

ESSE
21.02.92
L 11

P R O T O K Ó Ł Nr 24/91

XXIV sesji Rady Miejskiej w Lublinie
odbytej w dniu 19.12.1991 r.

Obrady odbywały się 19 grudnia w godz. 9.00 - 20.00 w Ratuszu,
w sali konferencyjnej Rady Miejskiej w Lublinie.

W obradach uczestniczyło 45 radnych Rady Miejskiej. Lista obecności
stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

Posiedzeniu przewodniczył przewodniczący Rady Miejskiej dr Włok
Poniatowski. Funkcja obrad powierzona została radnemu Krzysztofowi
Stefaniukowi.

W posiedzeniu udział wzięli:

- 1. Leszek Bobrzyk - Prezydent Miasta
- 2. Ryszard Dołgan - Wiceprezydent Miasta
- 3. Tomasz Białopiotrowicz - Sekretarz Miasta
- 4. Irena Szumlak - Skarbnik Miasta
- 5. Dyrektorzy wydziałów UM w Lublinie - lista obecności załącznik
nr 2
- 6. Osoby zaproszone na sesję - lista obecności załącznik nr 3.

Ad. 1. OTWARCIE SESJI

Obrady XXIV sesji otworzył przewodniczący Rady Miejskiej serdeczenie
witając wszystkich radnych oraz zaproszonych gości. Stwierdził na pod-
stawie listy obecności, że w sesji uczestniczy 45 radnych, wymogi
quorum są więc spełnione.

Ad. 2. PRZYJĘCIE PORZĄDKU OBRAD I ZATWIERDZENIE PROTOKOŁU XXII SESJI RM

Proponowany porządek obrad stanowi załącznik nr 4 do protokołu.

Do porządku obrad wniesiono następujące poprawki i uzupełnienia:

- 1. Komisja Budżetowo-Ekonomiczna złożyła wniosek, aby projekt uchwały
w sprawie budżetu miasta na 1992 r. umieścić w porządku obrad
jako punkt 4.10.

4.11. ZEZWOLENIA NA ZNAK TOWAROWY, ZAWIERAJĄCY HERB MIASTA LUBLINA

Projekt uchwały stanowi załącznik nr 26 do protokołu.

Radni wyrazili zgodę na używanie przez Fabrykę Samochodów w Lublinie znaku towarowego zawierającego herb miasta Lublina.

Przewodniczący M. Poniatowski powiedział, że w przyszłości, jeśli EZ uzyska lepszą kondycję finansową można będzie się do niej zwrócić o jakiś rewanż za udzielenie zezwolenia.

Większością głosów RM podjęła uchwałę Nr XXIV/238/91 w sprawie zezwolenia na znak towarowy, zawierający herb miasta Lublina.

Uchwała stanowi załącznik nr 24 do protokołu.

4.12. DOKOOPCJOWANIA DO SKŁADU KOMISJI BUDŻETOWO-EKONOMICZNEJ ORAZ KOMISJI RM ds. TRZEŚWOŚCI RADNYCH RADY MIEJSKIEJ

Projekt uchwały stanowi załącznik nr 28 do protokołu.

Radna E. Kipta wyraziła chęć uczestniczenia w pracach Komisji Budżetowo-Ekonomicznej, zaś radna I. Kłos w pracach Komisji RM ds. Trzeźwości.

Większością głosów RM podjęła uchwałę Nr XXIV/239/91 w sprawie dokoopcowania do składu Komisji Budżetowo-Ekonomicznej oraz Komisji RM ds. Trzeźwości radnych Rady Miejskiej. Uchwała stanowi załącznik nr 29 do protokołu.

Ad. 5. ZAPYTANIA, WOLNE WNIOSKI I KOMUNIKATY

Sekretarz Miasta T. Biakopiotrowicz poinformował, iż zgodnie z uchwałą RM Nr X/89/91 przekazano trzy lokale w trybie bezprzetargowym:

- przy ul. Kowalskiej 11 dla Fundacji "Szczęśliwe Dzieciństwo";
- przy ul. Grażyny 10 dla p. dr S. Parol;
- przy ul. Archidiakońskiej 5b na społeczno-terapeutyczną szkołę podstawową.

Radny B. Wardawy zapytał ślaczego, pomimo dużego upływu czasu, miasto nie zostało uprzątnięte z plakatów wyborczych, a szczególnie plakatów Unii Demokratycznej przy ul. 3 Maja.

9.02.99c

XXXVIII sesji Rady Miejskiej w Lublinie
odbytej w dniu 17 grudnia 1992 r.

Obrady odbyły się 17 grudnia 1992 r. w godz. 9.⁰⁰ - 19.³⁰ w Ratuszu, w sali konferencyjnej Rady Miejskiej w Lublinie.

W obradach uczestniczyło 48 radnych Rady Miejskiej. Lista obecności stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

Posiedzeniu przewodniczył: przewodniczący Rady Miejskiej Lublina - dr Marek Poniatowski.

Funkcja sekretarza obrad powierzona została radnemu Krzysztofowi Stefaniukowi.

W posiedzeniu udział wzięli:

1. Leszek Bobrzyk - Prezydent Miasta
2. Zbigniew Muszyński - Viceprezydent Miasta
3. Tomasz Białopiotrowicz - Sekretarz Miasta
4. Dyrektorzy wydziałów UM w Lublinie - lista obecności stanowi załącznik nr 2 do protokołu.
5. Osoby zaproszone na sesję - lista obecności stanowi załącznik nr 3 do protokołu.

Ad.1. Otwarcie sesji.

Obrady XXXVIII sesji otworzył przewodniczący Rady Miejskiej serdecznie witając wszystkich radnych oraz zaproszonych gości: Stwierdził, na podstawie listy obecności, że w sesji uczestniczy 48 radnych, wymogi quorum są więc spełnione.

Ad.2. Przyjęcie porządku obrad i zatwierdzenie protokołu XXXVI i XXXVII sesji Rady Miejskiej.

Porządek sesji stanowi załącznik nr 4 do protokołu.

Radny K.Stefaniuk - Komisja Prawna proponuje dwie zmiany, wyłączenie z porządku obrad punktu 4.10 - "ustalenie opłat za wodę pobieraną z wodociągów: Prawiedniki, Czerniejów, Kalinówka, Szerokie i Wólka", jako bezprzedmiotowego, gdyż już wcześniej zapadła ważna uchwała. Ponieważ doszło do pewnego nieporozumienia przy ogłoszeniu w prasie treści tej uchwały z uwagi na to, że była ona w ostatnim momencie przedstawiona na sesji. Uchwała zapadła zgodnie z tym drugim, właściwym projektem, natomiast ogłoszenie ukazało się tak, jakby zapadła zgodnie z treścią pierwszego projektu.

"uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1993 r. po ogłoszeniu w lokalnej prasie".

Przewodn. M. Poniatowski - poddał pod głosowanie projekt uchwały wraz z poprawką Komisji Prawnej. W wyniku głosowania Rada Miejska jednomyślnie podjęła tę uchwałę.

Uchwała nr XXXVIII/375/92 stanowi załącznik nr 20 do protokołu.

3.11. używania herbu miasta Lublina.

Projekt uchwały stanowi załącznik nr 21 do protokołu.

V-prezydent Eb. Muszyński - poinformował, że herb miasta Lublina po wojnie nie został w sposób formalny określony jakąś uchwałą. Został określony natomiast sztandar i flaga miasta. Przepisy te jednak nie znalazły się w wykazie aktów prawnych, które traktujemy nadal jako obowiązujące w naszym mieście. Jedyny akt prawny jaki obowiązuje dotychczas, to rozporządzenie ministra spraw wewnętrznych z 1936 r., które reguluje te sprawy. Herb miasta został określony w sposób mało dokładny ponieważ miały być zdeponowane załączniki do tego rozporządzenia w ministerstwie spraw wewn. i Urzędzie Miejskim. W Urzędzie Miejskim ten załącznik został zniszczony w czasie bombardowania Ratusza w pierwszych dniach września 1939 r. zaś w archiwach ministerstwa również nie udało się odnaleźć tego załącznika.

W związku z tym Zarząd Miasta zaproponował taką uchwałę jaka została przedstawiona radnym do zaopiniowania. Intencją Zarządu Miasta jest także, aby Miasto mogło pobierać określone opłaty za korzystanie z herbu miasta, jako znaku towarowego /jest to stosowane w wielu innych miastach Polski/.

Radny K. Stefaniuk - Komisja Prawna jest zdania, że ochrona herbu nie może wynikać z uchwały Rady Miejskiej. Może ona ustalać herb, natomiast jakiej ochronie podlega to kwestia przepisów powszechnie obowiązujących. W związku z tym Komisja proponuje zastąpienie tytułu uchwały: "w sprawie używania herbu miasta Lublina" - proponowanym tytułem: " w sprawie udzielania zezwoleń na używanie herbu miasta Lublina". Po drugie - wykreślenie z preambuły ustawy o odznakach i mundurach z 1973 r., bo w tym miejscu jest niepotrzebna. Po trzecie - wykreślenie z preambuły również zarządzenia Min. Spraw Wewnętrznych z 3.12.1936 r. w sprawie zatwierdzenia herbu miasta Lublina.

Reasumując, podstawą wydania byłaby ustawa o samorządzie terytorialnym i ustawa o znakach towarowych.

Komisja proponuje jeszcze dodać wyrazy: "na podstawie art.13 ust. 1 w związku z ust. 2 pkt. 13 /dot.ustalania herbu/. Komisja proponuje także wykreślenie §1 i §3 w projekcie uchwały. Nadanie § 5 następującego brzmienia: "uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, zaś § 2 oznaczyć jako § 1 i nadać mu brzmienie: "upoważnia się Zarząd Miasta do udzielania zezwoleń na używanie herbu miasta Lublina jako znaku towarowego lub jego elementu".
Radny K.Dąbrowski - Komisja Budżetowo-Ekonomiczna i Gospodarki Miejskiej są takiego samego zdania jak Komisja Prawna co do zmiany paragrafów w tym projekcie. Jednocześnie, gdyby ten projekt uchwały był poddany pod głosowanie, to, zdaniem komisji, powinny być określone wcześniej zasady oraz cennik dot. używania herbu jako elementu znaku towarowego.

Radny M.Jaworski - Komisja Ładu Przestrzennego i Ochrony Środowiska projekt tej uchwały zaopiniowała pozytywnie /po zasięgnięciu opinii Komisji Prawnej/.

Jednocześnie członkowie Komisji wnoszą, aby bardzo dokładnie określić prawidłowy wizerunek herbu i dołączyć do projektu uchwały oraz należycie go rozpropagować.

Przewodn.M.Poniatowski - poddał pod głosowanie projekt tej uchwały wraz z poprawkami zgłoszonymi przez Komisję Prawną. W wyniku głosowania Rada Miejska podjęła tę uchwałę.

Uchwała nr XXXVIII/376/92 stanowi załącznik nr 22 do protokołu.

4. Informacja na temat pracy Komisji Rewizyjnej RM w Lublinie.

Radny P.Bryłowski - zgodnie z zapisami uchwały zobowiązującej Komisję Rewizyjną do składania okresowych sprawozdań z działalności Komisji poinformował o pracy i wynikach podejmowanych działań w okresie od początku października do chwili obecnej.

Natomiast sprawy jakie wpłynęły do Komisji spowodowały, że jej członkowie zajęli się bardziej szczegółowymi sprawami, z których trzy zasługują na to, aby o nich powiedzieć. Pierwszą z tych spraw była sprawa przebiegu konkursu na stanowisko dyrektora KPRD w Lublinie; Komisja zajmowała się tą sprawą nie dlatego, że ten czy inny kandydat jest odpowiedni na to stanowisko, tylko ze względu na fakt, że w toku konkursu popełniono - zdaniem Komisji - szereg uchybień prawnych, które w opinii większości Komisji mogły mieć wpływ na wynik tego postępowania.

(udzielenia zezwoleń)
PROJEKT

Uchwała XXXVIII/ /92
Rady Miejskiej w Lublinie
z dnia grudnia 1992 r.
w sprawie używania herbu miasta Lublina

Na podstawie art. 18, ust. 2, p. 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. nr 16, poz. 95 z późn. zm.), art. 8, ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 grudnia 1978 r. o odznakach i mundurach (Dz.U. nr 31, poz. 130), art. 8, ust. 5 ustawy z dnia 31 stycznia 1985 r. o znakach towarowych (Dz.U. nr 5, poz. 17), zarządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 3 października 1936 r. w sprawie zatwierdzenia herbu miasta Lublina (M.P. nr 241, poz. 422) oraz § 3 p. 1 statutu miasta Lublina (Dz. Urz. Województwa Lubelskiego, nr 10, poz. 111) Rada Miejska w Lublinie uchwała:

§ 1

1. Herb miasta Lublina jest znakiem prawnie chronionym.
2. Herb miasta na przedmiotach przeznaczonych do obrotu handlowego może być używany tylko za zgodą Zarządu Miasta.
3. Nie wymaga zgody Zarządu Miasta rozpowszechnianie herbu przez środki społecznego przekazu.

§ 2

Upoważnia się Zarząd Miasta do udzielania zezwoleń i ustalania warunków używania herbu miasta na przedmiotach przeznaczonych do obrotu handlowego.

§ 3

Traci moc uchwała nr XXIV/238/91 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 19 grudnia 1991 r. w sprawie zezwolenia na znak towarowy, zawierający herb miasta Lublina.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Lublina.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Lublinie

dr Marek Poniąkowski

EMM

UZASADNIENIE

projektu uchwały Rady Miejskiej Lublina w sprawie używania herbu miasta

W statucie miasta Lublina (§ 3, p. 1) zawarta jest zapowiedź uchwały Rady Miejskiej dotyczącej herbu miasta Lublina. Uchwała ta nie została dotychczas podjęta. Po uchwaleniu statutu miasta uzyskano informację, iż herb miasta Lublina został zatwierdzony zarządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 3 października 1936 r. (M.P. nr 241, poz. 422) i wobec tego nie jest konieczne podejmowanie uchwały Rady Miejskiej ustalającej (opisującej) herb miasta.

Ze względu na stosowanie herbu jako znaku towarowego (samochody - patrz uchwała wymieniona w § 3 projektu, papierosy - bez uchwały Rady Miejskiej) oraz starania Zakładów Piekarniczych o uzyskanie zgody na zastosowanie herbu miasta jako znaku towarowego dla pieczywa, konieczne jest podjęcie uchwały Rady Miejskiej dopuszczającej stosowanie herbu miasta, jako znaku towarowego i określającej zasady jego użycia.

W celu uniknięcia konieczności podejmowania przez Radę Miejską uchwał indywidualnych dla każdego przedsiębiorstwa (wyrobu) ubiegającego się o zastosowanie herbu miasta jako znaku towarowego, rozwiązaniem właściwym byłoby podjęcie uchwały o proponowanej treści i upoważnienie w niej Zarządu Miasta do udzielania zezwoleń na użycie herbu miasta jako znaku towarowego stosowanego na przedmiotach przeznaczonych do obrotu handlowego.

Wydawanie zezwoleń mogłoby pozwolić na uzyskanie przez miasto pewnych dochodów (uzgodniony z producentem odpis z zysku, uzyskiwanego przez niego z produkcji wyrobów oznaczonych znakiem towarowym z herbem miasta).

Rozwiązania zbliżone do proponowanych w projekcie uchwały są stosowane w innych polskich miastach (m.in. we Wrocławiu, Krakowie, Łodzi) oraz za granicą. W niektórych miastach (np. w Łodzi) ochronie prawnej podlega również używanie nazwy miasta jako elementu znaku towarowego.

WICEPREZYDENT MIASTA

Zbigniew Muszyński
mgr inż. Zbigniew Muszyński



MONITOR POLSKI

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYSPOLITEJ POLSKIEJ.
WYCHODZI CODZIENNIE Z WYJĄTKIEM NIEDZIEL I ŚWIĄT.

Redakcja, Administracja i Ekspedycja: ul. Miodowa Nr. 22. Telefon Redakcji 11-44-05. Telefon Administracji 11-80-13. Telefon Ekspedycji 11-80-19.
Ogłoszenia: ul. Królewska 5. Kasa czynna od godz. 8 i pół do 1 po poł., w soboty do g. 12 w poł. Konto czekowe w P. K. O. — 730.

Oddziały „Monitora Polskiego”:
BYDGOSZCZ, Gdański 22, tel. 15-74; GDANSK, Neugartas 27, tel. 240-79; GDYNIA, Świętojańska, Dom. P. A. M., tel. 17-20; GRUZIADZ, Mickiewicza 26, tel. 304; KATOWICE, 3 Maja 23, tel. 565 i 1091; KRAKÓW, Rynek Główny 6, tel. 105-00 i 120-27; LWÓW, Akademicka 15, I p., tel. 200-20, 200-45; ŁÓDŹ, Piotrkowska 125, tel. 101-11 i 11524; ŁUCK, Piłsudskiego 14, tel. 222; POZNAŃ, Alja Maria J. Piłsudskiego 24, tel. 28-57, 28-58 i 28-49; TORUŃ, Szeroka 41, tel. 263; WILNO, Mickiewicza 15 m. 5, tel. 674 i 17-85.

TREŚĆ DZIAŁU URZĘDOWEGO:

Zarządzenia Władz Naczelnych:
Poz. 421. Zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 3 października 1936 r. w sprawie zatwierdzenia herbu miasta Ostrozeszowa.
Poz. 422. Zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 3 października 1936 r. w sprawie zatwierdzenia herbu miasta Lublina.
Poz. 423. Zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 3 października 1936 r. w sprawie zatwierdzenia herbu miasta Wilamowic.
Poz. 424. Zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 3 października 1936 r. w sprawie zatwierdzenia herbu miasta Bydgoszczy.
Poz. 425. Zarządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 3 października 1936 r. w sprawie zatwierdzenia herbu miasta Zgierza.

DZIAŁ URZĘDOWY.

—o—

Zarządzenia Władz Naczelnych.

422.

ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH

z dnia 3 października 1936 r.

w sprawie zatwierdzenia herbu miasta Lublina.

Na podstawie art. 4 ust. 3 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 13 grudnia 1927 r. o godłach i barwach państwowych oraz o oznakach, chorągwiach i pieczęciach (Dz. U. R. P. Nr 115, poz. 980) w brzmieniu rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 listopada 1930 r. (Dz. U. R. P. Nr 80, poz. 629) — po porozumieniu się z Ministrem Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego — zatwierdzam herb miasta Lublina w następującej postaci:

W polu czerwonym kozioł srebrny zwrócony w prawo wspina się z murawy zielonej na zielony krzak winny.

Jeden wizerunek zatwierdzonego herbu pozostaje w przechowaniu Zarządu Miejskiego miasta Lublina, drugi identyczny — w przechowaniu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

Za Ministra Spraw Wewnętrznych:

(—) *Wl. Korsak*,
Podsekretarz Stanu.

Uchwała nr III/16/90 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 19 czerwca 1990 r.

w sprawie herbu miasta Wrocławia

Na podstawie art. 3 ustawy z dnia 21.12.1978 r. o odznakach i mundurach (Dz.U. z 1978 roku nr 31, poz. 130) Rada Miejska uchwała:

§ 1

Herbem Wrocławia jest tarcza dzielona w krzyż prosty na cztery pola. W polu pierwszym, górnym po stronie prawej (heraldycznie)* lew wspięty w lewo, z koroną na głowie, pyskiem otwartym, z podniesionym i rozwidlanym ogonem. — Lew srebrny (biały), korona złota, tło czerwone. — W polu górnym lewym orzeł o skrzydłach symetrycznie rozłożonych, głową w prawo zwrócony, z wyraźnie zaznaczoną półksiężycową przepaską przez tułów i skrzydła z krzyżem równoramiennym pośrodku. — Orzeł czarny, półksiężyc i krzyż białe, tło pola złote (żółte). — W polu dolnym lewym głowa św. Jana Ewangelisty na wprost o twarzy młodzieńca z lokami jakby kobiecymi, w nimbie dokoła głowy, osadzona na odwróconej koronie. — Głowa barwy białej lub cielistej, włosy jasne, nimb i korona złote (żółte), tło pola czerwone. W polu dolnym prawym duża litera „W” — czarna na złotym (żółtym) polu. Pośrodku czteropolowej tarczy głowa św. Jana Chrzciciela na wprost, wewnątrz okrągłej misy. — Głowa biała lub cielista, o czarnych włosach, misa srebrna.

Symbolika herbu

Lew wspięty z koroną na głowie jest dawnym herbem Królestwa Czech, w granicach którego pozostawał Wrocław od r. 1336, po wygaśnięciu Piastów linii wrocławskiej. Orzeł czarny z półksiężycową białą przepaską to herb Piastów wrocławskich, uznany jako herb księstwa wrocławskiego — Św. Jan Ewangelista był od poł. XIV w. patronem rady miejskiej i kaplicy ratuszowej. Litera „W” określona w dokumencie herbowym jako inicjał imienia legendarnego założyciela miasta, Wratysława była w rzeczywistości inicjałem urzędowej łacińskiej nazwy: *Wratislavia*, ale i polskiej nazwy miasta. Głowa św. Jana Chrzciciela jest głową pierwszego patrona Wrocławia, który w pełnej postaci pojawił się już na wielkiej pieczęci miasta w 2. połowie XIII wieku.

Herb Wrocławia nadany w roku 1530 oparty został w swojej strukturze obrazowej na czteropolowym godle królewsko-czeskiego starostwa w księstwie wrocławskim. Burmistrz Wrocławia pełnił równocześnie godności kanclerza i starosty krajowego w księstwie wrocławskim. Stąd w pierwszych polach tarczy miejskiej lew czeski i orzeł księstwa wrocławskiego.

* W opisie herbu strona prawa heraldycznie widziana jest jako strona lewa obrazu herbowego.

§ 2

Wzór herbu Wrocławia zawiera załącznik do uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

1. Herb Wrocławia jest znakiem prawnie chronionym. Jego odpłatne rozpowszechnianie wymaga zgody Zarządu.
2. Zgody Zarządu nie wymaga rozpowszechnianie herbu przez środki społecznego przekazu.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Wrocławia
Prof. dr hab. Stanisław Mięgisz



PROTOKOŁ DRUGIEGO POSIEDZENIA XLIV SESJI RADY MIEJSKIEJ
ODBYTEGO W DNIU 3 CZERWCA 1993 r.

Obrady odbywały się 3 czerwca 1993 r. w godz. 16.00 - 20.30 w Ratuszu, w sali konferencyjnej Rady Miejskiej w Lublinie.

W obradach uczestniczyło 44 radnych Rady Miejskiej. Lista obecności stanowi załącznik nr 1.

Posiedzeniu przewodniczył dr inż. Leszek Daniewski - przewodniczący Rady Miejskiej.

Funkcja sekretarza powierzona została wiceprzewodniczącemu Rady Miejskiej - dr Krzysztofowi Stefaniukowi.

W posiedzeniu udział wzięli:

- | | |
|--|---|
| 1. Leszek Bobrzyk | - Prezydent Lublina |
| 2. Paweł Bryłowski | - Wiceprezydent Lublina |
| 3. Andrzej Adamczuk | - Wiceprezydent Lublina |
| 4. Ryszard Pasikowski | - Wiceprezydent Lublina |
| 5. Tomasz Białopiotrowicz | - Sekretarz Miasta Lublina |
| 6. Irena Szumlak | - Skarbnik Miasta Lublina |
| 7. Dyrektorzy Wydziałów Urzędu Miejskiego w Lublinie | - lista obecności stanowi załącznik nr 2. |

Przyjęcie porządku obrad i zatwierdzenie protokołu XLII sesji Rady Miejskiej.

Proponowany porządek sesji stanowi załącznik nr 3.

Do porządku zaproponowano następujące zmiany:

Przewodniczący RM wniósł do porządku dwie zmiany:

- a/ kontynuując pkt 7 z pierwszego posiedzenia, zaproponował wprowadzenie projektu uchwały w sprawie wynagrodzeń dla dwóch nowo-wybranych Wiceprezydentów Miasta tj. p. Ryszarda Pasikowskiego i p. Andrzeja Adamczuka /jako punkt 8.4./.
- b/ druga propozycja to zmiana kolejności rozpatrywania spraw tj. aby: Informacja z działalności Komisji Inwentaryzacyjnej była rozpatrywana jako pierwszy punkt merytoryczny w porządku sesji /punkt 8/.

Ponieważ więcej propozycji nie było przewodniczący obrad poddał pod głosowanie proponowany porządek sesji wraz ze zgłoszonymi przez niego uwagami.

W wyniku głosowania stwierdził, że Rada przyjęła proponowany porządek obrad.

Porządek sesji:

8. Przyjęcie sprawozdania Komisji Inwentaryzacyjnej.
9. Podjęcie uchwał w sprawach:
 - 9.1. Udzielenia zezwoleń na używanie herbu m. Lublina;
 - 9.2. Przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej /eksploatacja i zarządzanie drogami krajowymi i wojewódzkimi/;
 - 9.3. O zmianie uchwały Nr XI/101/91 z 14 lutego 1991 r. w sprawie wysokości dziennych stawek opłaty targowej;
 - 9.4. O zmianie uchwały Nr XXIV/237/91 RM w Lublinie w sprawie ustalenia wysokości wynagrodzenia dla członków Zarządu Miasta Lublina, Sekretarza i Skarbnika Miasta;
 - 9.5. Zmian w składach komisji RM;
10. Interpelacje radnych.
11. Zapytania, wolne wnioski i komunikaty;
12. Zamknięcie obrad.

Ad.8. Przyjęcie sprawozdania Komisji Inwentaryzacyjnej za 1992 r.

Przewodn. L. Daniewski - poinformował, że Komisja Inwentaryzacyjna RM działa od początku kadencji Rady. Jego zdaniem ta "pracowita" Komisja działa w cieniu innych komisji stałych RM, a jest przecież jedną z najważniejszych i najbardziej obciążonych pracą. Dzięki wysiłkom kilkusobowego składu Komisji komunalizacja mienia postępuje sprawnie i bez żadnych zakłóceń. W dużej mierze jest to zasługa jej przewodniczącego p.doc. Józefa Waniurskiego, którego poprosił o przedłożenie sprawozdania, stanowi załącznik nr 4.

Radny J. Waniurski - "Komisja Inwentaryzacyjna składa sprawozdanie ze swojej działalności w 1992 r. Jest to obowiązek ustawowy. W okresie sprawozdawczym Komisja Inwentaryzacyjna występowała o komunalizację 1245 nieruchomości z mocy prawa oraz o komunalizację 1 nieruchomości w trybie art. 5 ust. 4 ustawy komunalizacyjnej. W okresie sprawozdawczym Wojewoda Lubelski wydał 1013 decyzji stwierdzających, że gmina miejska Lublin nabyła z mocy prawa nieruchomości Skarbu Państwa o łącznej powierzchni 752 ha oraz wydał jedną decyzję przekazującą jedną nieruchomość w trybie "na wniosek" gminy Lublin. Nieruchomości skomunalizowane z mocy prawa można by pogrupować w 5 punktach:

Radny W. Wardawy - zadał kilka pytań przewodniczącemu Komisji Inwentaryzacyjnej. I tak:

- 1/ jak obecnie wygląda stan komunalizacji mienia firm komunalnych. Wg informacji, które otrzymał osobiście, a także informacji, które otrzymała Komisja Gospodarki Miejskiej nie zawsze - jak stwierdził - wygląda to dobrze. Chodzi tu o niektóre obiekty MPWiK oraz o obiekty przedsiębiorstwa "Budrem".
- 2/ jaki jest obecny los tych najbardziej znanych spornych nieruchomości np. Krak.Przedm. 29 /"EUROPA"/, Kapucyńska 4 oraz część budynku przy ul. Krak. Przedm.39.

Zabrał także głos w imieniu radnych KPN. Stwierdził, że Konfederacja toczyła duże boje o nieruchomość przy ul. Krak.Przedm. 62. Dlatego też zaprotestował przeciwko podziękowaniom złożonym dla b.Wojewody i jego administracji. Zdaniem p.W.Wardawego komunalizacja wraz z dobrodziejstwem inwentarza naraziło miasto na znaczne straty w formie nie uzyskania potencjalnych, a możliwych wg jego orientacji, zysków.

Radny J.Waniurski - odpowiadając na zadane pytania stwierdził, że jeśli chodzi o firmy komunalne to obecnie jest skomunalizowane mienie 16 przedsiębiorstw komunalnych na ogólną liczbę 26 /łącznie z Zakładem Gospodarki Komunalnej/. Pozostałe przedsiębiorstwa mają rozpoczęty proces komunalizacji i jest wiele takich przedsiębiorstw, których majątek składa się z kilku nieruchomości. Jeśli chodzi o MPWiK to sytuacja jest tego rodzaju, że nieruchomości, na których jest zlokalizowane to przedsiębiorstwo nie mają założonych ksiąg wieczystych. Założenie księgi wieczystej w niektórych przypadkach jest niezmiernie rzeczą trudną. Jeśli chodzi o nieruchomości sporne tj. ul. Królewska 3, Krak.Przedm. 29 /"Europa"/, Pl.Litewski 2 i Krak.Przedm. 39. We wszystkich tych przypadkach zostały złożone odwołania. Jeśli chodzi o Krak.Przedm. 62 to p.Waniurski poinformował, że był osobiście zaangażowany w skomunalizowanie tej nieruchomości i ma osobisty stosunek do tego i świadomość, że niewiele brakowało, aby tej nieruchomości nie otrzymać.

Na zakończenie tego punktu Rada Miejska przyjęła przedstawione sprawozdanie Komisji.

9.1. Podjęcie uchwały w sprawie udzielenia zezwoleń na używanie herbu m.Lublina.

Projekt uchwały stanowi załącznik nr 5 do protokołu.

Prez.L. Bobrzyk - poinformował Radę, że jest szereg wniosków, które wpływają do Zarządu o wyrażenie zgody na używanie herbu m.Lublina.

Uchwała z 17.12.1992 r. upoważniała Zarząd Miasta do udzielania takich zezwoleń używania herbu miasta jako znaku targowego. Obecny projekt uchwały zmienia obowiązującą uchwałę rozszerzając ją.

Radny K.Stefaniuk - Komisja Prawna nie zgłasza zastrzeżeń do projektu uchwały zmieniającej uchwałę w sprawie udzielania zezwoleń na używanie herbu m.Lublina z wyjątkiem dot. udzielania zezwoleń na używanie barw miasta. Barwy miasta nie podlegają bowiem ochronie przewidzianej w art. 8 pkt 5 ustawy z 1985 r. o znakach towarowych. Niepotrzebna jest zatem zgoda władz miejskich na ich używanie jako znaku towarowego lub jego elementu. Poza tym w preambule błędnie oznaczono pkt 5 art. 8 jako ust. 5 co wymaga sprecyzowania.

Radny K.Dąbrowski - Komisja Budżetowo-Ekonomiczna projekt tej uchwały opiniuje pozytywnie.

Radny B.Wardawy - Komisja Gospodarki Miejskiej nie wnosi uwag do przedmiotowego projektu uchwały.

Radna E.Kipta - Komisja Ładu Przestrzennego i Ochrony Środowiska nie zgłasza zastrzeżeń do tego projektu uchwały.

Radny M.Maśluszczak - Komisja Oświaty zaopiniowała projekt uchwały pozytywnie z zastrzeżeniem bezwzględnego zakazu używania herbu przez Lub.Zakłady Przemysłu Spirytusowego i Drożdżowego "Polmos", Lubelskie Zakłady Tytoniowe i Zakłady Piwowskie w Lublinie.

Przew.L.Daniewski - poddał pod głosowanie projekt uchwały wraz z poprawką Komisji Prawnej. W wyniku głosowania, przy 2 głosach "przeciw i 4 głosach wstrzymujących, stwierdził, że Rada Miejska podjęła tę uchwałę.

Uchwała nr XLIV/446/93 stanowi załącznik nr 6 do protokołu.

Prez.L.Bobrzyk - wyjaśnił, że Lub.Zakł.Przem.Spirytusowego "Polmos" nie zwróciły się do Zarządu Miasta o zgodę na używanie herbu miasta tylko prosiły o wyrażenie zgody na używanie napisu "Polmos-Lublin".

9.2. Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej /eksploatacja i zarządzanie drogami krajowymi i wojewódzkimi/.

Projekt uchwały wraz z tekstem porozumienia stanowi załącznik nr 7 do protokołu.

Prez.L.Bobrzyk - projekt uchwały zezwalający Zarządowi podpisanie porozumienia z wojewodą w sprawie przejęcia zarządu nad drogami wojewódzkimi i krajowymi w m.Lublinie oczekuje już kilka miesięcy na jego podjęcie.

Uchwała Nr XLIV/446/1
Rady Miejskiej w Lublinie
z dnia 3 kwietnia 1993 r.

o zmianie uchwały nr XXXVIII/376/92 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 17 grudnia 1992 r. w sprawie udzielania zezwoleń na używanie herbu miasta Lublina.

Na podstawie art. 18 ust. 1 w związku z ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późniejszymi zmianami) i art. 8 ust. 5 ustawy z dnia 31 stycznia 1985 r. o znakach towarowych (Dz. U. Nr 5, poz. 17) Rada Miejska w Lublinie uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXVIII/376/92 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 17 grudnia 1992 r. w sprawie udzielania zezwoleń na używanie herbu miasta Lublina wprowadza się następujące zmiany:

1. W nazwie uchwały po słowie "herbu" dodaje się słowo "i nazwy ~~herbu~~".

2. § 1 otrzymuje brzmienie:

1. "Upoważnia się Zarząd Miasta do udzielania zezwoleń na używanie herbu, i nazwy ~~herbu~~ miasta Lublina jako znaku towarowego, firmowego lub ich elementów.
2. Zobowiązuje się Zarząd Miasta do ustalenia trybu postępowania i zasad odpłatności przy rozpatrywaniu wniosków zainteresowanych podmiotów."

3. § 2 otrzymuje brzmienie:

"Zarząd Miasta może udzielać zezwoleń, o których mowa w § 1 nieodpłatnie:

- a) jednostkom, organizacjom i instytucjom samorządowym,
- b) dla celów reprezentacyjnych,
- c) dla celów niekomercyjnych".

4. dotychczasowy § 2 i 3 oznacza się jako § 3 i 4.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
dr inż. Leszek Daniewski

Urząd Miejski w Lublinie
Cena Tomaszewska
ul. Jana Kochanowskiego 100

U Z A S A D N I E N I E

Podjęta przez Radę Miejską 17 grudnia 1992 roku uchwała w sprawie udzielania zezwoleń na używanie herbu miasta Lublina jako znaku towarowego lub jego elementu nie upoważnia Zarządu Miasta do ustalenia i pobierania opłat z tego tytułu.

Urząd Patentowy RP żąda od ubiegających się o zarejestrowanie znaków towarowych, których elementem jest np. nazwa miasta uzyskania zgody właściwego organu samorządowego na używanie tej nazwy w znaku towarowym.

O wyrażenie takiej zgody wystąpiły dotychczas:

- Lubelskie Zakłady Przemysłu Spirytusowego i Drożdżowego "POLMOS",
- "AGROPOL" Spółka z o.o.,
- "INSTAL" LUBLIN S.A.,
- Fabryka Tworzyw Sztucznych "LUBLIN",
- "PRIM" LUBLIN S.A..

Nowelizacja obowiązującej uchwały upoważniłaby Zarząd Miasta do ustalenia: trybu postępowania przy rozpatrywaniu wniosków, określenia zasad, wysokości i sposobu odpłatności za wydawanie zezwoleń.

PROTOKÓŁ

XXI SESJI

SEKRETARIAT
Prezydenta Miasta Lublin

Dnia 2004-08-19

WPEŁNIŁO

L.dz. zał. ...

Prezydent Miasta Lublin

Dnia 2004-08-19

WPEŁNIŁO

L.dz. zał. ...

RADY MIASTA LUBLIN

(IV KADENCJI 2002-2006)

08 lipca 2004 r.

AD. 5. 2. USTANOWIENIA HERBU, FLAGI MIASTA LUBLIN, FLAGI URZĘDOWEJ MIASTA LUBLIN I HEJNAŁU MIASTA LUBLIN.

Przedmiotowy projekt uchwały (druk nr 523-1) stanowi załącznik nr 17 do protokołu.

Przew. RM Z. Targoński „Proszę pana prezydenta o przedstawienie projektu uchwały.”

Prez. A. Pruszkowski „Panie Przewodniczący! Wysoka Rado! Przedstawiam do uchwalenia projekt, który tak naprawdę konsumuje wcześniej podjętą przez nas decyzję, będącą wtedy propozycją dla Komisji Heraldycznej.

Otrzymaliśmy pozytywną opinię Komisji Heraldycznej; otrzymaliśmy także uwagi od pana premiera, które sugerują takie właśnie rozwiązanie, że formalną uchwałą kwestię tę przesądzić. Dlatego, jakby nie chcąc prowadzić dyskusji – mamy ją za sobą i decyzję w tej sprawie Rada już podejmowała – ale żeby formalnościom stało się żadość, projekt uchwały przedstawiam.

Jednocześnie informuję, że w załączniku nr 5, gdzie jest podany zapis nutowy, treść, która jest tutaj zapisana, stanowi element uzasadnienia, a nie treść aktu normatywnego. Dziękuję bardzo.”

Przew. RM Z. Targoński „Dziękuję. Komisje, które opiniowały ten projekt to: Komisja Kultury – opinia pozytywna i Komisja Samorządności i Porządku Publicznego – opinia pozytywna. Czy panowie przewodniczący komisji chcieliby zabrać głos? Nie widzę. Kto z państwa radnych w tej sprawie? Nie widzę. Myślę, że możemy przystąpić do głosowania.

Głosowanie nr 16. Kto z państwa radnych jest „za” podjęciem przedmiotowej uchwały? Proszę przyłożyć kartę do czytnika i podnieść rękę. Dziękuję. Kto jest „przeciwny”? Proszę, głosujemy. Dziękuję. Kto się „wstrzymał” od głosu? Proszę, głosujemy. Dziękuję.

Głosów „za” uchwałą oddano 19, nie było głosów „przeciwnych” i „wstrzymujących”. Stwierdzam, że Wysoka Rada podjęła uchwałę w przedmiotowej sprawie.”

Uchwała Nr 465/XXI/2004 Rady Miasta Lublin w przedmiotowej sprawie stanowi załącznik nr 18 do protokołu.

Załącznik nr 14

PREZYDENT MIASTA LUBLIN

Lublin, dnia 30 czerwca 2004 r.
Or.XVLR:0530/116/04

Handwritten notes:
1. Kancelaria
2. Komisja
3. Komisja
1339
30.06
20.06
Ka

Pan
dr ZBIGNIEW TARGOŃSKI
Przewodniczący Rady Miasta Lublin

W załączeniu przedkładam Panu Przewodniczącemu projekt uchwały Rady Miasta Lublin w sprawie ustanowienia herbu, flagi Miasta Lublin, flagi urzędowej Miasta Lublin i hejnału Miasta Lublin (druk nr 523-1), z uprzejmą prośbą o umieszczenie w porządku obrad najbliższej sesji Rady Miasta Lublin.

Załącznik 1 x 2 egz.

PREZYDENT
Miasta Lublin
Andrzej Pruszkowski

Nr druku 523-1
Projekt Prezydenta Miasta
Wpłynęło do Biura Rady Miasta Lublin
dnia 2004 r

200
Uchwała Nr/2004
Rady Miasta Lublin
z dnia 2004 r.

w sprawie ustanowienia herbu, flagi Miasta Lublin, flagi urzędowej Miasta Lublin i hejnału Miasta Lublin.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz., 1591 z późn. zm.) w związku z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21 grudnia 1978 r. o odznakach i mundurach (Dz. U. Nr 31, poz. 130 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. 62 poz. 718 z późn. zm) Rada Miasta Lublin uchwała co, następuje:

§ 1

Herbem Miasta Lublin jest umieszczony w czerwonym polu zwrócony w prawo srebrny kozioł ze złotymi karbowanymi rogami i złotymi kopytami wspinający się z zielonej murawy na zielony krzak winny. Wzór herbu Miasta Lublin stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Barwami Miasta Lublin są kolory: biały, zielony i czerwony ułożone w trzech równoległych pasach. Barwy Miasta Lublin stanowią składniki flag Miasta zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Flagą Miasta Lublin jest płat materii o proporcjach 5:8 składający się z trzech pasów poziomych, górnego – białego o szerokości 2/5 płata, środkowego – zielonego o szerokości 1/5 płata oraz dolnego – czerwonego o szerokości 2/5 płata. Wzór flagi Miasta Lublin określa załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4

Flagą urzędową Miasta Lublin jest płat materii o proporcjach 5:8 składający się z trzech pasów poziomych, górnego – białego o szerokości 2/5 płata, środkowego – zielonego o szerokości 1/5 płata oraz dolnego – czerwonego o szerokości 2/5 płata. Pośrodku płata umieszczony jest dwustronnie herb Miasta Lublin. Wzór flagi urzędowej Miasta Lublin określa załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 5

Ustanawia się hejnał Miasta Lublin. Zapis nutowy hejnału określa załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

§ 6

Herb i flagi stanowią własność Miasta Lublin i podlegają ochronie.

§ 7

1. Herb, flagi i hejnał mogą być używane wyłącznie w sposób zapewniający im należyłą cześć i szacunek oraz prestiż i powagę przewidzianą prawem dla insygniów władzy.

2. Herb i flagi Miasta Lublin mogą być używane tylko w kształcie, proporcjach i barwach zgodnych z wzorem graficznym przedstawionym w załącznikach nr 1, 2, 3 i 4 do niniejszej uchwały.

§ 8

Szczegółowe zasady używania herbu, flag i hejnału określi Rada Miasta w drodze odrębnej uchwały.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

PREZYDENT
Miasta Lublin

Andrzej Pruszkowski

UZASADNIENIE

Przedłożony Radzie Miasta Lublin projekt uchwały zawiera symbole miejskie: herb, barwy, flagę Miasta, flagę urzędową oraz hejnał.

Zgodnie z ustawą o odznakach i mundurach (Dz. U. z 1978 r., Nr 31, poz. 131 z późn. zm.) do kompetencji organu stanowiącego samorządu terytorialnego należy ustalenie w drodze uchwały herbu, flagi, emblematów oraz insygniów i innych symboli. Wzory tych symboli powinny być zgodne z zasadami heraldyki, weksylologii i miejscową tradycją oraz wymagają zaopiniowania przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej – Komisję Heraldyczną.

W dniu 6 lutego 2004 r. Komisja Heraldyczna wyraziła pozytywną opinię w sprawie przedłożonego przez Prezydenta Miasta Lublin projektu herbu, flagi, flagi urzędowej i hejnału, uznając jednocześnie, że symbole te są zgodne z miejscową tradycją historyczną i heraldyczną oraz odpowiadają zasadom heraldyki, weksylologii i sfragistyki.

Natomiast, zgodnie z pismem Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 maja 2004 r. w sprawie uwag do przedłożonego do uzgodnienia projektu Statutu Miasta Lublin podstawą do umieszczenia w projekcie Statutu odpowiednich uregulowań dotyczących herbu, flagi, flagi urzędowej i hejnału powinno być podjęcie odrębnej uchwały przez Radę.

Dlatego też, celem ustalenia w sposób formalny i ostateczny symboli miejskich opartych na wielowiekowej tradycji oraz dla umieszczenia odpowiednich regulacji dotyczących herbu, barw, flagi, flagi urzędowej i hejnału w projekcie Statutu przedkładam stosowny projekt uchwały Rady Miasta.

PREZYDENT
Miasta Lublin

Andrzej Pruszkowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr
Rady Miasta Lublin
z dnia 2004 r.



Barwy herbu:

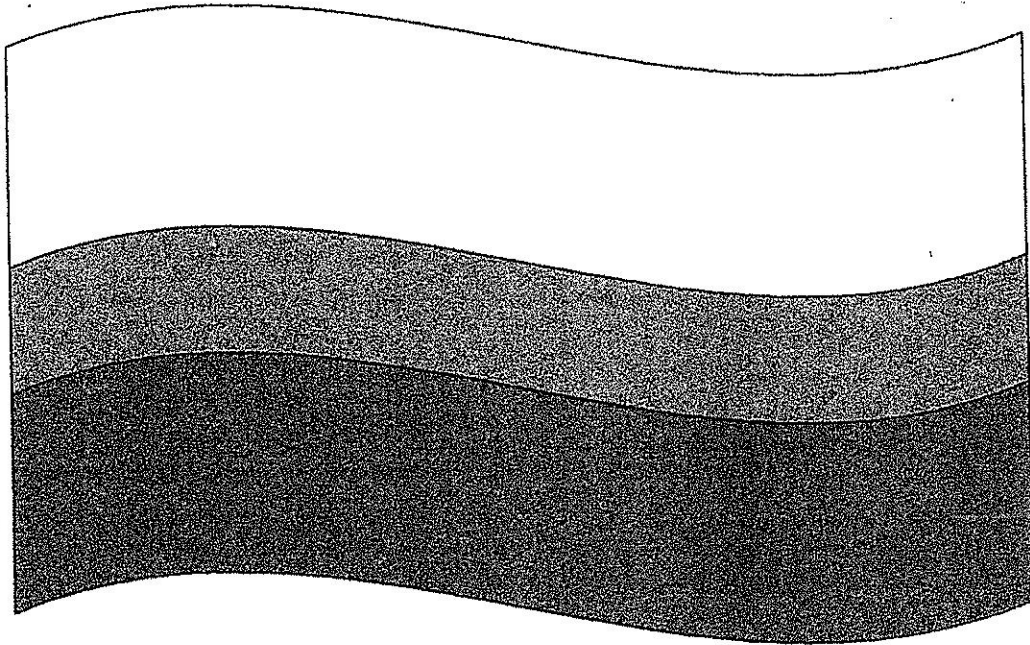
1/ czerwona: Pantone 1788C (C=0, M=87, Y=91, K=0)

2/ zielona: Pantone 368C (C=65, M=0, Y=100, K=0)

3/ złota: Pantone 874C; żółta: Pantone 116C (C=0, M=15, Y=94, K=0)

4/ srebrna: Pantone 877C

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr
Rady Miasta Lublin
z dnia 2004 r.



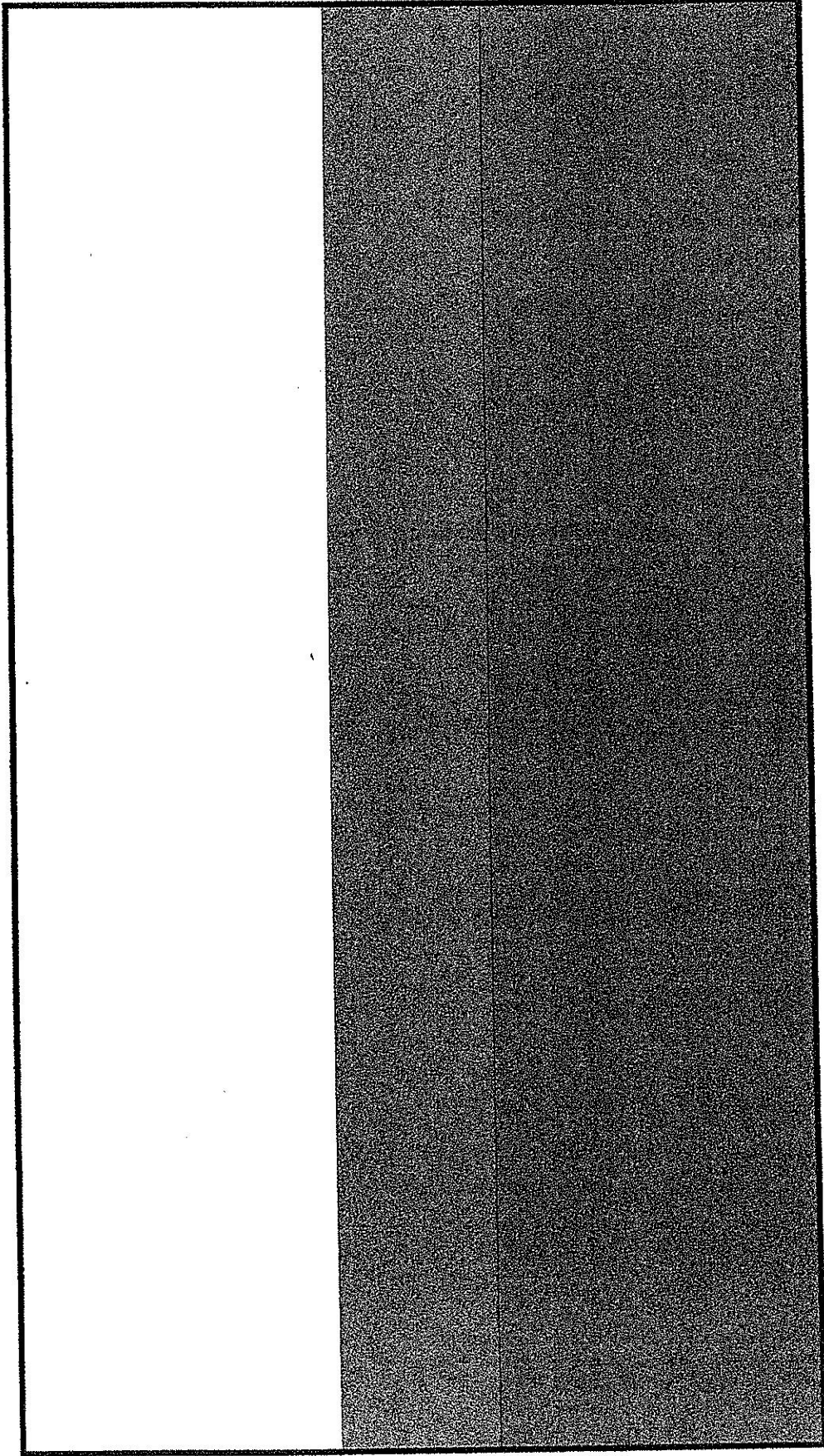
Barwy:

1. czerwona: Pantone 1788C (C=0, M=87, Y=91, K=0)

2. zielona: Pantone 368C (C=65, M=0, Y=100, K=0)

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr
Rady Miasta Lublin
z dnia 2004 r.

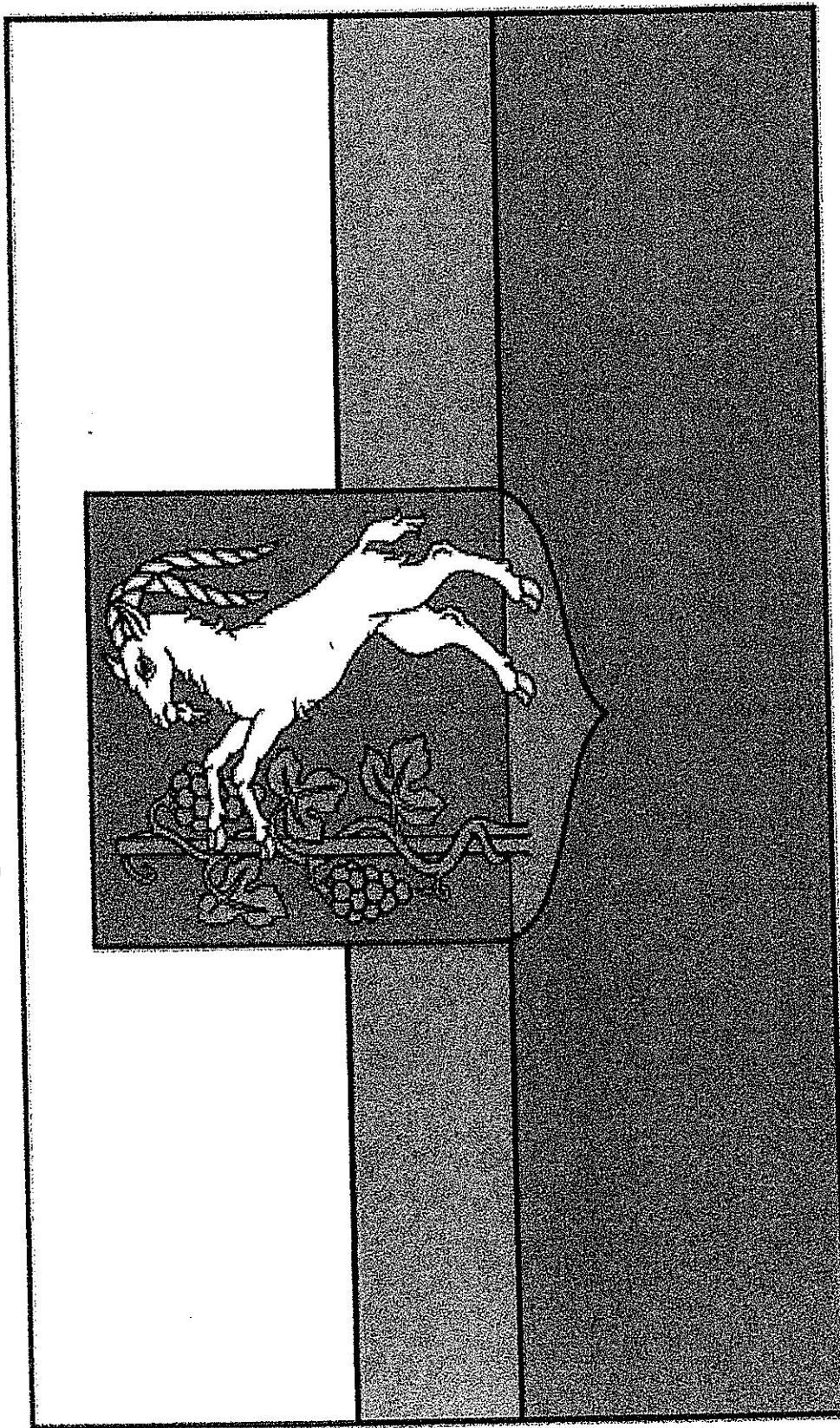
Flaga Miasta Lublin



Barwy:
1. czerwona: Pantone 1788C (C=0, M=87, Y=91, K=0)
2. zielona: Pantone 368C (C=65, M=0, Y=100, K=0)

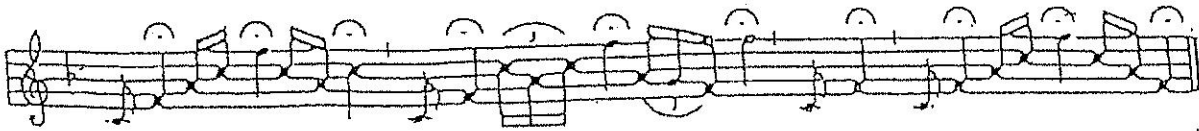
Załącznik Nr 4
do uchwały Nr
Rady Miasta Lublin
z dnia 2004 r.

Flaga urzędowa Miasta Lublin



- Barwy:
1. czerwona: Pantone 1788C (C=0, M=87, Y=91, K=0)
 2. zielona: Pantone 368C (C=65, M=0, Y=100, K=0)
 3. złota: Pantone 116C (C=0, M=15, Y=94, K=0)
 4. srebrna: Pantone 877C

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr
Rady Miasta Lublin
z dnia 2004 r.



Zapis nutowy hejnału lubelskiego pochodzi z 1685 roku, zaś jego twórcą jest prawdopodobnie trębacz wojskowy Jan Kwiatkowski.

Hejnał był odgrywany z wieży Bramy Krakowskiej prawdopodobnie od połowy XV wieku. Zadaniem trębacza było odgrywanie porannego i wieczornego hejnału, wskazującego strażom w bramach miejskich porę ich otwarcia lub zamknięcia oraz alarmowanie o dostrzeżonym pożarze czy zbliżającym się nieprzyjacielu.

Od roku 1991 hejnał odgrywany jest z Bramy Krakowskiej codziennie o godz. 12⁰⁰, a obecnie z balkonu Ratusza przy Placu Władysława Łokietka przez hejnalistę.

Zak. nr 47

Nr druku 523-1

Projekt Prezydenta Miasta
Wpłynęło do Biura Rady Miasta Lublin
dnia 2004 r

**Uchwała Nr /2004
Rady Miasta Lublin
z dnia 2004 r.**

w sprawie ustanowienia herbu, flagi Miasta Lublin, flagi urzędowej Miasta Lublin i hejnału Miasta Lublin.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz., 1591 z późn. zm.) w związku z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21 grudnia 1978 r. o odznakach i mundurach (Dz. U. Nr 31, poz. 130 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. 62 poz. 718 z późn. zm) Rada Miasta Lublin uchwala co, następuje:

§ 1

Herbem Miasta Lublin jest umieszczony w czerwonym polu zwrócony w prawo srebrny kozioł ze złotymi karbowanymi rogami i złotymi kopytami wspinający się z zielonej murawy na zielony krzak wiśni. Wzór herbu Miasta Lublin stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Barwami Miasta Lublin są kolory: biały, zielony i czerwony ułożone w trzech równoległych pasach. Barwy Miasta Lublin stanowią składniki flag Miasta zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Flagą Miasta Lublin jest płat materii o proporcjach 5:8 składający się z trzech pasów poziomych, górnego – białego o szerokości 2/5 płata, środkowego – zielonego o szerokości 1/5 płata oraz dolnego – czerwonego o szerokości 2/5 płata. Wzór flagi Miasta Lublin określa załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4

Flagą urzędową Miasta Lublin jest płat materii o proporcjach 5:8 składający się z trzech pasów poziomych, górnego – białego o szerokości 2/5 płata, środkowego – zielonego o szerokości 1/5 płata oraz dolnego – czerwonego o szerokości 2/5 płata. Pośrodku płata umieszczony jest dwustronnie herb Miasta Lublin. Wzór flagi urzędowej Miasta Lublin określa załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 5

Ustanawia się hejnał Miasta Lublin. Zapis nutowy hejnału określa załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

§ 6

Herb i flagi stanowią własność Miasta Lublin i podlegają ochronie.

§ 7

1. Herb, flagi i hejnał mogą być używane wyłącznie w sposób zapewniający im należyłą cześć i szacunek oraz prestiż i powagę przewidzianą prawem dla insygniów władzy.

2. Herb i flagi Miasta Lublin mogą być używane tylko w kształcie, proporcjach i barwach zgodnych z wzorem graficznym przedstawionym w załącznikach nr 1, 2, 3 i 4 do niniejszej uchwały.

§ 8

Szczegółowe zasady używania herbu, flag i hejnału określi Rada Miasta w drodze odrębnej uchwały.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

PREZYDENT
Miasta Lublin

Andrzej Pruszkowski

UZASADNIENIE

Przedłożony Radzie Miasta Lublin projekt uchwały zawiera symbole miejskie: herb, barwy, flagę Miasta, flagę urzędową oraz hejnał.

Zgodnie z ustawą o odznakach i mundurach (Dz. U. z 1978 r., Nr 31, poz. 131 z późn. zm.) do kompetencji organu stanowiącego samorządu terytorialnego należy ustalenie w drodze uchwały herbu, flagi, emblematów oraz insygniów i innych symboli. Wzory tych symboli powinny być zgodne z zasadami heraldyki, weksylologii i miejscową tradycją oraz wymagają zaopiniowania przez ministra właściwego do spraw administracji publicznej – Komisję Heraldyczną.

W dniu 6 lutego 2004 r. Komisja Heraldyczna wyraziła pozytywną opinię w sprawie przedłożonego przez Prezydenta Miasta Lublin projektu herbu, flagi, flagi urzędowej i hejnału, uznając jednocześnie, że symbole te są zgodne z miejscową tradycją historyczną i heraldyczną oraz odpowiadają zasadom heraldyki, weksylologii i sfragistyki.

Natomiast, zgodnie z pismem Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 maja 2004 r. w sprawie uwag do przedłożonego do uzgodnienia projektu Statutu Miasta Lublin podstawą do umieszczenia w projekcie Statutu odpowiednich uregulowań dotyczących herbu, flagi, flagi urzędowej i hejnału powinno być podjęcie odrębnej uchwały przez Radę.

Dlatego też, celem ustalenia w sposób formalny i ostateczny symboli miejskich opartych na wielowiekowej tradycji oraz dla umieszczenia odpowiednich regulacji dotyczących herbu, barw, flagi, flagi urzędowej i hejnału w projekcie Statutu przedkładam stosowny projekt uchwały Rady Miasta.

PREZYDENT
Miasta Lublin

Andrzej Pruszkowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr
Rady Miasta Lublin
z dnia 2004 r.



Barwy herbu:

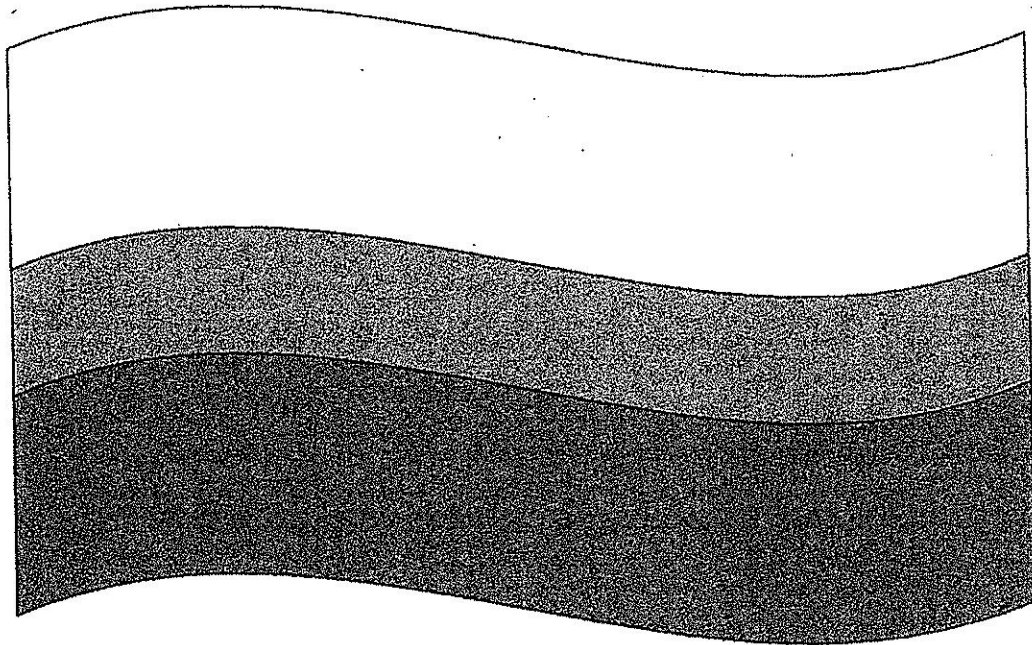
1/ czerwona: Pantone 1788C (C=0, M=87, Y=91, K=0)

2/ zielona: Pantone 368C (C=65, M=0, Y=100, K=0)

3/ złota: Pantone 874C; żółta: Pantone 116C (C=0, M=15, Y=94, K=0)

4/ srebrna: Pantone 877C

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr
Rady Miasta Lublin
z dnia 2004 r.



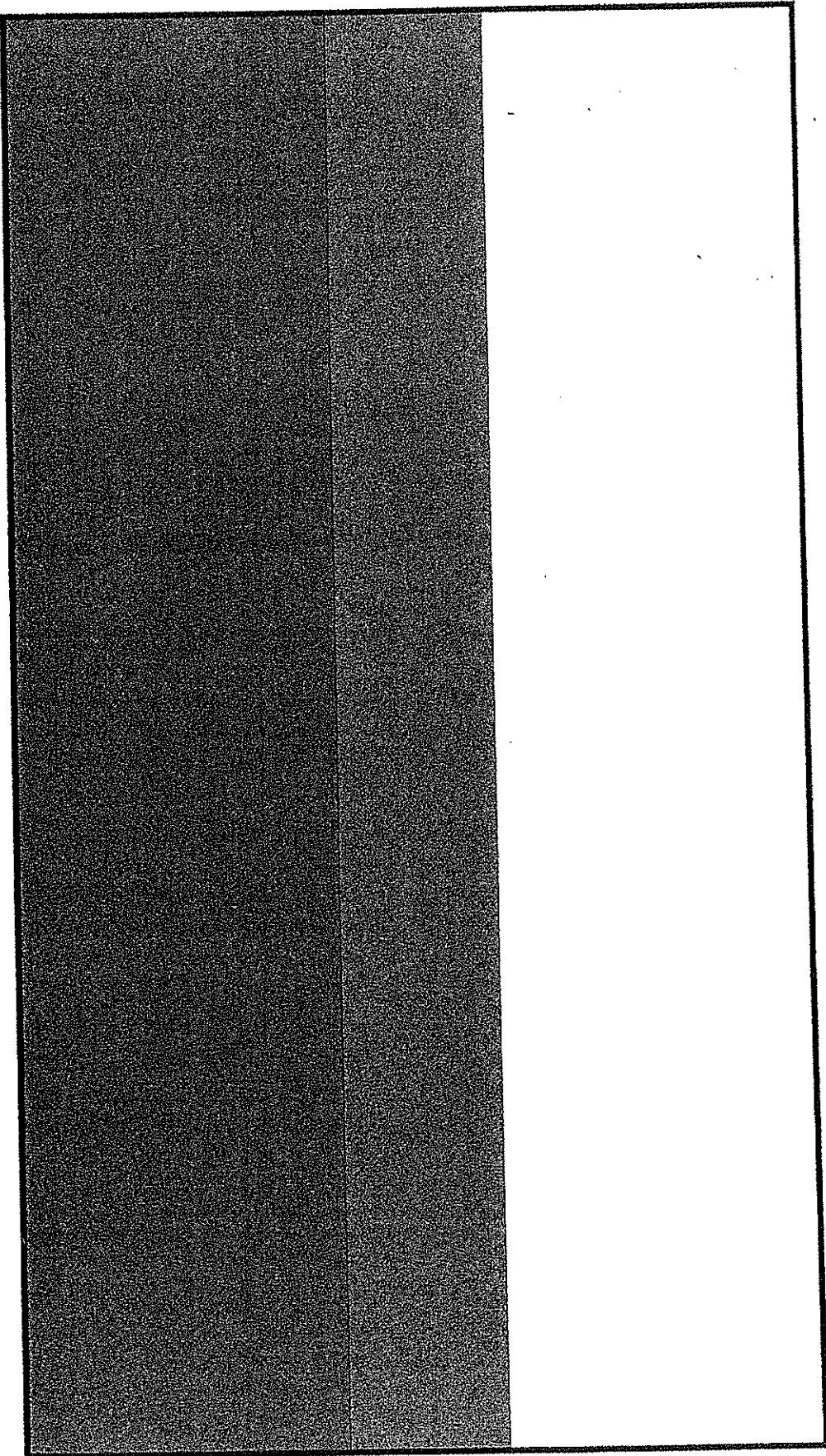
Barwy:

1. czerwona: Pantone 1788C (C=0, M=87, Y=91, K=0)

2. zielona: Pantone 368C (C=65, M=0, Y=100, K=0)

Flaga Miasta Lublin

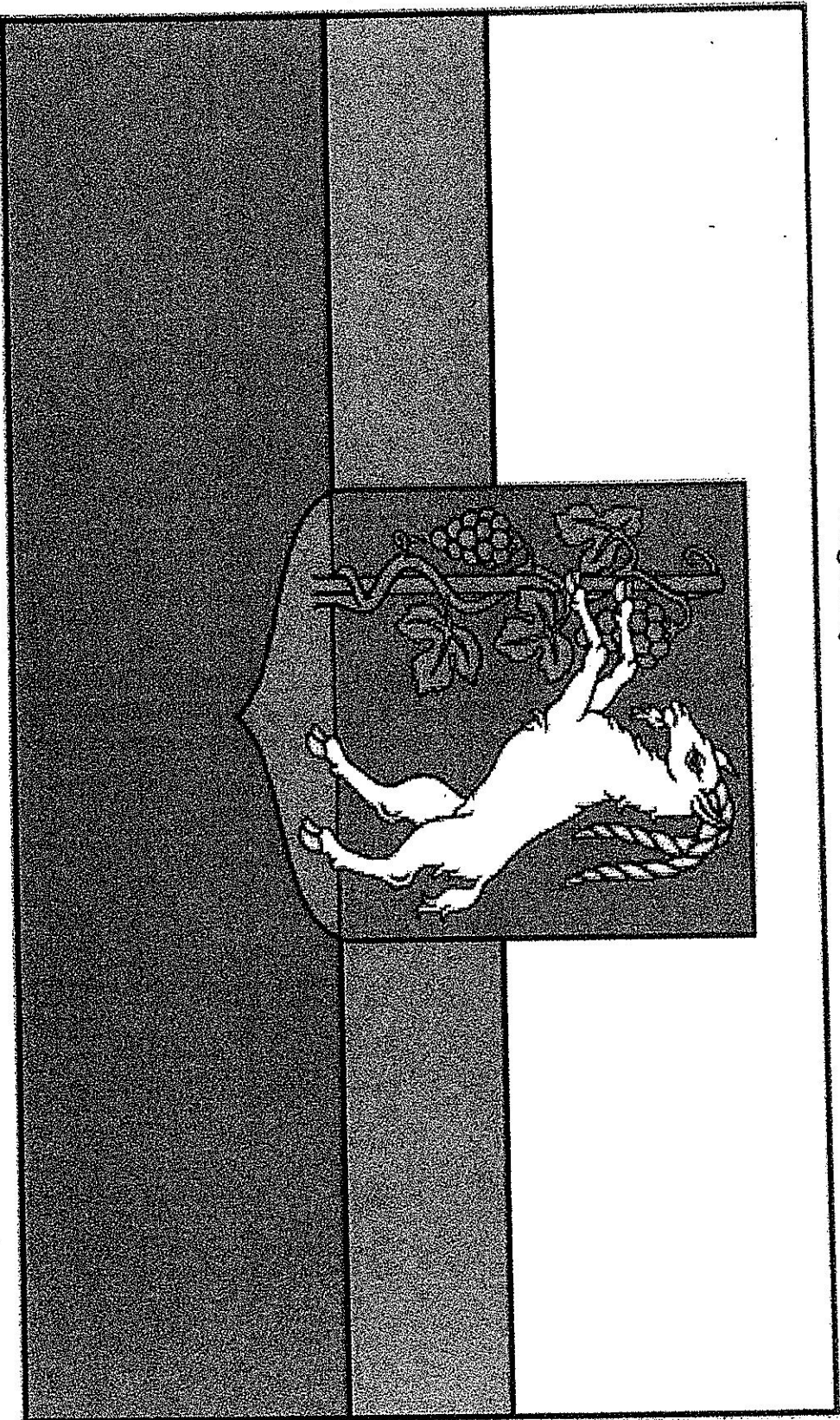
Załącznik Nr 3
do uchwały Nr
Rady Miasta Lublin
z dnia 2004 r.



- Barwy:
1. czerwona: Pantone 1788C (C=0, M=87, Y=91, K=0)
 2. zielona: Pantone 368C (C=65, M=0, Y=100, K=0)

Flaga urzędowa Miasta Lublin

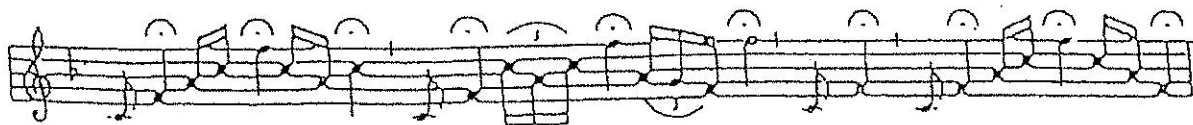
Załącznik Nr 4
do uchwały Nr
Rady Miasta Lublin
2004 r.
z dnia



Barwy:

1. czerwona: Pantone 1788C (C=0, M=87, Y=91, K=0)
2. zielona: Pantone 368C (C=65, M=0, Y=100, K=0)
3. złota: Pantone 116C (C=0, M=15, Y=94, K=0)
4. srebrna: Pantone 877C

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr
Rady Miasta Lublin
z dnia 2004 r.



Zapis nutowy hejnału lubelskiego pochodzi z 1685 roku, zaś jego twórcą jest prawdopodobnie trębacz wojskowy Jan Kwiatkowski.

Hejnał był odgrywany z wieży Bramy Krakowskiej prawdopodobnie od połowy XV wieku. Zadaniem trębacza było odgrywanie porannego i wieczornego hejnału, wskazującego strażom w bramach miejskich porę ich otwarcia lub zamknięcia oraz alarmowanie o dostrzeżonym pożarze czy zbliżającym się nieprzyjacielu.

Od roku 1991 hejnał odgrywany jest z Bramy Krakowskiej codziennie o godz. 12⁰⁰, a obecnie z balkonu Ratusza przy Placu Władysława Łokietka przez hejnalistę.

Nr	Karta	Nazwisko i Imię	Za	Przeciw	Wstrzymał się
1	8390304	Białopiotrowicz Tomasz	<input checked="" type="checkbox"/>		
2	8405220	Błażukiewicz Jan			
3	8390979	Czerniak Jacek	<input checked="" type="checkbox"/>		
4	8389128	Dados Elżbieta			
5	8392397	Dreher Piotr			
6	2436965	Drozd Zdzisław	<input checked="" type="checkbox"/>		
7	8390125	Gallant Jacek	<input checked="" type="checkbox"/>		
8	8447905	Gąbka Jan			
9	8406120	Janicki Sławomir			
10	9317762	Jezior Dariusz	<input checked="" type="checkbox"/>		
11	9348463	Karski Tomasz	<input checked="" type="checkbox"/>		
12	9316036	Kozieł Czesław	<input checked="" type="checkbox"/>		
13	9316128	Krakowski Wojciech			
14	9317639	Madejek Jan	<input checked="" type="checkbox"/>		
15	9347565	Miturski Jan	<input checked="" type="checkbox"/>		
16	8389804	Pakula Marian			
17	9348908	Piątek Dariusz			
18	8388774	Pietraszkiewicz Helena	<input checked="" type="checkbox"/>		
19	9314759	Podgórski Stanisław			
20	9358253	Ryba Mieczysław	<input checked="" type="checkbox"/>		
21	9316929	Setnik Ryszard	<input checked="" type="checkbox"/>		
22	9357222	Siczek Krzysztof			
23	9349122	Sobczak Jacek			
24	9317314	Stasiak Celina	<input checked="" type="checkbox"/>		
25	9315141	Szafrańska - Kocun Wioletta	<input checked="" type="checkbox"/>		
26	9347564	Szot Roman	<input checked="" type="checkbox"/>		
27	9316300	Targoński Zbigniew	<input checked="" type="checkbox"/>		
28	9314957	Truskowski Marian	<input checked="" type="checkbox"/>		
29	9356041	Wac Monika	<input checked="" type="checkbox"/>		
30	8425416	Wojciechowski Zbigniew	<input checked="" type="checkbox"/>		
31	9316421	Zlinczuk Kamil			
		Razem	19	0	0

PROTOKÓŁ

XXVI SESJI

RADY MIASTA LUBLIN (IV KADENCJI 2002-2006)

20 stycznia 2005 r.

sekretariat Zastopy
Prezydenta Miasta Lublin
i Sekretarz Miasta Lublin

Data 2005-02-15

WPLYNEŁO

.....

SEKRETARIAT
Prezydenta Miasta Lublin

Dnia 2005-02-15

WPLYNEŁO

L.dz. zał. 1.0

**AD. 5. 16. ZMIANY UCHWAŁY NR 465/XXI/2004 RADY MIASTA LUBLIN
Z DNIA 8 LIPCA 2004 R. W SPRAWIE USTANOWIENIA HERBU,
FLAGI MIASTA LUBLIN, FLAGI URZĘDOWEJ MIASTA LUBLIN I
HEJNAŁU MIASTA LUBLIN**

Przedmiotowy projekt uchwały (druk nr 670-1) stanowi za-
łącznik nr 40 do protokołu.

Wiceprzew. RM K. Zinczuk „Przystępujemy teraz do punktu 5.19 – podjęcie uchwały w sprawie zmiany uchwały nr 465/XXI/2004 Rady Miasta Lublin z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie ustanowienia herbu, flagi Miasta Lublin, flagi urzędowej Miasta Lublin i hejnału Miasta Lublin. Proszę pana prezydenta o uzasadnienie potrzeby podjęcia uchwały.”

Prez. A. Pruszkowski „Poproszę o to panią dyrektor Jamińską. Bardzo proszę.”

Zastępca Dyrektora Wydziału Spraw Administracyjnych UM Maria Jamińska „Państwo Przewodniczący! Wysoka Rado! Pan prezydent przedstawia projekt uchwały o zmianie uchwały nr 465, który to projekt jest w istocie uzupełnieniem tej uchwały o zasady używania herbu, flag i hejnału miasta Lublina. Pan prezydent prosi o podjęcie uchwały.”

Wiceprzew. RM K. Zinczuk „Dziękuję bardzo. Projekt powyższej uchwały opiniowała Komisja Samorządności i Porządku Publicznego – opinia pozytywna. Jeżeli nie ma zgłoszeń, to przystąpimy do głosowania projektu uchwały. Głosowanie nr 26. Kto z pań i panów radnych jest „za” podjęciem uchwały (druk 670-1), proszę o głosowanie. Dziękuję. Kto jest „przeciw”, proszę o głosowanie. Dziękuję. Kto „się wstrzymał”, proszę o głosowanie. Dziękuję.

Stwierdzam, że przy 21 głosach „za”, 0 „przeciw” i 0 „wstrzymujących” Rada Miasta podjęła uchwałę w sprawie zmiany uchwały nr 465/XXI/2004 Rady Miasta Lublin z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie ustanowienia herbu, flagi miasta Lublin, flagi urzędowej miasta Lublin i hejnału miasta Lublin.”

Uchwała nr 606/XXVI/2005 w przedmiotowej sprawie stanowi załącznik nr 41 do protokołu.

Zat. nr 40

PREZYDENT MIASTA LUBLIN

Lublin, dnia 21 grudnia 2004 r.

Or. XVII R. 0530/204/2004

*Stanowisko
Przewodniczący
A. Wojcik
2368
21.12.2004*

Pan
dr ZBIGNIEW TARGOŃSKI
Przewodniczący Rady Miasta Lublin

W załączeniu przedkładam Panu Przewodniczącemu projekt uchwały Rady Miasta Lublin o zmianie uchwały nr 465/XXI/2004 Rady Miasta Lublin z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie ustanowienia herbu, flagi Miasta Lublin, flagi urzędowej Miasta Lublin i hejnału Miasta Lublin (druk nr 670-1), z uprzejmą prośbą o umieszczenie w porządku obrad najbliższej sesji Rady Miasta Lublin .

Zał. 1 x 2 egz.

PREZYDENT
Miasta Lublin

Andrzej Pruszkowski

Nr druku 670-1
Projekt Prezydenta Miasta Lublin
z dnia 21 grudnia 2004 r.
Wpłynęło do Biura Rady Miasta
w dniu

**Uchwała nr
Rady Miasta Lublin
z dnia 2004 r.**

o zmianie uchwały Nr 465/XXI/2004 Rady Miasta Lublin z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie ustanowienia herbu, flagi Miasta Lublin, flagi urzędowej Miasta Lublin i hejnału Miasta Lublin.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) w związku z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21 grudnia 1978 r. o odznakach i mundurach (Dz. U. Nr 31, poz. 130 z późn. zmianami) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zmianami) - Rada Miasta Lublin uchwala co, następuje:

§ 1

W uchwale Nr 465/XXI/2004 Rady Miasta Lublin z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie ustanowienia herbu, flagi Miasta Lublin, flagi urzędowej Miasta Lublin i hejnału Miasta Lublin (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 149, poz. 2107) wprowadza się następujące zmiany:

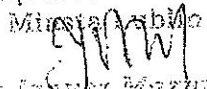
- 1) § 7 otrzymuje brzmienie:
„§ 7. Zasady używania herbu, flag i hejnału Miasta Lublin określa załącznik nr 6 do niniejszej uchwały.”
- 2) § 8 otrzymuje brzmienie:
„§ 8. Traci moc uchwała nr XXXVIII/376/92 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 17 grudnia 1992 roku w sprawie udzielania zezwoleń na używanie herbu i nazwy miasta Lublina.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

ZASTĘPCA PREZYDENTA
Miasta Lublin

dr. Jacek Mazurek

Przewodniczący
Rady Miasta

Zbigniew Targoński




Prezydent Miasta Lublin
2004

Zasady używania herbu, flag i hejnału Miasta Lublin

§ 1

- Herb Miasta może być używany przez:
 - organy, jednostki organizacyjne i pomocnicze Miasta oraz jednostki wchodzące w skład administracji zespolonej Miasta Lublin,
 - osoby fizyczne, prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej wykonujące w imieniu Miasta zadania o charakterze użyteczności publicznej.
- Herb może być użyty również przez inne podmioty niż określone w ust. 1 w celu niekomercyjnym bądź informacyjnym, z zachowaniem zasad określonych w § 4.

§ 2

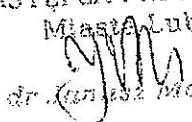
- Flagi Miasta Lublin podnosi się w miejscach stanowiącymi siedziby urzędowe albo miejsca obrad:
 - Rady Miasta Lublin,
 - Prezydenta Miasta Lublin.
- Flagę Miasta Lublin można umieszczać w innych miejscach niż wymienione w ust. 1 z okazji uroczystości, świąt i rocznic państwowych lub regionalnych.


§ 3

- Herb i flagi nie mogą być umieszczane na produktach przeznaczonych do obrotu handlowego z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ust. 2 i 3.
- Dozwolone jest umieszczanie na produktach przeznaczonych do obrotu handlowego herbu lub flag w formie stylizowanej lub artystycznie przetworzonej.
- Zamieszczenie herbu w znaku towarowym, na który ma być udzielone prawo ochronne, wymaga zgody Prezydenta Miasta.
- Zgoda Prezydenta, o której mowa w ust. 3 stanowi podstawę do zawarcia umowy określającej zasady używania herbu i warunki odpłatności.

§ 4

- Herb, flagi i hejnał Miasta mogą być umieszczane, używane i rozpowszechniane wyłącznie w sposób zapewniający im należną cześć, powagę i szacunek.
- Używanie herbu, flag i hejnału Miasta nie może godzić w dobre obyczaje, prestiż i interes Miasta.
- Podmioty określone w § 1 ust. 1 powinny używać herbu i flag w kształcie, proporcjach i barwach zgodnych ze wzorami graficznymi przedstawionymi w załącznikach nr 1, 2, 3 i 4 do uchwały.
- Prezydent Miasta może zakazać używania herbu lub flagi, jeżeli podmiot uprawniony używa herbu lub flag z naruszeniem zasad określonych w ust. 1 i 2.

ZASTĘPCA PREZYDENTA
Miasta Lublin

dr. Janusz Mazurek


Mieszko I. Łobacz
Prezydent Miasta Lublin



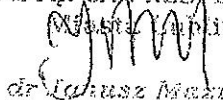
UZASADNIENIE

Zasady używania herbu i nazwy miasta regulowała uchwała nr XXXVIII/376/92 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 17 grudnia 1992 roku w sprawie udzielania zezwoleń na używanie herbu i nazwy miasta Lublina i uchwała nr 68 Zarządu Miasta Lublin z dnia 14 czerwca 1993 r. w sprawie trybu postępowania przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie zezwoleń na używanie herbu i nazwy miasta Lublina.

Po uzgodnieniu z Prezesem RM treści Statutu w dniu 8 lipca 2004 r. Rada Miasta podjęła uchwałę Nr 465/XXI/2004 w sprawie ustanowienia herbu, flagi Miasta Lublin, flagi urzędowej Miasta Lublin i hejnału Miasta Lublin. Mimo tego, iż przewidziano podjęcie odrębnej uchwały w sprawach zasad używania herbu, flag i hejnału, niemniej celowym jest uregulowanie spraw symboli Miasta w jednym akcie prawnym.

Proponuję zatem wprowadzenie odpowiednich zmian do wspomnianej wyżej uchwały Nr 465/XXI/2004 poprzez dodanie załącznika nr 6 ustanawiającego zasady używania herbu, flag i hejnału Miasta.

ZASTĘPCA PREZYDENTA

Miasto Lublin

dr Witold Bączkiewicz



Uchwała nr 465/XXI/2004
Rady Miasta Lublin
z dnia 8 lipca 2004 r.
w sprawie ustanowienia herbu, flagi Miasta Lublin, flagi urzędowej
Miasta Lublin i hejnału Miasta Lublin.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 i pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 159 z późn. zmianami) w związku z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21 grudnia 1978 r. o odznakach i mundurach (Dz. U. Nr 31, poz. 130 z późn. zmianami) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zmianami) - Rada Miasta Lublin uchwala co, następuje:

§ 1

Herbem Miasta Lublin jest umieszczony w czerwonym polu zwrócony w prawo srebrny kozioł ze złotymi karbowanymi rogami i złotymi kopytami wspinający się z zielonej murawy na zielony krzak winny. Wzór herbu Miasta Lublin stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Barwami Miasta Lublin są kolory: biały, zielony i czerwony ułożone w trzech równoległych pasach. Barwy Miasta Lublin stanowią składniki flag Miasta zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Flagą Miasta Lublin jest płat materii o proporcjach 5:8 składający się z trzech pasów poziomych, górnego – białego o szerokości 2/5 płata, środkowego – zielonego o szerokości 1/5 płata oraz dolnego – czerwonego o szerokości 2/5 płata. Wzór flagi Miasta Lublin określa załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 4

Flagą urzędową Miasta Lublin jest płat materii o proporcjach 5:8 składający się z trzech pasów poziomych, górnego – białego o szerokości 2/5 płata, środkowego – zielonego o szerokości 1/5 płata oraz dolnego – czerwonego o szerokości 2/5 płata. Pośrodku płata umieszczony jest dwustronnie herb Miasta Lublin. Wzór flagi urzędowej Miasta Lublin określa załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 5

Ustanawia się hejnał Miasta Lublin. Zapis nutowy hejnału określa załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

§ 6

Herb i flagi stanowią własność Miasta Lublin i podlegają ochronie.

§ 7

1. Herb, flagi i hejnał mogą być używane wyłącznie w sposób zapewniający im należyłą część i szacunek oraz prestiż i powagę przewidzianą prawem dla insygniów władzy.
2. Herb i flagi Miasta Lublin mogą być używane tylko w kształcie, proporcjach i barwach zgodnych z wzorem graficznym przedstawionym w załącznikach nr 1, 2, 3 i 4 do niniejszej uchwały.

§ 8

Szczegółowe zasady używania herbu, flag i hejnału określi Rada Miasta w drodze odrębnej uchwały.

§ 7

Zasady używania herbu, flag i hejnału Miasta Lublin określa załącznik nr 6 do niniejszej uchwały.

§ 8

Traci moc uchwała nr XXXVIII/376/92 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 17 grudnia 1992 roku w sprawie udzielania zezwoleń na używanie herbu i nazwy miasta Lublina.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta

Zbigniew Tarçoński

STATUT

Rozdział II. GMINA LUBLIN

§ 3

1. Miasto Lublin jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Miasta, z mocy ustawy o samorządzie gminnym stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w wyborach i referendum oraz poprzez swe organy.

§ 4

1. W Mieście Lublin mogą być tworzone jednostki pomocnicze: dzielnice i osiedla oraz - stosownie do potrzeb - inne jednostki pomocnicze.
2. Prezydent Miasta prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Miasta Lublin.

§ 5

1. W celu wykonywania swych zadań Miasto Lublin może tworzyć jednostki organizacyjne.
2. Prezydent Miasta prowadzi rejestr jednostek organizacyjnych.

§ 6

1. Herb Miasta Lublin, flagę Miasta Lublin, flagę urzędową oraz hejnał Miasta Lublin Rada ustanowiła w uchwale Nr 465/XXI/2004 z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie ustanowienia herbu, flagi Miasta Lublin, flagi urzędowej Miasta Lublin i hejnału Miasta Lublin opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego z dnia 17 sierpnia 2004 r. Nr 149 poz. 2107. Wizerunek herbu Miasta Lublin, flagi Miasta Lublin, flagi urzędowej Miasta Lublin oraz hejnału Miasta Lublin przedstawia odpowiednio załącznik nr 1, 2, 3, 4 do niniejszego Statutu.
2. Rada w odrębnych uchwałach może ustanowić hymn, pieczęć, sztandar oraz inne insygnia i symbole miejskie określając zasady ich używania.
3. Rada w odrębnej uchwale może nadać honorowe obywatelstwo Miasta Lublin.

§ 7

Siedzibą organów Gminy Lublin jest Miasto Lublin.

Rozdział III. JEDNOSTKI POMOCNICZE MIASTA LUBLIN

§ 8

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Miasta Lublin, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

STATUT

Rozdział II. GMINA LUBLIN

§ 3

1. Miasto Lublin jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Miasta, z mocy ustawy o samorządzie gminnym stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w wyborach i referendum oraz poprzez swe organy.

§ 4

1. W Mieście Lublin mogą być tworzone jednostki pomocnicze: dzielnice i osiedla oraz - stosownie do potrzeb - inne jednostki pomocnicze.
2. Prezydent Miasta prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Miasta Lublin.

§ 5

1. W celu wykonywania swych zadań Miasto Lublin może tworzyć jednostki organizacyjne.
2. Prezydent Miasta prowadzi rejestr jednostek organizacyjnych.

§ 6

1. Herb Miasta Lublin, flagę Miasta Lublin, flagę urzędową oraz hejnał Miasta Lublin Rada ustanowiła w uchwale Nr 465/XXI/2004 z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie ustanowienia herbu, flagi Miasta Lublin, flagi urzędowej Miasta Lublin i hejnału Miasta Lublin opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego z dnia 17 sierpnia 2004 r. Nr 149 poz. 2107. Wizerunek herbu Miasta Lublin, flagi Miasta Lublin, flagi urzędowej Miasta Lublin oraz hejnału Miasta Lublin przedstawia odpowiednio załącznik nr 1, 2, 3, 4 do niniejszego Statutu.
2. Rada w odrębnych uchwałach może ustanowić hymn, pieczęć, sztandar oraz inne insygnia i symbole miejskie określając zasady ich używania.
3. Rada w odrębnej uchwale może nadać honorowe obywatelstwo Miasta Lublin.

§ 7

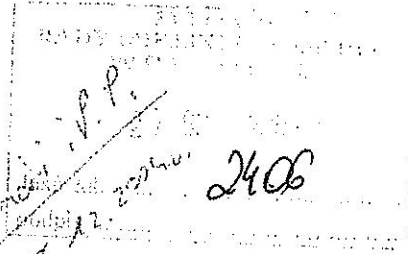
Siedzibą organów Gminy Lublin jest Miasto Lublin.

Rozdział III. JEDNOSTKI POMOCNICZE MIASTA LUBLIN

§ 8

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Miasta Lublin, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

670-2



Autopoprawka

do projektu uchwały w sprawie zmiany uchwały nr 465/XXI/2004 Rady Miasta Lublin z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie w sprawie ustanowienia herbu, flagi Miasta Lublin, flagi urzędowej Miasta Lublin i hejnału Miasta Lublin.

Poprawka dotyczy zmian w następującym zakresie:

- w § 2 ust. 2 załącznika nr 6 do przedmiotowej uchwały zamiast zwrotu „flagę” umieścić „flagi” (uchwała nr 465/XXI/2004 ustawia zarówno flagę jak i flagę urzędową),
- umożliwić używanie herbu w formie stylizowanej lub artystycznie przetworzonej w przypadkach gdy będzie on umieszczany na produktach wytwarzanych w celu niekomercyjnym lub informacyjnym; w związku z tym § 4 ust. 4 winien otrzymać brzmienie: „4. **Dozwolone jest umieszczanie na produktach wytwarzanych w celu niekomercyjnym lub informacyjnym herbu w formie stylizowanej lub artystycznie przetworzonej.**”
- dotychczasowy § 4 ust. 4 określić jako ust. 5.

Potrzeba wprowadzenia zmian określonych w proponowanym brzmieniu ust. 4 została zgłoszona przez podmioty używające herbu miasta głównie na produktach informacyjnych i reklamowych np. Straż Pożarna zaproponowała umieszczenie herbu w formie stylizowanej na kalendarzu.

ZASTĘPCA PREZYDENTA

Miasta Lublin

dr Józef Mazurek

Miasto Lublin

10.12.2004

Zasady używania herbu, flag i hejnału Miasta Lublin

§ 1

- Herb Miasta może być używany przez:
 - organy, jednostki organizacyjne i pomocnicze Miasta oraz jednostki wchodzące w skład administracji zespolonej Miasta Lublin,
 - osoby fizyczne, prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej wykonujące w imieniu Miasta zadania o charakterze użyteczności publicznej.
- Herb może być użyty również przez inne podmioty niż określone w ust. 1 w celu niekomercyjnym bądź informacyjnym, z zachowaniem zasad określonych w § 4.

§ 2

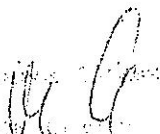
- Flagi Miasta Lublin podnosi się w miejscach stanowiącymi siedziby urzędowe albo miejsca obrad:
 - Rady Miasta Lublin,
 - Prezydenta Miasta Lublin.
- Flagi** Miasta Lublin można umieszczać w innych miejscach niż wymienione w ust. 1 z okazji uroczystości, świąt i rocznic państwowych lub regionalnych.

§ 3

- Herb i flagi nie mogą być umieszczane na produktach przeznaczonych do obrotu handlowego z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ust. 2 i 3.
- Dozwolone jest umieszczanie na produktach przeznaczonych do obrotu handlowego herbu lub flag w formie stylizowanej lub artystycznie przetworzonej.
- Zamieszczenie herbu w znaku towarowym, na który ma być udzielone prawo ochronne, wymaga zgody Prezydenta Miasta.
- Zgoda Prezydenta, o której mowa w ust. 3 stanowi podstawę do zawarcia umowy określającej zasady używania herbu i warunki odpłatności.

§ 4

- Herb, flagi i hejnał Miasta mogą być umieszczane, używane i rozpowszechniane wyłącznie w sposób zapewniający im należną cześć, powagę i szacunek.
- Używanie herbu, flag i hejnału Miasta nie może godzić w dobre obyczaje, prestiż i interes Miasta.
- Podmioty określone w § 1 ust. 1 powinny używać herbu i flag w kształcie, proporcjach i barwach zgodnych ze wzorami graficznymi przedstawionymi w załącznikach nr 1, 2, 3 i 4 do uchwały.
- Dozwolone jest umieszczanie na produktach wytwarzanych w celu niekomercyjnym lub informacyjnym herbu w formie stylizowanej lub artystycznie przetworzonej.**
- Prezydent Miasta może zakazać używania herbu lub flagi, jeżeli podmiot uprawniony używa herbu lub flag z naruszeniem zasad określonych w ust. 1 i 2.


M. Lublin, dnia 8 lipca 2004 r.
Prezydent Miasta Lublin



PROTOKÓŁ


XXVIII SESJI

RADY MIASTA LUBLIN (IV KADENCJI 2002-2006)

24 lutego 2005 r.

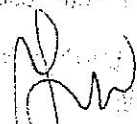
SEKRETARIAT
Prezydenta Miasta Lublin

Data: 2005-03-11

Wpłynęło: 

SEKRETARIAT
Prezydenta Miasta Lublin

Data: 2005-03-14

Wpłynęło: 

AD. 5. UCHWALENIE STATUTU MIASTA LUBLIN

Przedmiotowy projekt uchwały (*druk nr 696-1*) stanowi załącznik nr 6 do protokołu.

Przew. RM Z. Targoński „Szanowni państwo radni, przechodzimy teraz do punktu 5 – uchwalenie Statutu Miasta Lublin (projekt uchwały na druku nr 696-1). Bardzo proszę pana prezydenta o przedstawienie projektu uchwały.”

Zast. Prez. W. Perdeus „Poproszę pana prezydenta Mazurka.”

Zast. Prez. J. Mazurek „Państwo Przewodniczący! Szanowni Państwo! Jak państwo wiedzą ta procedura uchwalenia statutu naszego miasta trwała długo, bowiem zgodnie z przepisami wymagała uzgodnienia z Prezesem Rady Ministrów. I w tej chwili ten projekt statutu został uzgodniony. W jednym tylko przypadku Prezes Rady Ministrów, jak państwo mają w materiałach sesyjnych, zwraca się o wniesienie jednej z poprawek (to jest pismo z 4 stycznia 2005 r. Prezesa Rady Ministrów). I jak było właśnie wyjaśniane na komisjach, należy uwzględnić tę uwagę, gdyż takie są uprawnienia Prezesa Rady Ministrów. Poza tym sam tekst jest już państwu znany, bowiem stawał na sesji, na komisjach. Mając powyższe na uwadze wnoszę o podjęcie stosownej uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Lublin. Dziękuję.”

Przew. RM Z. Targoński „Dziękuję bardzo. Szanowni państwo, tak patrzę czy quorum jest. Bardzo proszę państwa radnych o przybycie na salę obrad. Pan radny Czesław Kozieł w sprawie statutu czy quorum.”

Radny Cz. Kozieł „W sprawie statutu. Panie przewodniczący, akurat nie ma quorum, ale myślę, że zainteresowani słyszą...”

Przew. RM Z. Targoński „Ale najpierw przedstawimy opinie komisji, to tak po kolei. Dobrze? Jak będzie quorum to przedstawiamy opinie komisji.”

Radny Cz. Kozieł „Ale nie ma przewodniczących niektórych, to ja w międzyczasie. Można w międzyczasie?”

Przew. RM Z. Targoński „Nie możemy obradować bez quorum.”

Radny Cz. Kozieł „Przepraszam, nowego statutu nie możemy jeszcze stosować, bo nie został opublikowany.”

Przew. RM Z. Targoński „Według starego też. Bardzo proszę państwa radnych o przybycie na salę obrad. Mamy już quorum. Szanowni państwo radni, przedstawię opinie komisji. Komisja Budżetowo-Ekonomiczna – przyjęła uwagi premiera i wszystkie inne komisje dały opinie pozytywne. Czy ktoś z państwa

przewodniczących komisji zechce zabrać głos w tej sprawie? Nie słyszę. Kto z państwa radnych? Pan Czesław Kozieł, proszę."

Radny Cz. Kozieł „Panie Przewodniczący! Szanowni Państwo! Postaram się bardzo krótko. Pracowaliśmy, pracowaliśmy, mamy efekt, nie do końca nas satysfakcjonujący, ale mamy coś, co będzie funkcjonowało. Proponuję przejść do głosowania bez dyskusji."

Przew. RM Z. Targoński „Dziękuję. Nie widzę też więcej zgłaszających się do dyskusji. Myślę, że możemy już przechodzić do głosowania. Poddaję pod głosowanie sprawę uchwalenia Statutu Miasta Lublin, projekt uchwały na druku nr 696-1. Głosowanie nr 7. Kto z państwa radnych jest „za” podjęciem tej uchwały, proszę przyłożyć kartę do czytnika i podnieść rękę. Dziękuję. Kto jest „przeciwny”, proszę głosujemy. Dziękuję. Kto „się wstrzymał” od głosu, proszę głosujemy. Dziękuję.

Szanowni państwo, „za” podjęciem uchwały głosowało 17 radnych, „przeciwnych” i „wstrzymujących” głosów nie było – stwierdzam, że Rada uchwaliła Statutu Miasta Lublin. Dziękuję bardzo. Jeszcze pan radny Czesław Kozieł."

Uchwała nr 609/XXVIII/2005 w przedmiotowej sprawie stanowi załącznik nr 7 do protokołu.

Radny Cz. Kozieł „Panie Przewodniczący! Szanowni Państwo! Pragnę podziękować za współpracę jako przewodniczący tej komisji specjalnej ds. przygotowania wniosków statutowych, urzędnikom i wszystkim tym, którzy przyczynili się, jako że w tej kadencji – myślę – było to bardzo szybkie, bo trwające tylko półtora roku załatwienie całej procedury statutowej. A pragnę zauważyć, że w innych latach trwało to nawet 4 lata i nie wyszło. W związku z tym myślę, że osiągnęliśmy coś, co będzie procentowało na następne lata.

Jednocześnie proszę przyjąć do protokołu mój wniosek o rozwiązanie komisji ds. wniosków statutowych. Dziękuję bardzo."

Przew. RM Z. Targoński „Dziękuję bardzo. Ze swej strony dziękuję i panu przewodniczącemu tej komisji, członkom komisji, która rzeczywiście dużo pracy włożyła w przygotowanie. Proszę bardzo pan prezydent."

Zast. Prez. W. Perdeus „Panie Przewodniczący! Zaczekałem aż głos zabierze pan radny Czesław Kozieł, oddając tym między innymi wyraz podziękowania za bardzo konstruktywną współpracę państwa radnych przy powstaniu i ostatecznym uchwaleniu tego projektu. Chciałem podziękować również wszystkim pracownikom Urzędu, którzy wnieśli nie mały wkład w jego powstanie i za wkład pracy i pomoc państwu radnym przy ostatecznym kształceniu tego dokumentu. Jeszcze raz dziękuję wszystkim państwu za sprawną pracę i podjęcie tego istotnego ustrojowego dla gminy aktu prawnego. Dziękuję bardzo."

Przew. RM Z. Targoński „Dziękuję bardzo."

dat nr 6 58

PREZYDENT MIASTA LUBLIN

Lublin, dnia 11 lutego 2005 r.

Or. XVIR.0530/18/2005

1. Stawiamy przed Radą Miasta Lublin (1003) Przewodniczącą Rady Miasta Lublin dr Zbigniewem Targonskim

2. W załączeniu przedkładam Panu Przewodniczącemu projekt uchwały Rady Miasta Lublin w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Lublin (druk nr 696-1), wraz z pismem Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 stycznia 2004 r. uznającym projekt statutu za uzgodniony pod warunkiem dokonania korekty polegającej na wykreśleniu z jego treści § 84 ust. 5, z uprzejmą prośbą o umieszczenie w porządku obrad najbliższej sesji Rady Miasta Lublin.

Konwoje okupowały 16.05 ppś

Zał. 1 x 2 egz.

696-1
Druk Nr
Projekt Prezydenta Miasta
z dnia 9. lutego 2005 r.
Wpłynęło do Biura Rady Miasta
dnia 2005 r.

Uchwała Nr /2005

Rady Miasta Lublin

z dnia 2005 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Lublin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759), po uzgodnieniu projektu Statutu Miasta Lublin z Prezesem Rady Ministrów Rada Miasta Lublin uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Statut Miasta Lublin stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

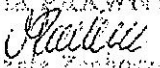
Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lublin.

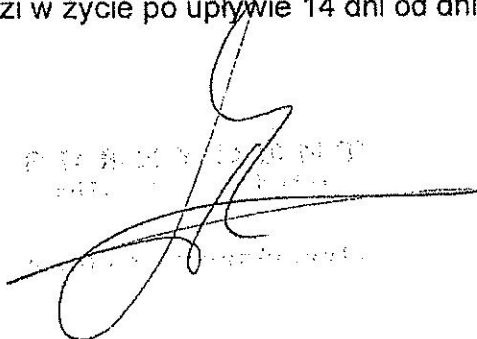
§ 3.

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XVI/138/91 Rady Miejskiej w Lublinie z dnia 27 czerwca 1991 r. w sprawie zmian w projekcie Statutu Miasta Lublina i zatwierdzenia ostatecznego tekstu tego Statutu (jednolity tekst Dz. Urz. Woj. Lubelskiego z 2000 r., Nr 10, poz. 221 z późn. zm., z 2002 r., Nr 135, poz. 2767).

§ 4.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.


RADA MIASTA LUBLIN
Prezydent Miasta Lublin
Wojciech Kucharski
RADCA PRAWNY

Wojciech Kucharski


Prezydent Miasta Lublin

UZASADNIENIE

Wprowadzenie szeregu zmian w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz wejście w życie ustawy z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta spowodowało sytuację, że obowiązujący dotychczas statut miasta w znacznej mierze stracił aktualność, co do swoich postanowień. Dlatego też właściwe stosowanie nowych regulacji prawnych nakłada na gminę obowiązek dokonania odpowiednich zmian w statucie gminy.

Z uwagi na zasięg nowelizacji zasadne jest uchwalenie nowego statutu, a nie dokonywanie zmian w istniejącym, zwłaszcza, że procedura w obu przypadkach jest taka sama.

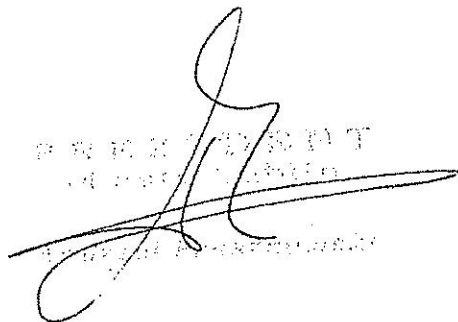
Konstruując poszczególne postanowienia statutu przyjęto jako zasadę, że jest to akt prawny pochodny i zarazem komplementarny wobec ustawy, dlatego też powtórzenia tekstu ustawy o samorządzie gminnym zostały wprowadzone tylko w sposób incydentalny i wyjątkowy, jako uzupełnienie zaproponowanych rozwiązań.

Przedłożony statut zawiera postanowienia dotyczące m. in. organizacji wewnętrznej i trybu pracy organów gminy, czy też upoważnień obywateli do dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych.

Przyjęcie przez Radę Miasta Lublin proponowanego tekstu statutu w sposób zasadniczy ureguje funkcjonowanie wspólnoty samorządowej Miasta Lublin, jak też usprawni prace organów Miasta.

Niniejszy statut uzgodniony został w trybie art. 3 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym z Prezesem Rady Ministrów i uwzględnia wnioski Prezesa dot. § 84 statutu, przekazane w piśmie z dnia 4 stycznia 2005 r.

PRZEDSIĘSIĘZNIENIE
Rady Miasta Lublin
Prezydent Miasta Lublin



STATUT MIASTA LUBLIN

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Lublin;
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Miasta Lublin;
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miasta Lublin, komisji Rady Miasta Lublin;
- 4) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miasta Lublin;
- 5) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Prezydenta Miasta Lublin oraz korzystania z nich;
- 6) stanowiska pracy na podstawie mianowania.

§ 2

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Mieście Lublin - należy przez to rozumieć Gminę Lublin - miasto na prawach powiatu;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miasta Lublin;
- 3) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miasta Lublin;
- 4) Komisji - należy przez to rozumieć komisje stałe i doraźne Rady Miasta Lublin;
- 5) Prezydencie Miasta - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Lublin;
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Miasta Lublin;
- 7) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Lublin;
- 8) jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Miasta Lublin zaliczaną do sektora finansów publicznych;
- 9) komórce organizacyjnej - należy przez to rozumieć wydział lub inną komórkę organizacyjną Urzędu;
- 10) ustawie o samorządzie gminnym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami).

Rozdział II. GMINA LUBLIN

§ 3

1. Miasto Lublin jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Miasta, z mocy ustawy o samorządzie gminnym stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w wyborach i referendum oraz poprzez swe organy.

§ 4

1. W Mieście Lublin mogą być tworzone jednostki pomocnicze: dzielnice i osiedla oraz - stosownie do potrzeb - inne jednostki pomocnicze.
2. Prezydent Miasta prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Miasta Lublin.

§ 5

1. W celu wykonywania swych zadań Miasto Lublin może tworzyć jednostki organizacyjne.
2. Prezydent Miasta prowadzi rejestr jednostek organizacyjnych.

§ 6

1. Herb Miasta Lublin, flagę Miasta Lublin, flagę urzędową oraz hejnał Miasta Lublin Rada ustanowiła w uchwale Nr 465/XXI/2004 z dnia 8 lipca 2004 r. w sprawie ustanowienia herbu, flagi Miasta Lublin, flagi urzędowej Miasta Lublin i hejnału Miasta Lublin opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego z dnia 17 sierpnia 2004 r. Nr 149 poz. 2107. Wizerunek herbu Miasta Lublin, flagi Miasta Lublin, flagi urzędowej Miasta Lublin oraz hejnału Miasta Lublin przedstawia odpowiednio załącznik nr 1, 2, 3, 4 do niniejszego Statutu.
2. Rada w odrębnych uchwałach może ustanowić hymn, pieczęć, sztandar oraz inne insygnia i symbole miejskie określając zasady ich używania.
3. Rada w odrębnej uchwale może nadać honorowe obywatelstwo Miasta Lublin.

§ 7

Siedzibą organów Gminy Lublin jest Miasto Lublin.

Rozdział III. JEDNOSTKI POMOCNICZE MIASTA LUBLIN

§ 8

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Miasta Lublin, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału oraz zmiany granic jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma objąć, albo organy Miasta Lublin;
 - 2) utworzenie, połączenie, podział lub zmiana granic jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą;
 - 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Prezydent Miasta po zasięgnięciu opinii inicjatorów utworzenia tej jednostki;
 - 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 9

Uchwały w sprawach, o których mowa w § 8 ust. 1, powinny określać w szczególności:

- 1) obszar;
- 2) granice;
- 3) nazwę jednostki pomocniczej.

§ 10

Jednostki pomocnicze Miasta Lublin prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta zgodnie z przepisami prawa.

§ 11

Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Miasta Lublin na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 12

Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

§ 13

1. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.
2. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może zabierać głos na sesjach na zasadach określonych w § 42 ust. 5 Statutu, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

Rozdział IV. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA RADY

§ 14

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1) uchwalanie statutu Miasta Lublin;
 - 2) ustalanie wynagrodzenia Prezydenta 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 Prezydenta Miasta;
 - 4) uchwalanie budżetu Miasta Lublin, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu;
 - 5) uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta Lublin oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych;
 - 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki;
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach;
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta Lublin, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Prezydent Miasta może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Prezydenta Miasta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Prezydenta Miasta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Prezydenta Miasta,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Prezydenta Miasta w roku budżetowym.
 - 10) określanie wysokości sumy, do której Prezydent Miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania;

- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a ustawy o samorządzie gminnym;
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydziałania na ten cel odpowiedniego majątku;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych;
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników;
- 15) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta Lublin;
- 16) podejmowanie uchwał w sprawach zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów;
- 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 15

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący Rady;
- 2) Wiceprzewodniczący Rady;
- 3) Komisje.

§ 16

1. Wyboru Przewodniczącego Rady i 3 Wiceprzewodniczących Rady dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.
2. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji Rady nowej kadencji obejmują:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady;
 - 2) przygotowanie porządku obrad;
 - 3) dokonanie otwarcia sesji;
 - 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

§ 17

1. Do kompetencji Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie sesji Rady;
 - 2) przewodniczenie obradom;
 - 3) sprawowanie policki sesyjnej;
 - 4) kierowanie obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady;
 - 5) zarządzanie i przeprowadzanie głosowania nad projektami uchwał;
 - 6) podpisywanie uchwał Rady.
2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.

§ 18

Przewodniczący Rady, oprócz kompetencji przewidzianych w § 17 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

§ 19

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Rady lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

§ 20

1. Pod nieobecność Przewodniczącego Rady jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady.
2. W razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego Rady wykonywanie zadań Przewodniczącego Rady zastrzeżonych przez ustawę o samorządzie gminnym lub Statut należy do najstarszego wiekiem Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 21

Przewodniczący Rady koordynuje z ramienia Rady prace Komisji.

§ 22

W sprawach wymagających specjalistycznej wiedzy Przewodniczący Rady może na wniosek Komisji powołać ekspertów lub zespoły opiniodawczo - doradcze w celu przygotowania opinii lub propozycji pod obrady Rady lub Komisji. O powołaniu ekspertów lub zespołu i jego składzie Przewodniczący Rady informuje Radę na najbliższej sesji.

§ 23

Obsługę Rady i jej organów zapewnia właściwa komórka organizacyjna Urzędu.

Rozdział V. TRYB PRACY RADY

Sesje Rady

§ 24

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji.
2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
 - 1) postanowienia proceduralne;
 - 2) deklaracje zawierające zobowiązanie się do określonego postępowania;
 - 3) oświadczenia zawierające stanowisko w określonej sprawie;
 - 4) apele zawierające formalne niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania;
 - 5) opinie zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii podejmowanych przez Radę ma zastosowanie przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 25

Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

Przygotowanie sesji

§ 26

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący Rady.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad;
 - 2) ustalenie terminu i miejsca obrad;
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych zawiadamia się radnych najpóźniej na 10 dni przed terminem sesji, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób, dostarczając im także materiały objęte porządkiem obrad.
5. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji.
6. Zawiadomienie o sesji zwoływanej w trybie art. 20 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym przesyła się radnym najpóźniej na 3 dni przed terminem sesji.
7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 27

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. Przewodniczący Rady zaprasza na sesję osoby wskazane przez Prezydenta Miasta.
3. W sesjach Rady mogą brać udział Prezydent Miasta i wskazani przez niego Zastępcy, Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta, wskazani przez Prezydenta Miasta dyrektorzy komórek organizacyjnych i kierownicy jednostek organizacyjnych, a także przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych Miasta.

Przebieg sesji

§ 28

Prezydent Miasta obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 29

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 30

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

§ 31

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
4. Fakt przerwania obrad z powodu braku quorum oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§ 32

Sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych przez Radę lub w terminach określonych przez Przewodniczącą Rady.

§ 33

Rada może obradować tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

§ 34

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. Przewodniczący Rady może powołać spośród radnych sekretarza lub sekretarzy obrad w celu prowadzenia listy mówców, rejestrowania zgłoszonych wniosków, obliczania głosów w głosowaniu jawnym, sprawdzania quorum oraz wykonywania innych czynności o podobnym charakterze.
3. Przewodniczący Rady może wyznaczyć Wiceprzewodniczącą Rady do czynności, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 35

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Miasta Lublin”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 36

Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§ 37

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu obrad poprzedniej sesji;
- 2) informacje Przewodniczącego Rady i Prezydenta Miasta o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym;
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska;
- 4) interpelacje i zapytania radnych oraz odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach;
- 5) wolne wnioski i informacje.

§ 38

Sprawozdania Komisji składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez Komisje.

§ 39

1. Interpelacje radnych są kierowane do Prezydenta Miasta.
2. Interpelacje dotyczą spraw Miasta o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje interpelację Prezydentowi Miasta.
5. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni - na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.
6. Odpowiedzi na interpelacje udziela Prezydent Miasta lub upoważnione przez niego osoby.
7. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na najbliższej sesji Rady.

§ 40

1. Zapytania radnych w sprawach aktualnych problemów Miasta w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym kierowane są do Prezydenta Miasta.
2. Zapytania formułowane są ustnie na sesji Rady.

3. Prezydent Miasta lub osoba przez niego upoważniona udziela odpowiedzi na zapytanie na sesji, na której zostało zgłoszone.
4. W przypadku, gdy odpowiedź na zapytanie nie może być udzielona na sesji, na której zostało zgłoszone, odpowiedzi udziela się na piśmie w terminie 14 dni.

§ 41

Zapytania dotyczące organizacji pracy Rady kierowane są do Przewodniczącego Rady.

§ 42

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Rady udziela głosu Prezydentowi Miasta lub jego Zastępcy po zgłoszeniu przez nich wniosku w tej sprawie.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie niebędącej radnym za zgodą Rady.

§ 43

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 44

Na wniosek radnego Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz niewygodzone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 45

Prawo stawiania wniosków na sesji przysługuje radnym i Prezydentowi Miasta, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 46

1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
 - 1) stwierdzenia quorum;
 - 2) zmiany porządku obrad;
 - 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów;
 - 4) zamknięcia listy mówców;
 - 5) zamknięcia listy zgłoszonych kandydatów;
 - 6) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
 - 7) zarządzenia przerwy;
 - 8) odesłania projektu uchwały do komisji;
 - 9) przeliczenia głosów;
 - 10) przestrzegania trybu pracy Rady;
 - 11) przerwania sesji w sytuacji określonej w § 31 ust. 3 Statutu;
 - 12) zgłoszenia autopoprawki do uchwały;
 - 13) wycofania projektu uchwały;
 - 14) głosowania bez dyskusji.
2. Wnioski formalne przy braku sprzeciwu Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie bez przeprowadzania dyskusji nad wnioskiem. W przypadku zgłoszenia sprzeciwu, w dyskusji nad wnioskiem formalnym dopuszcza się do 2 głosów „za” i do 2 głosów „przeciw”.

§ 47

1. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. Na wniosek zainteresowanych zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Prezydentowi Miasta ustosunkowanie się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady zwraca się do wnioskodawców z zapytaniem, czy podtrzymują zgłoszone poprawki i rozpoczyna procedurę głosowania.
3. Do momentu rozpoczęcia procedury głosowania wnioskodawca może wycofać projekt uchwały lub wniosek o zajęcie stanowiska przez Radę, co nie powoduje zmiany porządku obrad.
4. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 48

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Miasta Lublin”.

§ 49

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 50

1. Z każdej sesji sporządzany jest protokół przez wyznaczonego pracownika właściwej komórki organizacyjnej Urzędu.
2. Przebieg sesji nagrywa się na nośnik elektroniczny, który przechowuje się co najmniej do czasu przyjęcia protokołu przez Radę.

§ 51

1. Protokół sesji powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg.
2. Protokół sesji powinien w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta;
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
 - 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności;
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
 - 5) ustalony 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 liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” oraz głosów nieważnych;
 - 8) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§ 52

1. Nie później niż do chwili przyjęcia protokołu radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu. O ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta lub przesłuchaniu nośnika elektronicznego z nagraniem przebiegu sesji.
2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.
3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu po rozpatrzeniu sprzeciwu, o którym mowa w ust. 2.

§ 53

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia radnych nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
2. Podjęte uchwały Przewodniczący Rady doręcza Prezydentowi Miasta najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia zakończenia sesji.
3. Prezydent Miasta doręcza uchwały Rady organom nadzoru oraz tym jednostkom organizacyjnym, których uchwały dotyczą.

4. Odpis protokołu sesji Przewodniczący Rady doręcza Prezydentowi Miasta po zatwierdzeniu protokołu przez Radę.

§ 54

Obsługę sesji sprawuje właściwa komórka organizacyjna Urzędu.

Uchwały

§ 55

1. Uchwały, o których mowa w § 24 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie, o których mowa w § 24 ust. 2 są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.
3. Uchwały numeruje się, uwzględniając numer kolejny uchwały, numer sesji, rok podjęcia uchwały.

§ 56

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada Prezydent Miasta oraz co najmniej 3 radnych, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) postanowienia merytoryczne;
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały;
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
 - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę jej podjęcia.
4. Projekty uchwał wnoszone przez radnych powinny być ponadto przedstawione do wiadomości Prezydentowi Miasta.
5. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem.

§ 57

Projekty uchwał Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu oraz zgodnie z zasadami techniki prawodawczej. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§ 58

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

- Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego Rady prowadzącego obrady.

§ 59

Oryginały uchwał są ewidencjonowane w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami sesji w Urzędzie.

Procedura głosowania

§ 60

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 61

- Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
- Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
- Do obliczenia głosów w głosowaniu jawnym przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych lub wykorzystać do tego celu elektroniczne urządzenia liczące głosy.
- Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 62

- W głosowaniach tajnych używa się kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
- Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
- Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
- Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
- Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.
- Głosowanie tajne może zostać przeprowadzone z wykorzystaniem elektronicznych urządzeń liczących głosy.

§ 63

- Głosowanie imienne przeprowadza wybrana przez Radę Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
- Komisja Skrutacyjna odczytuje imiona i nazwiska radnych, wyczytany radny ustnie oświadcza, jak głosuje: „jestem za” albo „jestem przeciw” lub „wstrzymuję się”. Komisja Skrutacyjna przy nazwiskach radnych odnotowuje ich oświadczenia, a następnie liczy głosy i podaje wyniki głosowania imiennego.

3. Listy głosowania podpisane przez członków Komisji Skrutacyjnej stanowią załączniki do protokołu sesji.

§ 64

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, czyli ten, którego przyjęcie wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący, rozstrzyga Rada.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów pyta każdego z nich, czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 65

1. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według kolejności zgłoszeń, z tym, że w pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie poprawki najdalej idące.
2. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
3. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 1.
4. W ostatniej kolejności przewodniczący obrad zarządza głosowanie za przyjęciem uchwały w całości wraz ze zmianami wynikającymi z wcześniej wniesionych poprawek.
5. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o którym mowa w ust. 4 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały. Głosowanie to powinno być przeprowadzone na tej samej sesji.

§ 66

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub wniosków, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano największą liczbę głosów, jeżeli liczba głosów „za” była większa niż głosów „przeciw”, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Rada może postanowić o przeprowadzeniu głosowania etapami w ten sposób, że w kolejnych głosowaniach nie poddaje się pod głosowanie kandydatury lub wniosku, który uzyskał wcześniej najmniejszą liczbę głosów.

§ 67

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

Komisje Rady

§ 68

W Radzie działają następujące komisje stałe:

- 1) Rewizyjna;
- 2) Budżetowo – Ekonomiczna;
- 3) Rozwoju Miasta, Urbanistyki i Ochrony Środowiska;
- 4) Gospodarki Komunalnej;
- 5) Zdrowia i Pomocy Społecznej;
- 6) Oświaty i Wychowania;
- 7) Kultury i Ochrony Zabytków;
- 8) Sportu, Turystyki i Wypoczynku;
- 9) Samorządności i Porządku Publicznego;
- 10) do spraw Rodziny.

§ 69

1. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie projektów uchwał Rady;
 - 2) przeprowadzanie analizy działalności poszczególnych działów gospodarki miejskiej, urzędów i jednostek organizacyjnych;
 - 3) wysłuchiwanie informacji Prezydenta Miasta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, dyrektorów komórek organizacyjnych i kierowników jednostek organizacyjnych lub upoważnionych przez nich osób;
 - 4) rozpatrywanie spraw związanych z wprowadzeniem w życie i wykonywaniem uchwał Rady.
2. Osoby określone w ust. 1 pkt 3 obowiązane są na żądanie Komisji skierowane za pośrednictwem Przewodniczącego Rady udzielać informacji.

§ 70

Przedmiot działania komisji stałych Rady, o których mowa w § 68 pkt 2 - 10 określa załącznik Nr 5 do niniejszego Statutu.

§ 71

Rada może powołać komisje doraźne, określając ich przedmiot działania w drodze odrębnych uchwał.

§ 72

1. Rada określa liczbę i tryb wyboru członków komisji stałych i doraźnych z zastrzeżeniem § 85.
2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr Komisji.

§ 73

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Rada może zobowiązać komisje stałe do wprowadzenia stosownych zmian do planu pracy.

§ 74

1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia, którym przewodniczy jeden z przewodniczących komisji.
2. Komisje obradujące wspólnie uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.
3. Komisje obradujące wspólnie przyjmują uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków każdej z uczestniczących w posiedzeniu Komisji.

§ 75

Komisja na wniosek Prezydenta Miasta może przedstawić opinie w określonych sprawach.

§ 76

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący wybrany przez Radę spośród członków Komisji.
2. Komisja stosownie do swoich potrzeb może dokonać wyboru wiceprzewodniczącego oraz sekretarza komisji.

§ 77

1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Do posiedzeń Komisji stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§ 78

1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności Komisji.
2. Przewodniczący komisji doraźnych przedstawiają na sesji Rady sprawozdania po wykonaniu zadań.

§ 79

Wnioski i opinie Komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

Radni

§ 80

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisami na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji lub posiedzenia Komisji usprawiedliwia swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§ 81

Radni odbywają spotkania z mieszkańcami w terminach i miejscach uprzednio podanych do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 82

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może wysłuchać wyjaśnień pracodawcy na okoliczność zasadności przedłożonego wniosku.
2. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 83

1. Przewodniczący Rady wystawia radnemu dokument stwierdzający pełnienie funkcji radnego.
2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

Tryb załatwiania skarg

§ 84

1. Skargi wpływające do Rady kwalifikuje Przewodniczący Rady, kierując się kodeksem postępowania administracyjnego i uruchamia procedurę ich rozpatrzenia.
2. Uznanie, że organem właściwym do załatwienia skargi jest Rada, zobowiązuje Przewodniczącego Rady do skierowania skargi na posiedzenie Komisji Rewizyjnej.
3. Komisja Rewizyjna rozpatruje skargę w oparciu o dokumentację dostarczoną przez Prezydenta Miasta oraz inne udokumentowane okoliczności sprawy i przedkłada Przewodniczącemu Rady swoje stanowisko wraz z projektem uchwały.
4. O sposobie załatwienia skargi decyduje Rada w formie stosownej uchwały.
5. Skargi kierowane do Rady podlegają rejestracji w rejestrze skarg prowadzonym przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu.

Rozdział VI. ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 85

1. Rada powołuje spośród radnych Komisję Rewizyjną w składzie 7 osób, z zastrzeżeniem, że w skład komisji wchodzi przedstawiciele wszystkich klubów radnych oraz radnych niezrzeszonych według zasady proporcjonalności.
2. Zasadę proporcjonalności, o której mowa w ust. 1, realizuje się przez zastosowanie współczynnika proporcjonalności, który jest ilorazem liczby radnych w Radzie przez liczbę członków Komisji Rewizyjnej. Liczbę członków klubu radnych, również liczbę radnych niezrzeszonych dzieli się przez współczynnik proporcjonalności i po zaokrągleniu, według reguł matematycznych, oblicza się liczbę radnych desygnowanych do wyboru na członków Komisji Rewizyjnej z każdego klubu oraz spośród radnych niezrzeszonych.
3. Wyboru członków Komisji Rewizyjnej dokonuje Rada w głosowaniu, przy czym głosowanie odbywa się odrębnie na każdą zgłoszoną kandydaturę.
4. W przypadku niewybrania całego składu Komisji Rewizyjnej przeprowadza się wybory uzupełniające. Prawo zgłaszania kandydatów na wakujące miejsca ma ten klub radnych, grupa radnych niezrzeszonych, z którego kandydat nie został wybrany w poprzednim głosowaniu, przy czym kandydatem nie może być osoba, która w poprzednim głosowaniu nie została wybrana.
5. Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej spośród jej członków wybiera Rada.
6. Wiceprzewodniczącą Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna.

§ 86

1. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę komisji i prowadzi jej obrady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego lub niemożności działania jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący.

3. Komisja podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.

Zasady kontroli

§ 87

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Prezydenta Miasta, jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych pod względem legalności, gospodarności, rzetelności, celowości oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu.

§ 88

Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 87 ust. 1.

§ 89

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole zgodnie z planem pracy komisji zatwierdzonym przez Radę oraz na zlecenie Rady.
2. Rada może zlecić Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli nieujętej w planie pracy Komisji Rewizyjnej. Rada, zlecając przeprowadzenie kontroli, określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

Tryb kontroli

§ 90

1. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny składający się z co najmniej 2 członków komisji.
2. Komisja Rewizyjna wyznacza kontrolujących, o których mowa w ust. 1, oraz przewodniczącego zespołu kontrolnego.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej informuje na piśmie Przewodniczącego Rady o składzie osobowym wyznaczonych zespołów kontrolnych.
4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli, termin kontroli oraz osoby wyznaczone do przeprowadzenia kontroli.
5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać podmiotowi kontrolowanemu upoważnienie, o którym mowa w ust. 4.

§ 91

1. Podmiot kontrolowany obowiązany jest do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podmiot kontrolowany obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwiać kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu, a także udzielać ustnych i pisemnych wyjaśnień.
3. Czynności kontrolne wykonywane są w dniach i godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

Protokoły kontroli

§ 92

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się w terminie 14 dni od daty jej zakończenia protokół kontroli zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu;
 - 2) imię i nazwisko kontrolujących;
 - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu;
 - 6) przebieg kontroli, a w szczególności stwierdzenie przez kontrolujących nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu;
 - 7) wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole;
 - 8) wykaz załączników;
 - 9) datę i miejsce sporządzenia protokołu;
 - 10) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu.
2. Protokół kontroli może zawierać także wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.
3. W ciągu 7 dni od dnia otrzymania protokołu osoba reprezentująca podmiot kontrolowany może:
 - 1) podpisać protokół bez zastrzeżeń;
 - 2) podpisać protokół, wnosząc jednocześnie do niego w formie pisemnej uwagi, zastrzeżenia i wyjaśnienia traktowane jako załącznik do protokołu;
 - 3) odmówić podpisania protokołu, wyjaśniając przyczyny odmowy w formie pisemnej jako załącznik do protokołu.
4. Protokół kontroli sporządzany jest w 3 jednobrzmiących egzemplarzach. Przewodniczący zespołu kontrolnego w terminie 3 dni przekazuje jeden egzemplarz Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej, a drugi osobie reprezentującej podmiot kontrolowany.

§ 93

1. Przewodniczący zespołu kontrolnego przedstawia wyniki kontroli na najbliższym posiedzeniu Komisji Rewizyjnej.

2. Komisja Rewizyjna na podstawie protokołu kontroli sporządza i kieruje do kontrolowanego podmiotu oraz do Przewodniczącego Rady i Prezydenta Miasta wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Podmiot kontrolowany, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Podmiot kontrolowany w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego może odwołać się do Rady. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.

Plan pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 94

1. Plan pracy Komisji Rewizyjnej w pierwszym roku działania komisji przedstawiany jest Radzie do zatwierdzenia w terminie 1 miesiąca od dnia powołania komisji, a w każdym następnym roku jej działalności nie później niż na ostatniej sesji roku poprzedzającego rok, którego dotyczy plan.
2. Plan powinien zawierać w szczególności:
 - 1) terminy i tematykę odbywania posiedzeń;
 - 2) terminy i zakres kontroli oraz wykaz podmiotów kontrolowanych.
3. Rada może zatwierdzić część planu pracy Komisji Rewizyjnej. Przystąpienie do wykonywania kontroli może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 95

1. Komisja Rewizyjna składa na piśmie Radzie okresowe sprawozdania z działalności Komisji nie rzadziej niż raz w roku.
2. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsce, zakres i czas przeprowadzonych kontroli;
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości ujawnionych w toku kontroli;
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną;
 - 4) ilość odbytych posiedzeń Komisji.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 96

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych w formie pisemnej przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy komisji, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady;

- 2) nie mniej niż 3 członków Komisji Rewizyjnej.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:
 - 1) radnych niebędących członkami Komisji Rewizyjnej;
 - 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów;
 - 3) Prezydenta Miasta i jego Zastępców, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, dyrektorów komórek organizacyjnych i kierowników jednostek organizacyjnych oraz inne osoby, których wystąpienie lub obecność są uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej przez komisję sprawy.
4. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół, który winien być podpisany przez Przewodniczącą Komisji oraz przez osobę sporządzającą protokół.

§ 97

Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 98

1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady. Rada może wystąpić do Prezydenta Miasta o zawarcie stosownej umowy.

§ 99

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po podjęciu stosownych uchwał przez zainteresowane komisje współdziałać w wykonaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.
3. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

Rozdział VII. ZASADY DZIAŁANIA KLUBÓW RADNYCH

§ 100

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych zwane dalej klubami.
2. Przynależność do klubu jest dobrowolna.
3. Klub może być utworzony przez co najmniej 5 radnych.
4. Powstanie klubu winno być niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
5. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu;
 - 2) listę członków;
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
6. W razie zmiany danych zawartych w zgłoszeniu, o którym mowa w ust. 5, przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.
7. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 101

1. Klub działa przez okres kadencji Rady. Rozwiązanie klubu następuje z upływem kadencji Rady.
2. Klub może ulec wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwały jego członków.
3. Klub przestaje istnieć, gdy liczba jego członków spadnie poniżej 5.

§ 102

1. Klub może uchwalać własny regulamin.
2. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 103

1. Klub może przedstawiać swoje stanowisko we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.
2. Klub może przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady przez swych przedstawicieli.

Rozdział VIII.

ZASADY DOSTĘPU I KORZYSTANIA PRZEZ OBYWATELI Z DOKUMENTÓW RADY, KOMISJI I PREZYDENTA MIASTA

§ 104

1. Udostępnianie dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych następuje na wniosek osoby zainteresowanej.
2. Udostępnianie dokumentów na wniosek osoby zainteresowanej następuje niezwłocznie.
3. Jeżeli dokument nie może zostać udostępniony niezwłocznie, należy wskazać możliwie najkrótszy termin jego udostępnienia.

§ 105

1. Jeżeli w stosunku do części dokumentu wyłączona jest jawność na podstawie ustaw, udostępnia się jego odpis z pominięciem treści, wobec których jawność została wyłączona, wraz z adnotacją o dokonanych wyłączeniach.
2. Odmowa udostępnienia dokumentu lub jego części następuje w formie decyzji administracyjnej.

§ 106

1. Dokumenty udostępniane są w Urzędzie, w godzinach pracy Urzędu, w warunkach umożliwiających ich właściwe zabezpieczenie.
2. Korzystanie z dokumentów polega na ich przeglądaniu oraz sporządzaniu z nich notatek, odpisów i kopii.

Rozdział IX. TRYB PRACY PREZYDENTA MIASTA

§ 107

1. Prezydent Miasta wykonuje:
 - 1) uchwały Rady;
 - 2) przypisane zadania i kompetencje;
 - 3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie - na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego;
 - 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.
2. Zastępcy Prezydenta Miasta wykonują jego kompetencje w zakresie ustalonym upoważnieniem Prezydenta Miasta.

Rozdział X. STANOWISKA PRACY NA PODSTAWIE MIANOWANIA

§ 108

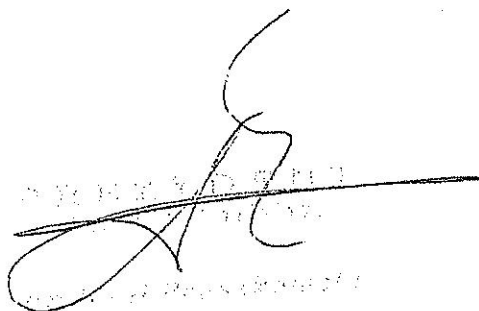
Stosunek pracy na podstawie mianowania może być nawiązany z pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na następujących stanowiskach:

- 1) dyrektor wydziału lub komórki równorzędnej;
- 2) zastępca dyrektora wydziału lub komórki równorzędnej;
- 3) miejski konserwator zabytków;
- 4) miejski inspektor ochrony środowiska;
- 5) kierownik urzędu stanu cywilnego.

Rozdział XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 109

Zmiany Statutu mogą nastąpić uchwałą Rady, w uzgodnieniu z Prezesem Rady Ministrów.



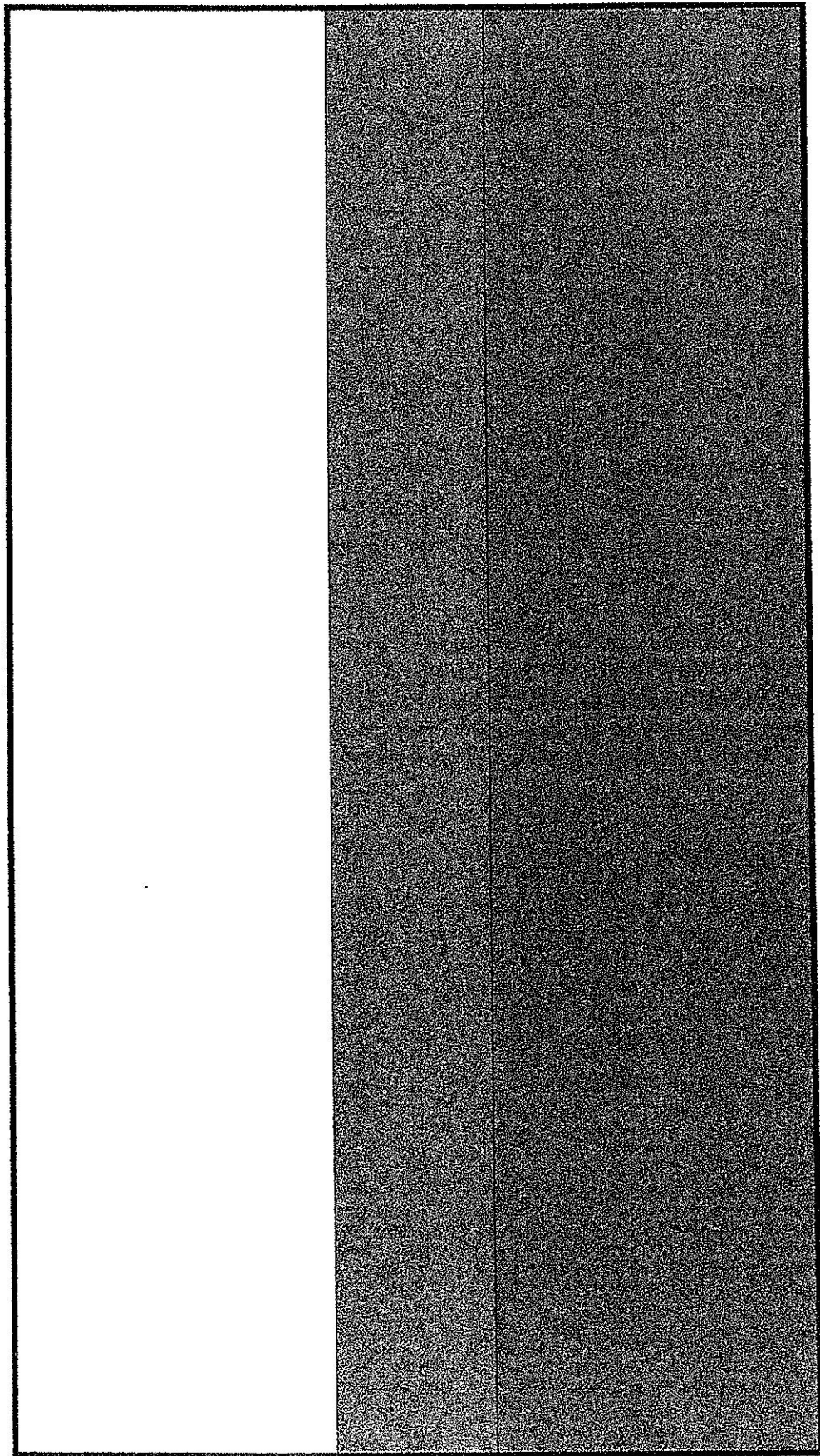
Handwritten signature and official stamp of the Mayor of the City of Wrocław.



Barwy herbu:

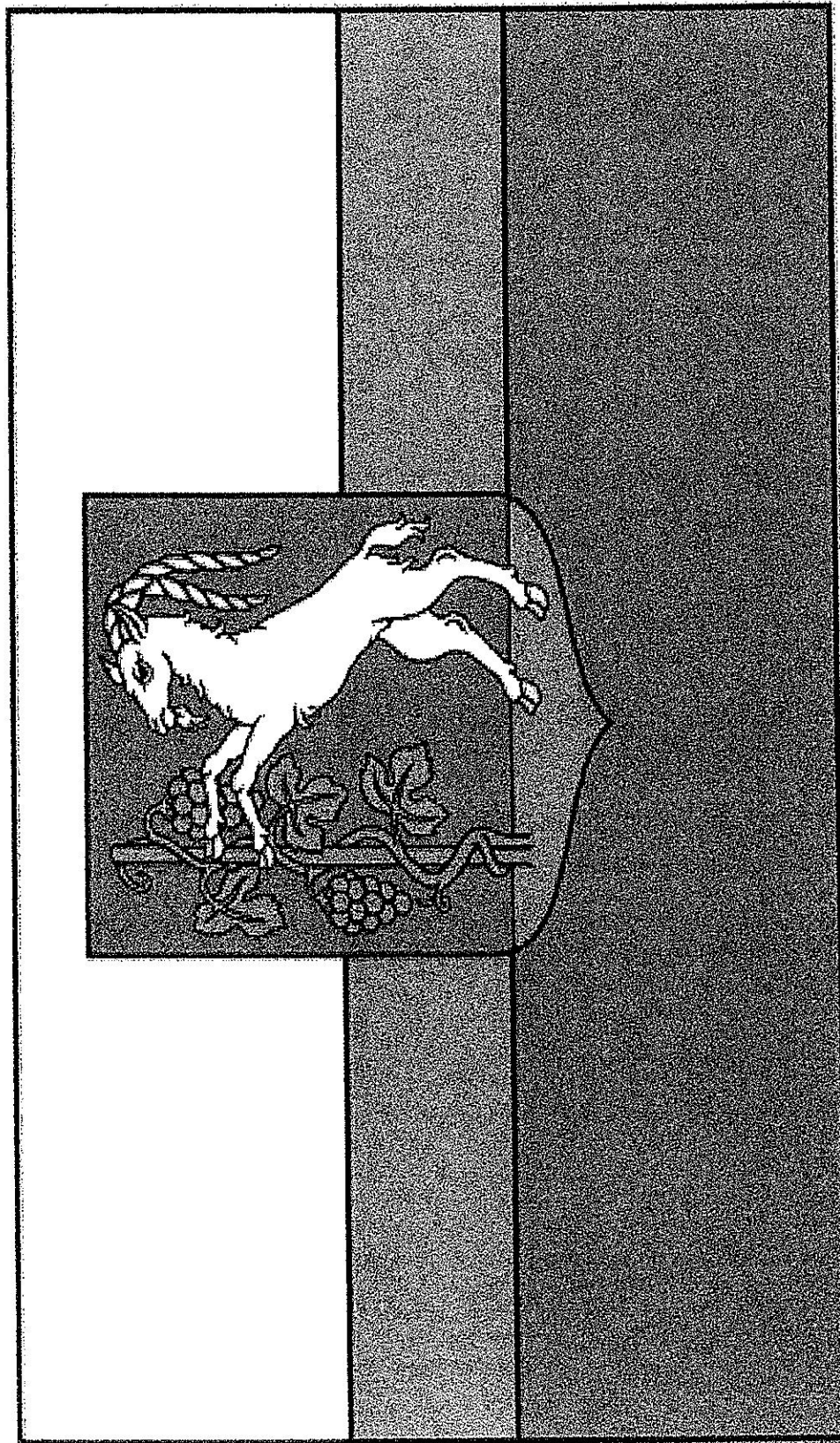
1. czerwona: Pantone 1788C (C=0, M=87, Y=91, K=0)
2. zielona: Pantone 368C (C=65, M=0, Y=100, K=0)
3. złota: Pantone 874C; żółta: Pantone 116C (C=0, M=15, Y=94, K=0)
4. srebrna: Pantone 877C

FLAGA MIASTA LUBLIN



- Barwy:**
1. czerwona: Pantone 1788C (C=0, M=87, Y=91, K=0)
 2. zielona: Pantone 368C (C=65, M=0, Y=100, K=0)

FLAGA URZĘDOWA MIASTA LUBLIN



Barwy:

1. czerwona: Pantone 1788C (C=0, M=87, Y=91, K=0)
2. zielona: Pantone 368C (C=65, M=0, Y=100, K=0)
3. złota: Pantone 116C (C=0, M=15, Y=94, K=0)
4. srebrna: Pantone 877C

Załącznik Nr 4
do Statutu Miasta Lublin



PRZEDMIOT DZIAŁANIA STAŁYCH KOMISJI RADY

Przedmiotem działania komisji stałych Rady jest w szczególności:

1. Komisja Budżetowo - Ekonomiczna

- 1) Rozpatrywanie projektów uchwał i przedkładanie Radzie stanowiska w sprawach:
 - a) budżetu i zmian w budżecie;
 - b) absolutorium dla Prezydenta Miasta;
 - c) podatków i opłat lokalnych;
 - d) wieloletnich programów gospodarowania zasobem mieszkaniowym;
 - e) zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzanie ścieków;
 - f) majątkowych przekraczających zakres zwykłego zarządu.
- 2) Ocena okresowych i rocznych sprawozdań z wykonania budżetu oraz składanie Radzie informacji w tym zakresie.
- 3) Analizowanie i opiniowanie wniosków dotyczących inwestycji lokalnych realizowanych przy współudziale mieszkańców.
- 4) Ocenianie działań Prezydenta Miasta w zakresie gospodarowania mieniem.
- 5) Analiza sytuacji ekonomicznej gminnych jednostek organizacyjnych prowadzących działalność w zakresie gospodarki komunalnej.
- 6) Współdziałanie z Komisjami w sprawach związanych z zadaniami komisji.

2. Komisja Rozwoju Miasta, Urbanistyki i Ochrony Środowiska

- 1) Rozpatrywanie projektów uchwał i przedkładanie Radzie stanowiska w sprawach rozwoju Miasta Lublin, urbanistyki i ochrony środowiska w szczególności:
 - a) zagospodarowania przestrzennego;
 - b) gospodarowania nieruchomościami w zakresie przekraczającym zwykły zarząd;
 - c) wieloletnich programów gospodarowania zasobem mieszkaniowym;
 - d) podatków i opłat lokalnych;
 - e) zmian granic Miasta Lublin;
 - f) utrzymania porządku i czystości oraz gospodarki odpadami;
 - g) ochrony środowiska;
 - h) budżetu i zmian w budżecie.
- 2) Analiza stanu zagospodarowania przestrzennego pod kątem zaspokojenia potrzeb mieszkańców.
- 3) Analiza potrzeb i ocena prognoz rozwoju infrastruktury technicznej Miasta Lublin, budownictwa komunalnego w tym lokali socjalnych, ocena projektów inwestycyjnych w tym zakresie.
- 4) Analiza stanu gospodarki nieruchomościami.

- 5) Analiza stanu porządku i czystości gospodarki odpadami oraz przestrzegania obowiązujących uchwał przez mieszkańców i podmioty świadczące usługi w tym zakresie.
- 6) Analiza i ocena programów w zakresie ochrony środowiska i przedkładanie Radzie wniosków i opinii.
- 7) Okresowa ocena działalności jednostek organizacyjnych Urzędu zajmujących się zagadnieniami rozwoju Miasta Lublin.
- 8) Współpraca z jednostkami pomocniczymi - przekazywanie mieszkańcom informacji o zamierzeniach rozwojowych Miasta Lublin oraz wysłuchiwanie opinii mieszkańców.
- 9) Współdziałanie z Komisjami w sprawach związanych z zadaniami komisji.

3. Komisja Gospodarki Komunalnej

- 1) Rozpatrywanie projektów uchwał i przedkładanie Radzie stanowiska w sprawach gospodarki komunalnej w szczególności:
 - a) gospodarowania nieruchomościami w zakresie przekraczającym zwykły zarząd;
 - b) wieloletnich programów gospodarowania zasobem mieszkaniowym;
 - c) budżetu i jego zmian;
 - d) zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków;
 - e) form prowadzenia gospodarki komunalnej;
 - f) z zakresu ustawy o drogach publicznych;
 - g) opłaty targowej i administracji;
 - h) z zakresu ustawy prawo o ruchu drogowym;
 - i) utrzymania porządku i czystości oraz gospodarki odpadami.
- 2) Analiza działalności Miasta Lublin oraz innych podmiotów świadczących usługi w zakresie gospodarki komunalnej (utrzymanie dróg, organizacja ruchu drogowego, lokalnego transportu zbiorowego, zaopatrzenia w wodę, odprowadzania ścieków, gospodarki odpadami, itp.).
- 3) Ocena realizacji inwestycji komunalnych oraz analiza potrzeb w tym zakresie.
- 4) Ocena gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz lokalami użytkowymi.
- 5) Analiza sytuacji ekonomicznej gminnych jednostek organizacyjnych prowadzących działalność w zakresie gospodarki komunalnej.
- 6) Analiza stanu infrastruktury technicznej Miasta Lublin oraz spraw związanych z prowadzeniem cmentarzy komunalnych.
- 7) Analiza stanu porządku i czystości, gospodarki odpadami oraz przestrzegania obowiązujących uchwał przez mieszkańców i podmioty świadczące usługi w tym zakresie.
- 8) Współpraca z jednostkami pomocniczymi w zakresie będącym przedmiotem działania komisji.
- 9) Współdziałanie z Komisjami w sprawach związanych z zadaniami komisji.

4. Komisja Zdrowia i Pomocy Społecznej

- 1) Rozpatrywanie projektów uchwał i przedkładanie Radzie stanowiska w sprawach:
 - a) z zakresu ochrony zdrowia;
 - b) pomocy społecznej;
 - c) rozwiązywania problemów alkoholizmu;

- d) budżetu i jego zmian.
- 2) Analizowanie i ocenianie programu działania oraz pracy placówek służby zdrowia, pomocy społecznej i przedstawienie Radzie wniosków.
- 3) Analizowanie potrzeb Miasta Lublin w zakresie służby zdrowia oraz szeroko pojętej pomocy społecznej i przedstawianie Radzie wniosków.
- 4) Ocenianie warunków sanitarno - higienicznych Miasta Lublin i proponowanie działań zmierzających do ich poprawy.
- 5) Występowanie z wnioskami w sprawach współdziałania Rady z instytucjami administracji rządowej i pozarządowej z zakresu służby zdrowia, pomocy społecznej, służb sanitarno - epidemiologicznych i innych.
- 6) Ocena działań prowadzonych przez jednostki organizacyjne i inne w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii, oraz innym chorobom i patologiom społecznym, współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność w tej dziedzinie oraz przedstawianie stosownych wniosków Radzie.
- 7) Opiniowanie programów zdrowotnych dla mieszkańców Miasta Lublin.
- 8) Współdziałanie z Komisjami w sprawach związanych z zadaniami komisji.

5. Komisja Oświaty i Wychowania

- 1) Rozpatrywanie projektów uchwał i przedkładanie Radzie stanowiska w sprawach:
 - a) z zakresu funkcjonowania miejskiego systemu oświaty;
 - b) budżetu i zmian w budżecie.
- 2) Analizowanie i ocenianie działalności przedszkoli, szkół, placówek oświatowo - wychowawczych, placówek kształcących i wychowujących w formach pozaszkolnych, poradni psychologiczno - pedagogicznych w zakresie zaspokojenia potrzeb mieszkańców i przedstawienie stosownych wniosków Radzie.
- 3) Analizowanie potrzeb w zakresie bazy materialnej i dydaktycznej publicznych przedszkoli, szkół i placówek oświatowo-wychowawczych oraz innych jednostek, których Miasto Lublin jest organem prowadzącym i przedstawianie Radzie wniosków.
- 4) Udział przedstawicieli komisji na zaproszenie Prezydenta Miasta w komisjach konkursowych na stanowiska dyrektorów oświatowych jednostek organizacyjnych, w jakich Miasto Lublin jest organem prowadzącym.
- 5) Opiniowanie wniosków Prezydenta Miasta w sprawie wspierania przedsięwzięć oświatowo-wychowawczych lub zlecenia zadań z tego zakresu instytucjom, stowarzyszeniom, fundacjom i innym.
- 6) Ocenianie prowadzonej przez szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze działalności pozalekcyjnej z młodzieżą szkolną oraz placówki zajmujące się działalnością kulturalno-oświatową z młodzieżą pozaszkolną niepracującą i przedstawianie stosownych wniosków Radzie.
- 7) Współdziałanie z innymi Komisjami w sprawach:
 - a) opiniowania szczegółowych planów zagospodarowania przestrzennego i planów inwestycyjnych w zakresie dotyczącym przedszkoli, szkół i placówek oświatowo-wychowawczych;
 - b) przeciwdziałania alkoholizmowi, narkomanii i innym chorobom i patologiom społecznym wśród młodzieży szkolnej;
 - c) opracowywania i oceny realizacji gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholizmu.

6. Komisja Kultury i Ochrony Zabytków

- 1) Rozpatrywanie projektów uchwał i przedkładanie Radzie stanowiska w sprawach z zakresu kultury, ochrony zabytków w szczególności:
 - a) tworzenia, łączenia, przekształcania i likwidacji miejskich placówek kulturalno – artystycznych;
 - b) nazewnictwa ulic, placów publicznych oraz wznoszenia pomników;
 - c) budżetu i zmian w budżecie.
- 2) Analizowanie i ocenianie życia kulturalnego, formułowanie w tej sprawie wniosków i przedkładanie ich za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Prezydentowi Miasta.
- 3) Ocena działania miejskich placówek kulturalno - artystycznych, w tym ich działalności programowej i okresowe przedstawianie Radzie wniosków.
- 4) Współdziałanie za zgodą Rady z organizacjami, fundacjami i instytucjami (w tym pozarządowymi) oraz społecznym ruchem kulturalnym, prowadzącymi na terenie Miasta Lublin działalność kulturalną, artystyczną i upowszechniania kultury.
- 5) Inicjowanie i opiniowanie działań w zakresie ochrony zabytków ze szczególnym uwzględnieniem Starego Miasta w Lublinie.
- 6) Analizowanie działalności Prezydenta Miasta, administracji samorządowej i rządowej, fundacji, organizacji społecznych i innych w zakresie ochrony zabytków i zachowania wartości kulturowych; inicjowanie poprzez Radę działań krajowych i międzynarodowych w tym zakresie.
- 7) Współdziałanie za pośrednictwem Rady z organizacjami zrzeszającymi mniejszości narodowe i popieranie prowadzonych przez nie działań zmierzających do zachowania wartości kulturowych reprezentowanych przez nie narodów.
- 8) Przygotowywanie i przedkładanie Radzie po konsultacji z mieszkańcami projektów nazewnictwa ulic i placów publicznych. Opiniowanie wniosków w powyższych sprawach przedkładanych przez mieszkańców i ich organizacje.
- 9) Opiniowanie wniosków w sprawie wznoszenia pomników i umieszczania na budynkach i budowlach publicznych tablic (napisów) upamiętniających wydarzenia lub osoby. Opiniowanie wniosków w sprawie usuwania takich pomników i tablic.
- 10) Współdziałanie z Komisjami w sprawach związanych z zadaniami komisji.

7. Komisja Sportu, Turystyki i Wypoczynku

- 1) Rozpatrywanie projektów uchwał i przedkładanie Radzie stanowiska w sprawach z zakresu sportu, turystyki i wypoczynku w szczególności:
 - a) tworzenia, łączenia, przekształcania i likwidacji miejskich jednostek organizacyjnych prowadzących działalność w zakresie będącym przedmiotem zainteresowania komisji;
 - b) budżetu i jego zmian.
- 2) Opiniowanie planów i programów działania w zakresie sportu, turystyki i organizacji wypoczynku mieszkańców.
- 3) Analizowanie potrzeb Miasta Lublin w zakresie kultury fizycznej, sportu, turystyki i wypoczynku oraz przedstawianie wniosków w tych sprawach Prezydentowi Miasta.

- 4) Analizowanie i ocenianie działania podległych Miastu Lublin jednostek z zakresu kultury fizycznej i sportu, ocenianie stanu i wykorzystania obiektów sportowych i przedkładanie Radzie wniosków w tych sprawach.
- 5) Współdziałanie z innymi Komisjami w sprawach:
 - a) inwentaryzacji i komunalizacji obiektów sportowych, wypoczynkowych i turystycznych;
 - b) opieki pozaszkolnej nad młodzieżą uczącą się i pozaszkolną niepracującą;
 - c) opiniowania planów zagospodarowania przestrzennego i planów inwestycyjnych w zakresie dotyczącym terenów i obiektów sportowych i rekreacyjnych.

8. Komisja Samorządności i Porządku Publicznego

- 1) Rozpatrywanie projektów uchwał i przedkładanie Radzie stanowiska w sprawach z zakresu samorządności, bezpieczeństwa i porządku publicznego w szczególności:
 - a) statutów jednostek pomocniczych;
 - b) przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami;
 - c) tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych;
 - d) budżetu i jego zmian.
- 2) Wnioskowanie wprowadzenia zmian w statutach jednostek pomocniczych na podstawie ocen dokonanych przez organy jednostek pomocniczych oraz działań tych jednostek.
- 3) Opiniowanie propozycji podziału Miasta Lublin na osiedla (dzielnice) oraz wniosków mieszkańców o powołanie osiedli (dzielnic).
- 4) Ocenianie przygotowania organizacyjnego i przeprowadzania wyborów do rad osiedli.
- 5) Przedkładanie wniosków w zakresie tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych.
- 6) Coroczne opiniowanie propozycji w sprawie środków z budżetu przeznaczonych na działalność jednostek pomocniczych.
- 7) Opiniowanie wniosków jednostek pomocniczych o przekazanie im do korzystania wydzielonych składników mienia komunalnego oraz uzyskania uprawnień do załatwiania określonych indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.
- 8) Współdziałanie z Komisjami w sprawach związanych z zadaniami komisji.
- 9) Ocenianie działania jednostek organizacyjnych Miasta Lublin odpowiedzialnych za porządek publiczny i przedstawianie Radzie wniosków w tym zakresie.
- 10) Ocenianie stanu bezpieczeństwa Miasta Lublin i współpraca w tym zakresie z odpowiednimi służbami i instytucjami.
- 11) Współpraca z organizacjami pozarządowymi.
- 12) Ocena sposobu załatwiania wniosków i interwencji przekazywanych przez mieszkańców za pośrednictwem radnych i przedkładanie Radzie okresowych informacji na ten temat.
- 13) Analiza skarg i wniosków mieszkańców dotyczących działalności władz Miasta Lublin.
- 14) Analiza badań opinii publicznej na temat oceny jakości funkcjonowania władz Miasta Lublin.

9. Komisja do spraw Rodziny

- 1) Rozpatrywanie projektów uchwał i przedkładanie Radzie stanowiska w sprawach dotyczących rodziny w szczególności:
 - a) ośrodków adopcyjnych, domów pomocy społecznej;
 - b) budżetu i jego zmian.
- 2) Analizowanie uzyskanych informacji o sytuacji rodzin i opracowywanie na ich podstawie wniosków dla Rady.
- 3) Opiniowanie działań z zakresu pomocy społecznej prowadzonej przez Miasto Lublin.
- 4) Uczestnictwo przedstawicieli komisji w pracach Społecznej Komisji Mieszkaniowej.
- 5) Opiniowanie programów w zakresie zwalczania patologii społecznych oraz walki z bezrobociem, ocena realizacji tych programów.
- 6) Współpraca z różnymi organizacjami w zakresie kształtowania właściwych postaw w rodzinie.
- 7) Współpraca z Komisjami w sprawach związanych z zadaniami komisji.

