności posiedzenia - quorum.
 3. Listę obecności członków Rady i Zarządu Miasta oraz nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie.
 4. Stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia.
 5. Zatwierdzony porządek obrad.

6. Przebieg obrad, skrócone przemówienia i dyskusje oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków.
 7. Podpis Przewodniczącego Rady.
2. Protokół numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
 3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji Rady.
 4. Oprócz protokołu prowadzi się m.in. rejestr uchwał, rejestr interpelacji i rejestr wniosków Sesji.
 5. Przebieg obrad musi być rejestrowany na taśmie magnetofonowej i przechowywany przez okres kadencji.

§ 14.

Na żądanie Przewodniczącego wniosek o obszernej treści lub wymagający dosłownego brzmienia stawiany pod obrady musi być dostarczony przez wnioskodawcę na piśmie.

§ 15.

1. Uchwały i wnioski z posiedzeń Rady Miejskiej przekazywane są niezwłocznie do Zarządu Miasta w celu wykonania.
2. Protokoły ustaleń i rozstrzygnięcia Zarządu Miasta przekazywane są w terminie do 7 dni do Biura Rady Miejskiej.
3. Protokoły z obrad Rady przechowuje się w Biurze Rady.
4. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołu z posiedzeń Rady Miejskiej.

§ 16.

Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje Komisje stałe i doraźne.

§ 17.

1. Komisje spełniają funkcje kontrolne, opiniodawcze i doradcze.
2. Do zadań Komisji należy:
 1. Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji.
 2. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.
 3. Przyjmowanie, rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie kompetencji Komisji.

§ 18.

1. W skład Komisji za wyjątkiem Rewizyjnej mogą wchodzić zarówno członkowie Rady, jak i osoby spoza Rady. Liczba osób spoza Rady nie może przekroczyć 1/2 członków Komisji.

2. Przewodniczącego Komisji oraz jego zastępcę wybiera Rada spośród członków Komisji.

§ 19.

1. Komisje działają zgodnie z opracowanym przez siebie rocznym planem pracy, przedłożonym Radzie.
2. Plan pracy powinien zawierać m.in. tryb zwoływania oraz tematykę obrad Komisji.
3. Regulamin i plan pracy Komisji Rewizyjnej uchwała Rada.

§ 20.

Posiedzenie Komisji zwołuje i ustala porządek dzienny Przewodniczący Komisji lub jego zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.

2. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
3. W posiedzeniach Komisji, oprócz członków Komisji mogą brać udział pozostali Radni oraz osoby zaproszone.

§ 21.

1. Rada powołuje następujące Komisje stale:
 1. Komisja Rewizyjna
 2. Komisja Finansów
 3. Komisja Gospodarki Miejskiej, Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Ładu Publicznego
 4. Komisja Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia i Pomocy Społecznej.
2. Rada powołuje Komisje doraźne w miarę potrzeb.

RADNI

§ 22.

1. Radni winni czynnie uczestniczyć w Sesjach Rady, pracach organów i Komisji do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
 - informowanie wyborców o stanie miasta,
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców miasta.
3. Radny, który jest delegatem do Sejmiku samorządowego, zobowiązany jest co najmniej raz na kwartał składać Radzie Miejskiej sprawozdanie z działalności Sejmiku.

§ 23.

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady Rady i jej organów spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do Zarządu Miasta interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej, a adresat interpelacji zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi w ciągu 14 dni. Radny ma prawo poinformowania Rady czy uznaje odpowiedź za wystarczającą i wniesć o jej odczytanie na Sesji Rady.

§ 24.

1. Radni potwierdzają swoją obecność na Sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
2. Przewodniczący Rady corocznie podaje do wiadomości Radzie i jej wyborcom frekwencję sesyjną poszczególnych członków Rady.

§ 25.

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Przynajmniej raz w kwartale Radni winni przyjmować osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski, w miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców.

§ 26.

1. Rozwiązanie z Radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Miejskiej. Rada Miejska odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z Radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez Radnego mandatu.
2. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada podejmuje większością głosów.

§ 27.

Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej Radnemu w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie zawierające określenie terminu i charakter zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady Miejskiej lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 28.

1. Radni otrzymują dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady Miejskiej, w którym stwierdza się pełnienie funkcji Radnego.
2. Zarząd Miasta udziela Radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady Miejskiej we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem funkcji Radnego.

§ 29.

1. Postanowienie § 28 ust. 2 i 3 regulaminu stosuje się odpowiednio do członków Komisji powoływanych przez Radę Miejską spoza grona Radnych.
2. Przewodniczący Rady Miejskiej ustali i wyda osobom wskazanym w ust. 1 stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady Miejskiej.

WSPÓLNE SESJE RAD MIEJSKICH

§ 30.

1. Rada Miejska może odbywać wspólne sesje z innymi Radami Miejskimi w szczególności dla rozpatrywania i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną Sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad Miejskich.
3. Zawiadomienie o wspólnej Sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub V-ce Przewodniczący wszystkich Rad Miejskich.

PODZIAŁ CZYNNOŚCI - KIEROWNICTWO

§ 31.

1. Przewodniczący Rady kieruje wszystkimi czynnościami urzędowymi Rady, w szczególności:
 - przyjmuje wszystkie wpływające do Rady projekty, wnioski i inne pisma,
 - utrzymuje łączność służbową z Zarządem Miasta,
 - uczestniczy wraz z Komisją Rewizyjną w nadzwyczajnej kontroli finansów miejskich,
 - ustala porządek dzienny sesji,
 - zwołuje sesje Rady,
 - korzysta ze wszystkich pism i dokumentów Urzędu i Zarządu Miasta, które potrzebne są dla działalności Rady i jej organów.
2. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy również:
 1. Ustalanie terminu i porządku obrad Sesji.
 2. Opracowywanie planów pracy Rady Miejskiej.

§ 32.

Wszystkie pisma, sprawozdania, publikacje wydane w imieniu Rady muszą nosić podpis Przewodniczącego.

§ 33.

Przewodniczący Rady kieruje sprawami kancelaryjnymi Rady.

Obsługę administracyjną Rady, jej organów oraz Radnych prowadzi Referat Organizacyjny wchodzący w skład struktury Urzędu Miejskiego w Imielinie.

§ 34.

Przewodniczący Rady wydaje polecenia pracownikom Biura Rady w zakresie obsługi Rady i jej organów.

§ 35.

V-ce Przewodniczący Rady pełni jego obowiązki w zakresie ustalonym między nimi a Przewodniczącym Rady.

§ 36.

W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki przejmuje jeden z V-ce Przewodniczących.