

UCHWAŁA Nr X/56/99
Rady Miejskiej w Imielinie
z dnia 25 czerwca 1999 roku.

w sprawie zmian w Statucie Miasta Imielin w związku z reformą ustrojową państwa.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. Nr 13, poz.74 z 1996r. z późn. zm.) w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 grudnia 1998r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem reformy ustrojowej państwa (Dz.U. Nr 162, poz. 1126) Rada Miejska w Imielinie

u c h w a l a :

§ 1

Wprowadzić następujące zmiany do Statutu Miasta :

1. § 8 otrzymuje nowe brzmienie:
„§ 8. 1. Celem miasta jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej oraz tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju miasta.
2. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej miasto spełnia poprzez :
a/ realizację zadań własnych,
b/ realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
c/ prowadzenie zadań powierzonych z administracji samorządowej”.
2. W § 9 ust.1 pkt 3 po słowach „i ciepłą” dopisuje się „oraz gaz” i pkt 8 po słowach „szkół podstawowych” dopisuje się „gimnazjum”.
3. W § 9 ust. 1 pkt 2,7,9,12,13, § 10 ust.3, § 13 ust.1, § 15 ust. 2 pkt 9h, § 33 ust.2 i 4, § 40, § 45 ust. 2 wyrazy „komunalnej”, „miejskich”, „terytorialnym” zastępuje się użytym w odpowiednich przypadkach i liczbach wyrazem „gminny”.
4. W § 9 ust. 1 po pkt 16 dodaje się pkt 17 w brzmieniu :
„§ 9.17. Zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.”
5. W § 10 ust. 1 skreśla się wyrazy „w tym przedsiębiorstwa”.
6. W § 10 wprowadza się nowe brzmienie ust. 2: „§ 10.2.Gmina oraz inna gminna jednostka organizacyjna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie”.
7. W § 15 ust. 2 skreśla się pkt 14 i wprowadza nową numerację od pkt-u 6a, któremu nadaje się numer 7 do pkt-u 13 któremu nadaje się numer 14.
8. W § 18 dopisuje się zdanie w brzmieniu: „§ 18. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący”.

9. W § 20 ust. 2 otrzymuje nowe brzmienie :
„§ 20.2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni od ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad gmin.”
10. Wprowadza się nowe brzmienie § 21 :
„§ 21.1. W sprawach będących przedmiotem obrad na Sesjach Rada rozstrzyga w drodze uchwał. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
2. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą występować :
- Przewodniczący Rady,
- Komisje Rady,
- Radni w liczbie nie mniejszej niż $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady,
- Zarząd Miasta,
- Burmistrz Miasta,
- Klub Radnych.”
11. Skreśla się w całości § 23 i nadaje nową numerację i tak dotychczasowy § 23 otrzymuje numer 24, a § 39a otrzymuje numer 39.
12. W § 33 ust. 2 wprowadza się numerację podpunktów od a/ do j/.
13. W § 34 ust. 2 wprowadza się numerację podpunktów od a/ do f/.
14. W § 34 ust. 2 pkt a skreśla się wyraz „mianowanymi”.
15. W § 35 ust. 4 otrzymuje nowe brzmienie: „ § 35.4. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez Burmistrza oraz osoby upoważnione, w sprawach należących do zadań własnych miasta służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej”.
16. § 36 ust. 2 otrzymuje nowe brzmienie : „Pozostali członkowie Zarządu Miasta nie mogą być pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru”.
17. W § 36 skreśla się ust.4, a ust. 5 oznacza się jako numer 4.
18. W § 39 ust. 3 wyraz „sprawy” zastępuje się wyrazami „prawa i obowiązki”.
19. W § 39a ust.4 w miejsce wyrazów „dowodu osobistego” wpisuje się słowo „PESEL”.
20. W § 42 pkt 2 otrzymuje nowe brzmienie:
„ § 42 pkt 2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd Miasta przedkłada Radzie Miejskiej najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem zaopiniowania”.

§ 2

Wprowadzić następujące zmiany do Regulaminu Rady Miejskiej w Imielinie / zał. nr 4 do Statutu/:

1. W § 1 ust. 2 otrzymuje nowe brzmienie:
„§ 1 ust. 2. Rada składa się z 20 Radnych wybranych na okres kadencji przez mieszkańców miasta w wyborach przeprowadzonych zgodnie z Ordynacją wyborczą do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw”.
2. W § 2 ust. 1 wyraz „terytorialnym” zastępuje się „gminnym”.
3. W § 12 skreśla się ust. 1 i nadaje nową numerację i tak: ust. 2 jako ust. 1 i ust. 3 jako ust. 2
4. W § 19 w ust. 2 dodaje się zwrot : „ w szczególności”.

5. W § 26 wprowadza się numerację podpunktów od a/ do c/.
6. W § 27 ust. 3 przed wyrazem „biegli” dodaje się słowo „zaproszeni”.
7. W § 28 w ust. 1 wprowadza się numerację podpunktów od a/ do d/.
8. W § 30 skreśla się ust. 3.
9. W § 39 ust. 2 wprowadza się numerację podpunktów od a/ do f/.

§ 3

Przyjąć jednolity tekst Statutu Miasta Imielin uwzględniający zmiany wymienione w § 1 i 2 stanowiący załącznik nr 1.

§ 4

Uchwała podlega publikacji i wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Imielinie
Orzeł
Ryszard Orzeł

RADCA PRAWNY
Pilarska
mgr Bożena Pilarska
/nr wpisu KT 1172 /

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr X/56/99
Rady Miejskiej w Imielinie
z dnia 25 czerwca 1999r.

Statut Miasta Imielin

/ tekst jednolity /

Rozdział 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

1. Herbem Imielina jest „w polu błękitnym tarczy hiszpańskiej, na zielonej murawie, kapliczka srebrna w cegiełki; ze złotymi wrotami i zakratowanym oknem, nad nimi; nakryta złotym kopulastym dachem, zwieńczonym złotym krzyżem łacińskim”.
2. Plastyczny wzór herbu przedstawia załącznik Nr 2 do Statutu Miasta.

§ 6

Samodzielność miasta podlega ochronie sądowej.

Rozdział 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

1. Celem miasta jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej oraz tworzenie warunków do harmonijnego rozwoju miasta.
2. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej miasto spełnia poprzez :
 - a) realizację zadań własnych,
 - b) realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
 - c) prowadzenie zadań powierzonych z administracji samorządowej.

§ 9

1. Zadania własne miasta obejmują w szczególności następujące sprawy :
 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 i ciepłą oraz gaz,
 4. lokalnego transportu zbiorowego,
 5. ochrony zdrowia,
 6. pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych ,
 7. gminnego budownictwa mieszkaniowego,
 8. oświaty, w tym szkół podstawowych, gimnazjum, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
 9. kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 10. kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 11. targowisk i hali targowych,
 12. zieleni gminnej i zadrzewień,
 13. cmentarzy gminnych,
 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,
17. zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.
2. Ustawy określają, które zadania własne miasta mają charakter obowiązkowy.
3. Miasto ma obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów, 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 i zawierać umowy z innymi podmiotami. Wykaz jednostek organizacyjnych miasta zawiera załącznik Nr 3 do Statutu.
2. Gmina oraz inna gminna jednostka organizacyjna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.
3. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.

§ 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. Gmina może być członkiem wspierającym stowarzyszeń zarejestrowanych.

Rozdział III

Władze miasta Imielin

Część 1

Referendum

§ 12

1. W sprawach szczególnie ważnych dla miasta mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum gminnego.

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. W wypadkach przewidzianych ustawą o samorządzie gminnym oraz w innych sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzane na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami.
2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy określa uchwała Rady.

§ 14

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

Część 2

Rada Miejska

§ 15

1. Rada Miejska jest organem stanowiącym i kontrolnym miasta z zastrzeżeniem spraw rozstrzyganych w drodze wyborów i referendum gminnego.
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. uchwalenie budżetu miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Miasta z tego tytułu,
 5. uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 6. uchwalanie programów gospodarczych,
 7. ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 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 i kredytów,
 - d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów 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 i akcji przez Zarząd Miasta,
 - h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i/ ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd Miasta w roku budżetowym.
10. Określanie 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 wznoszenia pomników.
 14. Nadawanie honorowego obywatelstwa miasta.
 15. Podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzenia referendum.
 16. Kontrolowanie Zarządu Miasta i jednostek podporządkowanych.
 17. Uchwalanie przepisów miejskich.
 18. Odwoływanie Zarządu Miasta lub poszczególnych jego członków.
 19. Stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Miejskiej.

§ 16

Ustawowy skład Rady wynosi 20 Radnych.

§ 17

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Funkcji określonych w ust.1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu Miasta.

§ 18

Przewodniczący organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady oraz reprezentuje Radę na zewnątrz. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

§ 19

1. Rada może dokonywać zmian na stanowisku Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady w toku kadencji, w trybie właściwym dla ich wyboru.
2. Z wnioskiem o odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących Rady może wystąpić 1/4 ustawowego składu Rady.
Wniosek taki wymaga formy pisemnej opatrzonej podpisami wnioskodawców.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w ust.1 Rada przyjmuje rezygnację w głosowaniu jawnym.

§ 20

1. Rada obraduje na Sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego. Sesje zwoływane są w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni od ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad gmin.
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.
4. Zawiadomienie o sesji łącznie z tematyką obrad podaje się do wiadomości publicznej.

§ 21

1. W sprawach będących przedmiotem obrad na sesjach Rada rozstrzyga w drodze uchwał. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
2. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą występować :
 - Przewodniczący Rady,
 - Komisje Rady,
 - Radni w liczbie nie mniejszej niż ¼ ustawowego składu Rady,
 - Zarząd Miasta,
 - Burmistrz Miasta,
 - Klub Radnych.

§ 22

Posiedzenia Rady są jawne. Na wniosek Przewodniczącego lub każdego z Radnych, Rada może wyłączyć jawność posiedzenia.

§ 23

1. Rada Miejska powołuje stałe Komisje:
 - Komisja Rewizyjna
 - Komisja Budżetu i Rozwoju Miasta
 - Komisja Gospodarki Miejskiej, Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Ładu Publicznego
 - Komisja Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia i Pomocy Społecznej.
2. Przedmiot działania Komisji oraz ich skład osobowy określa Regulamin Rady Miejskiej - załącznik nr 4 do Statutu Miasta.
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne Komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.
4. Swoje obowiązki kontrolne Rada Miejska realizuje przy pomocy Komisji Rewizyjnej.
5. Komisja Rewizyjna składa się z 6 członków wybranych spośród Radnych.
6. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej oraz członkowie Zarządu Miasta.
7. Rada ustala zakres tematyczny prac Komisji Rewizyjnej i może zlecać jej prowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

§ 24

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 uroczyście 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.

5. Radny nie może być pracownikiem Urzędu gminy, w której uzyskał mandat, ani kierownikiem jednostek organizacyjnych tej gminy.
6. Zapis ust.5 nie dotyczy Radnych wybranych do Zarządu Miasta, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.

§ 25

1. Radnemu przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej na czas jego udziału w pracach organów Rady.
2. Radny w związku z pełnieniem obowiązków Radnego otrzymuje z budżetu miasta dietę na zasadach i w wysokości określonej przez Radę.
3. Radnemu przysługuje również zwrot kosztów podróży na zasadach ogólnie obowiązujących przepisów.
4. Przepis ust.2 i 3 stosuje się odpowiednio do członków Komisji spoza Rady.

§ 26

1. Co najmniej 5 Radnych może utworzyć Klub Radnych .
2. Przewodniczący Klubu Radnych przedkłada Przewodniczącemu Rady uchwałę o powołaniu podpisaną przez wszystkich jego członków.
Radny powiadamia pisemnie Przewodniczącego Rady o wstąpieniu lub wystąpieniu z Klubu.
3. Radny może należeć tylko do jednego Klubu.

§ 27

Wygaśnięcie mandatu Radnego oraz uzupełnienie składu osobowego Rady regulują przepisy ustawy Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

§ 28

Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i działania Rady Miejskiej oraz Komisji Rady zawiera Regulamin Rady stanowiący załącznik Nr 4 do Statutu Miasta.

Część 3

Zarząd Miasta

§ 29

Organem wykonawczym miasta Imielin jest Zarząd.

Regulamin pracy Zarządu Miasta stanowi załącznik Nr 5 do Statutu Miasta.

§ 30

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

§ 31

1. Rada Miejska wybiera Zarząd w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Wybór Burmistrza następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Burmistrz i jego Zastępca mogą być wybierani spoza składu Rady Miejskiej. Pozostałych członków Zarządu wybiera Rada Miejska spośród siebie.
4. Na wniosek Burmistrza pozostałych członków Zarządu wybiera Rada Miejska w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
5. Skarbnik Miasta i Sekretarz Miasta powoływany jest i odwoływany jest przez Radę Miejską na wniosek Burmistrza.

§ 32

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Miejskiej oraz zadania miasta określone przepisami prawa i Statutem Miasta.
2. Do zadań Zarządu Miasta należy w szczególności :
 - a/ przygotowanie projektów uchwał Rady Miejskiej ,
 - b/ określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - c/ gospodarowanie mieniem gminnym,
 - d/ wykonywanie budżetu,
 - e/ zatrudnianie i zwalnianie Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych
 - f/ wykonywanie zadań zleconych i przejętych od administracji rządowej,
 - g/ przedkładanie Radzie Miejskiej wniosków i sprawozdań z działalności finansowej miasta,
 - h/ podejmowanie uchwał w ramach zwykłego zarządu majątkiem,

- i/ udzielanie pełnomocnictw kierownikom jednostek organizacyjnych miasta / art.47 ustawy o samorządzie gminnym/,
 - j/ wydawanie zarządzeń porządkowych w warunkach określonych w art.41 ust.2 i 3 ustawy o samorządzie gminnym.
3. W realizacji zadań własnych Zarząd Miasta podlega wyłącznie Radzie Miejskiej.
 4. Tryb odwołania Zarządu Miasta z przyczyn nieudzielenia absolutorium oraz innych przyczyn określa ustawa o samorządzie gminnym.
 5. W razie odwołania Zarządu Rada Miejska wybiera w ciągu 1 m-ca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 31 ust. 2, 3 i 4 niniejszego Statutu.
 6. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 33

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 :
 - a) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z pracownikami samorządowymi,
 - b) zwoływanie, prowadzenie i przygotowywanie materiałów na posiedzenie Zarządu,
 - c) przygotowywanie wniosków Zarządu Miasta pod obrady Rady Miejskiej,
 - d) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu Miasta,
 - e) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Miasta,
 - f) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
3. Burmistrz zwołuje posiedzenia Zarządu Miasta w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 34

1. Zadania Zarządu Miasta wykonywane są przy pomocy Urzędu Miasta. Zasady działania Urzędu Miasta określa Regulamin Organizacyjny 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 Miasta.
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, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

5. Burmistrz obowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady Miejskiej w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
6. Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie określonym w ust.5 uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

§ 35

1. Burmistrz i jego Zastępca są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru.
2. Pozostali członkowie Zarządu Miasta nie mogą być pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru.
3. Sekretarz i Skarbnik Miasta /główny księgowy miasta/ zatrudnieni są na podstawie powołania.
4. Pozostali pracownicy Urzędu Miasta zatrudniani są na podstawie umowy o pracę.

Rozdział IV

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

§ 36

1. Stosunek pracy z Burmistrzem Miasta w imieniu Rady Miejskiej nawiązuje Przewodniczący Rady Miejskiej.
2. Stosunek pracy z Zastępcą Burmistrza, Skarbnikiem Miasta i Sekretarzem Miasta nawiązuje Burmistrz Miasta jako Kierownik Urzędu Miasta.

§ 37

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

§ 38

1. Wynagrodzenie dla Burmistrza Miasta ustala Przewodniczący Rady Miejskiej po zasięgnięciu opinii Komisji Rewizyjnej.
2. Wynagrodzenie Zastępcy Burmistrza, Skarbnika Miasta i Sekretarza Miasta ustala Burmistrz Miasta.
3. Pozostałe prawa i obowiązki wynikające ze stosunku pracy w odniesieniu do Burmistrza należą do kompetencji Przewodniczącego Rady, a pracowników wymienionych w ust.2 do Burmistrza Miasta.

Część 4

Jednostki pomocnicze

§ 39

1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze takie jak : osiedla, dzielnice i inne.
2. Jednostkę pomocniczą tworzy Rada Gminy w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami gminy lub z ich inicjatywy.
3. Utworzenie jednostki pomocniczej z inicjatywy mieszkańców uwarunkowane jest złożeniem wniosku skierowanego do Rady z dołączonym wykazem mieszkańców popierających inicjatywę.
4. Wykaz powinien zawierać imię, nazwisko, datę urodzenia, adres, numer PESEL i podpis.
5. Wniosek o utworzenie jednostki pomocniczej powinien być poparty podpisami co najmniej 30% ogólnej liczby uprawnionych do głosowania.
6. Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych oraz tryb i zasady przeprowadzania wyborów do organów tych jednostek określa Rada Miejska w formie uchwały.
7. Jednostka pomocnicza prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta.

Rozdział V

Mienie i gospodarka finansowa miasta

§ 40

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

§ 41

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.
3. Czynność prawna, powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty Skarbnika Miasta, a w razie jego nieobecności osoby przez niego upoważnionej.
4. 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.

§ 42

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd Miasta przedkłada Radzie Miejskiej najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem zaopiniowania.
3. Budżet uchwalany jest do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki przewyższą planowane dochody.
4. W przypadku nie uchwalenia budżetu miasta w terminie określonym w ust.3 do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego podstawą gospodarki finansowej miasta jest projekt budżetu.
5. Za prawidłową gospodarkę finansową miasta odpowiada Zarząd Miasta. Gospodarka finansowa miasta jest jawna.

§ 43

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.

§ 44

Szczegółowe zasady gospodarki finansowej miasta w tym źródła dochodów określają ustawy.

Rozdział VI

Przepisy miejskie

§ 45

1. Rada na podstawie upoważnień ustawowych może ustanawiać przepisy powszechnie obowiązujące na terenie miasta.
2. Na podstawie ustawy o samorządzie gminnym Radą może wydać przepisy gminne w zakresie :
 - a/ wewnętrznego ustroju miasta,
 - b/ organizacji urzędu i instytucji gminnych,
 - c/ zasad zarządu mieniem miasta,
 - d/ zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
3. W zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub innych powszechnie obowiązujących przepisach Rada może wydać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia mieszkańców lub dla zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego.
4. W przypadkach nie cierpiących zwłoki przepisy porządkowe może wydać Zarząd w formie zarządzenia. Zarządzenie to wymaga zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
5. Przepisy gminne podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty. Miasto prowadzi zbiór przepisów gminnych.

Rozdział VII

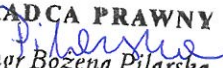
Postanowienia końcowe

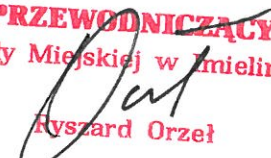
§ 46

1. Uchwalanie Statutu Miasta następuje uchwałą Rady podjętą zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. W tym samym trybie dokonuje się zmian w Statucie Miasta.

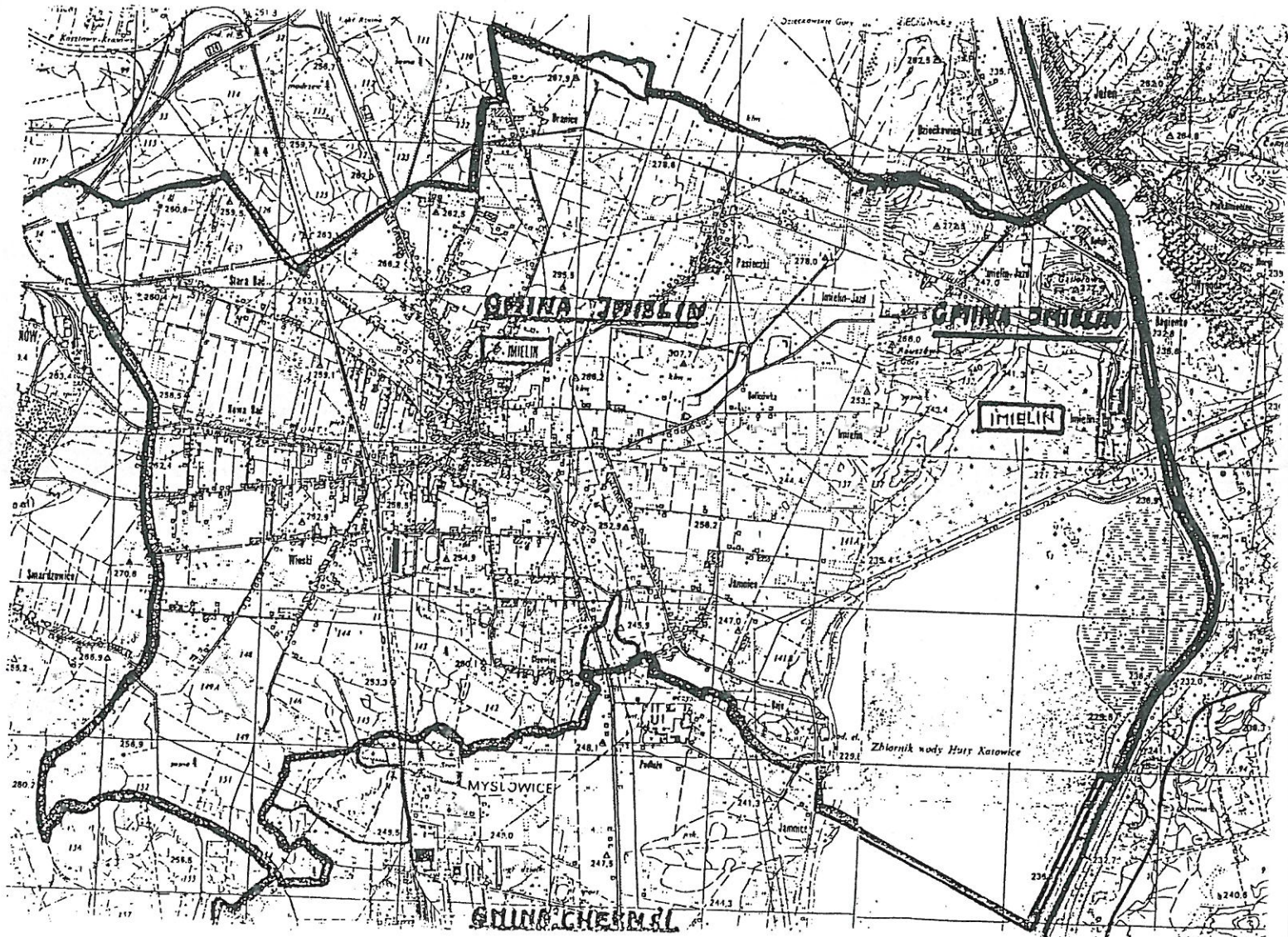
§ 47

W sprawach nie uregulowanych w Statucie Miasta mają zastosowanie właściwe przepisy prawa.

RADCA PRAWNY

mgr Bożena Pilarzka
/nr wpisu KT 1172 /

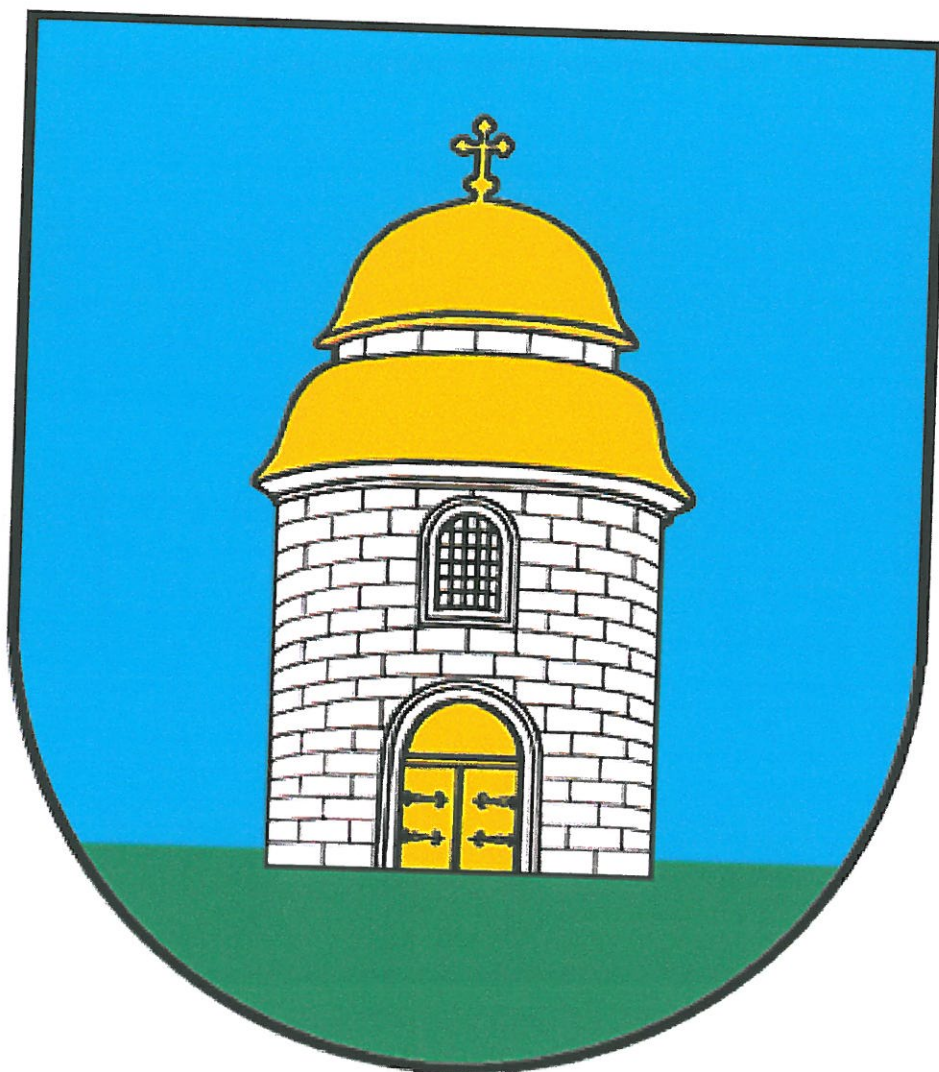
PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Imielinie

Ryszard Orzeł

Załącznik Nr 1
do Statutu Miasta Imielin



PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Imielinie
Orzeł
Krzysztof Orzeł

Załącznik Nr 2
do Statutu Miasta Imielin



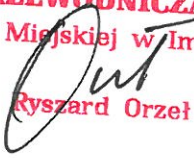
PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Imielinie
[Signature]
Ryszard Orzeł

**Załącznik Nr 3
do Statutu Miasta Imielin**

**Wykaz jednostek organizacyjnych
miasta Imielin**

- 1. Szkoła Podstawowa Nr 1
im. Powstańców Śląskich
Imielin, ul. Sapety 8**
- 2. Szkoła Podstawowa Nr 2
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
Imielin, ul. Głódka 7**
- 3. Gimnazjum
Imielin, ul. Sapety 8**
- 4. Przedszkole Nr 1
Imielin, ul. Imielińska 87**
- 5. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Imielin, ul. Sapety 1**

PRZEWIDUJĄCY
Rady Miejskiej w Imielinie


Ryszard Orzeł

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W IMIELINIE

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 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, rad powiatów i sejmików województw.
3. Rada Miejska wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wice-Przewodniczących.

§ 2

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

ROZDZIAŁ II

1. Sesje

§ 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 proponowany porządek obrad oraz projekty uchwał.
2. Przewodniczący Rady podaje w terminie określonym w ust.1 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.

§ 5

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. Na wniosek Przewodniczącego lub Radnego, Rada poprzez głosowanie może wyłączyć jawność posiedzenia.
3. W lokalu należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także osobne miejsce dla publiczności.

2. Obrady

§ 6

1. Przewodniczący Rady przewodniczy obradom Sesji, prowadzi i zamyka dyskusję, ma prawo zmienić kolejność spraw porządku dziennego. Sprzeciw Radnego w sprawie zmian porządku dziennego wymaga rozstrzygnięcia przez Radę.
2. Pod nieobecność Przewodniczącego Rady obradom przewodniczy jeden z Wiceprzewodniczących, 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 uchwał 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-go 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 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.

3. Uchwały Rady.

§ 12

1. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem po uprzednim zaopiniowaniu przez właściwe Komisje.
2. Projekt uchwały podlega opinii radcy prawnego co do jego zgodności z prawem.

§ 13

1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Rady przez podniesienie ręki, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.
3. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
4. Jeśli w pierwszym terminie zwołanego posiedzenia nie będzie quorum, Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej Sesji.
5. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.
6. Tryb przeprowadzania tajnych wyborów ustala Rada.

§ 14

1. Zwykła większość głosów to taki wynik głosowania, w którym liczba ważnie oddanych głosów „za” przewyższa liczbę ważnie oddanych głosów „przeciw” przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów przeciwnych i wstrzymujących się.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów „za” przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 15

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.

§ 16

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

§ 17

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 Referatu Organizacyjnego.
3. Protokoły z obrad Rady przechowuje się w Referacie Organizacyjnym.
4. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołu z posiedzeń Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ III

1. Komisje Rady

§ 18

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

§ 19

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

§ 20

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 będących Radnymi.

§ 21

1. Komisje działają zgodnie z opracowanym przez siebie rocznym planem pracy, przedłożonym Radzie do zatwierdzenia.

2. Plan pracy powinien zawierać m.in. tryb zwoływania oraz tematykę obrad Komisji.
3. Regulamin i plan pracy Komisji Rewizyjnej uchwała Rada.

§ 22

1. 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, z wyłączeniem miesięcy lipiec i sierpień.
2. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
3. W posiedzeniach Komisji, oprócz członków Komisji mogą brać udział pozostali Radni oraz osoby zaproszone bez prawa głosowania.

§ 23

1. Posiedzenia Komisji są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu członków Komisji, w tym co najmniej połowa Radnych, członków Komisji.
2. Opinie i wnioski Komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, o ile Komisja nie postanowi inaczej.
3. Przewodniczący Komisji raz w roku przedstawia na Sesji Rady sprawozdanie z działalności Komisji.

§ 24

1. Rada powołuje następujące Komisje stałe:
 1. Komisja Rewizyjna
 2. Komisja Budżetu i Rozwoju Miasta
 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.

2. Komisja Rewizyjna

§ 25

1. Komisja Rewizyjna zwana dalej Komisją powołana jest do wykonywania zadań związanych z realizacją funkcji kontrolnych Rady Miejskiej.
2. Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów Gminy uwzględniając kryterium zgodności z prawem, gospodarności i celowości.

§ 26

Przedmiotem działania Komisji jest w szczególności :

- a/ kontrola działalności Zarządu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych,
- b/ opiniowanie wykonania budżetu miasta i występowanie do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Zarządowi,
- c/ opiniowanie wniosków w sprawie odwołania Zarządu.

§ 27

1. O terminie kontroli Przewodniczący Komisji zawiadamia Kierownika gminnej jednostki organizacyjnej mającej podlegać kontroli.
2. Komisja przeprowadza kontrolę w pełnym składzie lub poprzez upoważnionych członków Komisji. W kontroli nie może uczestniczyć członek Komisji zatrudniony w jednostce podlegającej kontroli.
3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć bez prawa głosowania zaproszeni biegli z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli.
4. Komisja w swojej działalności zobowiązana jest do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 28

1. Komisja ma prawo :
 - a) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
 - b) wglądu do dokumentów objętych kontrolą,
 - c) sporządzać dla celów kontroli odpisy i kopie dokumentów,
 - d) żądać od pracowników jednostki kontrolowanej składania wyjaśnień.
2. Komisja przeprowadzając czynności kontrolne nie powinna utrudniać funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

§ 29

1. Z czynności kontrolnych Komisja sporządza protokół.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłoszenia na piśmie uwag co do przebiegu kontroli oraz treści protokołu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
3. Brak uwag do protokołu w wyznaczonym terminie jest równoznaczny z jego akceptacją.

ROZDZIAŁ IV

Radni

§ 30

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.

§ 31

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 wnieść o jej odczytanie na Sesji Rady.

§ 32

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.

§ 33

1. Spotkania Radnych z wyborcami powinny odbywać się co najmniej dwa razy w roku.
2. Raz w kwartale Radni winni przyjmować osoby, które chcą złożyć skargi i wnioski, w miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców.

§ 34

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 zwykłą większością głosów.

§ 35

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

§ 36

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.

§ 37

1. Postanowienie § 36 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.

ROZDZIAŁ V

Wspólne Sesje Rad Miejskich /Gminnych/

§ 38

1. Rada Miejska może odbywać wspólne sesje z innymi Radami Miejskimi /Gminnymi/ w szczególności dla rozpatrywania i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólną Sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad.
3. Zawiadomienie o wspólnej Sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący wszystkich Rad.

ROZDZIAŁ VI

Podział czynności - kierownictwo

§ 39

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

§ 40

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

§ 41

Przewodniczący Rady kieruje sprawami kancelaryjnymi Rady. Obsługę administracyjną Rady, jej organów oraz Radnych prowadzi Referat Organizacyjny wchodzący w skład struktury Urzędu Miasta w Imielinie.

§ 42

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

§ 43

Wiceprzewodniczący Rady pełnią obowiązki w zakresie ustalonym przez Przewodniczącego Rady.

§ 44

W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego obowiązki przejmuje jeden z Wiceprzewodniczących.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Imielinie
[Signature]
Ryszard Orzeł

SYMA PRAWNY
[Signature]
mgr Bożena Piłarska
nr wpisu KT 1172 /

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU MIASTA IMIELIN

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Regulamin Zarządu określa: organizację wewnętrzną, tryb pracy Zarządu oraz podejmowania uchwał przez Zarząd.

§ 2

Zarząd Miasta jest organem wykonawczym Rady Miejskiej. Na każdej Sesji Rady, Zarząd składa sprawozdanie z wykonania uchwał Rady oraz ze swojej działalności w okresie międzysesyjnym.

§ 3

W skład Zarządu wchodzi : Burmistrz Miasta jako Przewodniczący Zarządu, Z-ca Burmistrza Miasta oraz trzech członków wybranych ze składu Rady.

§ 4

Obsługę pracy Zarządu Miasta zapewnia Sekretarz Miasta oraz Referat Organizacyjny Urzędu Miasta.

II. Posiedzenia Zarządu Miasta.

§ 5

1. Zarząd Miasta obraduje na posiedzeniach zwyczajnych, które odbywają się raz w tygodniu oraz nadzwyczajnych, zwoływanych na uzasadniony wniosek Burmistrza lub innego członka Zarządu.
2. W pracach i posiedzeniach Zarządu uczestniczą Skarbnik i Sekretarz Miasta bez prawa głosowania nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział Radni i osoby zaproszone, którzy uczestniczą w nich bez prawa głosowania.
4. Burmistrz Miasta może powierzyć zwoływanie posiedzeń Zarządu - Sekretarzowi Miasta.
5. Zarząd Miasta jest prawomocny do podejmowania uchwał, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej trzech członków.

§ 6

1. Posiedzeniu Zarządu przewodniczy i udziela głosu Burmistrz Miasta, a w razie jego nieobecności wyznaczony zastępca.
2. Porządek posiedzenia przygotowuje w porozumieniu z Burmistrzem Miasta, Sekretarz Miasta.
Sekretarz nadzoruje również przygotowanie materiałów na posiedzenie Zarządu.
3. Każdy z członków Zarządu oraz Sekretarz i Skarbnik Miasta może zgłosić uzupełnienie do porządku obrad.
4. Projekty uchwał Zarządu i uchwał Rady Miejskiej wnoszone przez Zarząd winny być zaparafowane pod względem prawnym przez Radcę Prawnego, a gdy skutkują zobowiązania pieniężne wymagają opinii Skarbnika Miasta.

§ 7

1. Materiały o których mowa w § 6 należy składać co najmniej na 2 dni przed posiedzeniem u Sekretarza Miasta, odstąpienie od tego terminu może nastąpić jedynie w przypadkach niecierpiących zwłoki po uzyskaniu zgody Burmistrza.
2. Ustalony porządek posiedzenia udostępnia się Zarządowi co najmniej na dzień przed posiedzeniem.

§ 8

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał oraz innych formach przewidzianych prawem, zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba, że Zarząd zdecyduje o tajności głosowania.
3. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Zarządu.
4. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje każdemu członkowi Zarządu.
5. W przypadku niemożności zwołania posiedzenia Zarządu Miasta, w sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu. Czynności podjęte przez Burmistrza wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Miasta.

§ 9

1. O ile ustawy nie stanowią inaczej uchwały Zarządu podpisuje Burmistrz.
2. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej muszą zawierać imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w ich podejmowaniu.

§ 10

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.
Protokół ustaleń powinien zawierać :
 - numer i datę posiedzenia,
 - skład Zarządu oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - adnotację o przyjęciu protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - numery uchwał podjętych na posiedzeniu,
 - zapis streszczenia spraw i podjętych rozstrzygnięć,
 - przebieg głosowania,
 - podpis Przewodniczącego Zarządu.
2. Jeden egzemplarz protokołu przekazywany jest do Rady Miejskiej.
3. Protokoły ustaleń przechowywane są w Referacie Organizacyjnym Urzędu Miasta.

§ 11

Sekretarz Miasta nadzoruje realizację ustaleń zawartych w protokołach.

III. Postanowienia końcowe.

§ 12

Zmiana niniejszego Regulaminu następuje w trybie jego przyjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Inielinie
[Signature]
Ryszard Orzeł

RADCA PRAWNY
[Signature]
mgr Bożena Pilarzka
/nr wpisu KT 1172 /