

**S T A T U T**  
**M I A S T A L U B L I N A**

**Tytuł I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Miasto Lublin jest gminą, jednostką samorządu terytorialnego posiadającą osobowość prawną, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które stale zamieszkują na obszarze Lublina z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólną samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne przez Radę Miejską i Zarząd Miasta.

**§ 2**

1. Miasto Lublin położone jest w województwie lubelskim.
2. Granice terytorialne Lublina określone przez właściwe rozporządzenie Rady Ministrów, przedstawia mapa w skali 1 : 25.000 przechowywana przez Zarząd Miasta.
3. Rada Miejska w drodze uchwały może tworzyć dzielnice i osiedla jako jednostki pomocnicze.

**§ 3**

1. Herbem Miasta Lublina jest umieszczony w czerwonym polu herbony w prawo srebrny konioli wspinający się z zielonej murawy na zielony krzew winnej latorośli.  
Szkocgóły detyonące kontaitu, fermy i barwy herbu określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska w oddzielnej uchwale może ustanowić chorągiew i hymn miasta.

§ 4

Siedzibą lubelskiej gminy miejskiej jest Lublin.

§ 5

Podstawowym celem Miasta jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty jego mieszkańców przez wykonywanie zadań przekazanych ustawami do właściwości gminy.

§ 6

Przebieg ustów lub porozumienie zawarte z administracją rządową mogą przekazywać miastu zadania nieobecne z zakresu administracji rządowej przy zapewnieniu na nie środków finansowych.

§ 7

1. Podjęcie przez Miasto działalności gospodarczej, wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, wymaga uchwały Rady Miejskiej.
2. W uchwale o podjęciu działalności określonej w ustępie pierwszym należy wskazać co najmniej przedmiot, formę organizacyjną, źródła finansowania oraz zasady nadzoru nad tą działalnością przez organy Miasta.
3. Uchwałę, o której mowa w ustępie drugim, podejmuje się bezwzględnie większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 8

Mieszkańcy Miasta podejmują konsultacje w głosowaniu powszechnym /poprzez wybory i referendum/ lub za pośrednictwem organów Miasta.

§ 9

Referendum wchodzi w życie uchwałą Rady Miejskiej z jej inicjatywy lub z inicjatywy mieszkańców na zasadach określonych w ustawie.

**Tytuł II**

**RADA MIEJSKA**

**R o z d z i a ł I**

**Skład i kompetencje Rady**

**§ 10**

Organem stanowiącym i kontrolnym Miasta jest Rada Miejska. Jeżeli ustawy nie stanowią inaczej, do Rady Miejskiej należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach publicznych mających na celu zaspokajanie potrzeb wspólnoty samorządowej Miasta.

**§ 11**

1. Kadencja Rady Miejskiej trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru.
2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa ordynacja wyborcza do rad gmin, a liczbę radnych ustawa o samorządzie terytorialnym.

**§ 12**

1. Do wyłącznej kompetencji Rady Miejskiej należy:
  - 1/ uchwalanie statutu Miasta,
  - 2/ wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3/ powoływanie na wniosek Zarządu i odwoływanie sekretarza oraz skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu; uchwały Rady w tych sprawach podejmowane są w głosowaniu tajnym,
  - 4/ uchwalanie budżetu miasta oraz przyjmowanie sprawozdań z działalności finansowej i udzielanie absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
  - 5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 6/ uchwalanie programów gospodarczych,
  - 7/ ustalanie zakresu działania dzielnic i osiedli, przekazywanie im składników mienia do korzystania oraz uchwalanie ich statutów,
  - 8/ podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
  - 9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:

- a/ nabywania, zbywania i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
  - b/ przyjmowania lub odrzucenia spadków i zapisów,
  - c/ emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
  - d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
  - e/ zaciągania długoterminowych pożyczek,
  - f/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną obecnie przez Radę Miejską,
  - g/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozważywania i występowania z nich,
  - h/ określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
  - i/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek.
- 10/ Określenia wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
  - 11/ podejmowania uchwał w sprawie przyjęcia zadań w zakresie administracji rządowej,
  - 12/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzierżawienia na ten cel odpowiedniego majątku,
  - 13/ podejmowanie uchwał w sprawach herbu Miasta, muru ulic i placów publicznych oraz wnoszenia pamiątek,
  - 14/ nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta,
  - 15/ powoływanie na wniosek Zarządu oraz odwoływanie kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego następców,
  - 16/ podejmowania uchwał w innych sprawach przewidzianych w odrębnych przepisach.
2. Rada Miejska może podejmować uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
  3. Rada Miejska kontroluje działalność Zarządu i podporządkowanych jednostek. Sposób i tryb kontroli określa statut oraz odrębne uchwały Rady - w szczególności Rada może powołać komisję rewizyjną.

§ 13

1. Pracami Rady kieruje przewodniczący przy pomocy wiceprzewodniczących, których liczby ustala Rada w odrębnej uchwale.
2. Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego wybiera Rada w tajnym głosowaniu z grona swych członków na okres kadencji Rady; odwołanie przed upływem kadencji może nastąpić bezwzględnie większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Przewodniczący Rady zwołuje pierwszą sesję Rady następnej kadencji w terminie wskazanym w ustawie o samorządzie terytorialnym.

§ 14

1. Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia wiceprzewodniczący:
  - 1/ zwołuje sesje Rady,
  - 2/ przewodniczy obradom,
  - 3/ sprawuje policoję sesyjną,
  - 4/ nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
  - 5/ zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał i podpisuje uchwały Rady.
2. Ponadto przewodniczący Rady:
  - 1/ reprezentuje Radę na zewnątrz,
  - 2/ koordynuje pracę komisji,
  - 3/ nadzoruje w imieniu Rady wykonywanie uchwał,
  - 4/ zapewnia realizację uprawnień Rady,
  - 5/ organizuje i nadzoruje pracę biura oraz wnioskuje w sprawie zatrudnienia pracowników tego biura,
  - 6/ powołuje z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji Rady ekspertów w celu wydania opinii lub ekspertyzy w sprawach rozpatrywanych przez Radę lub komisję,
  - 7/ może powołać zespół opiniotwórczo-doradców w celu przygotowania opinii lub propozycji pod obrady Rady lub komisji w sprawach określonego rodzaju; o powołaniu zespołu i jego składzie przewodniczący informuje Radę na najbliższej sesji.

3. Przewodniczącemu Rady przysługuje dieta miesięczna w wysokości wielokrotności diety radnego, którą tę wielokrotność określi Rada Miejska w odrębnej uchwale.

§ 15

W przypadku wrzeczenia się funkcji albo odwołania przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego - Rada dokonuje w trybie określonym w § 13 ust. 2 wyboru na te funkcje na okres do końca swojej kadencji.

§ 16

1. Sesje Rady zwołuje się zgodnie z planem ustalonym przez Radę lub w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady zwołuje się sesję w ciągu siedmiu dni od daty złożenia pisemnego wniosku określającego przedmiot obrad, wyznaczając taki termin sesji, aby mogła się ona odbyć w ciągu czterech dni od daty złożenia wniosku.
3. Sesję zwołuje przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.
4. Nadzwyczajną sesję może zwołać ponadto sejmik samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku jego prasydium w trybie art. 77 ust. 1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym według zasad określonych w regulaminie sejmiku.

§ 17

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na siedem dni przed terminem obrad za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
2. W wypadkach określonych w paragrafie 16 ust. 2 o zwołaniu sesji należy powiadomić najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
3. Zawiadomienie o sesji poświęconej uchwalaniu budżetu lub rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. Do zawiadomienia dołącza się w szczególności projekty uchwał Rady.

§ 18

Przewodniczący Rady ustala listę osób reprezentujących na sesję.

§ 19

Zarząd Miasta obowiązany jest udzielić Radnie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i przeprowadzeniu sesji.

§ 20

1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i tematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesją w sposób wyznaczony przyjęty.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która ma prawo wyrażać swoje uwagi w tym celu miejscu.

§ 21

1. Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, jawność sesji lub jej części może być wyłączona.
2. W przypadku określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Rada może postanowić, że w związku z charakterem omawianych spraw cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 22

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych /quorum/, chyba że ustawa o samorządzie terytorialnym stanowi inaczej.

§ 23

Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Jednakże Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie na kolejnym posiedzeniu.

§ 24

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można uzyskać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji; uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.



2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 25

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący Rady lub wakanany przez niego wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności wymienionych osób Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego obrad.

§ 26

1. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez przewodniczącego formuły: "otwieram sesję Rady Miejskiej w Lublinie".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad; w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepisy § 24.
3. Przewodniczący może powołać spośród członków Rady jednego lub więcej sekretarzy obrad i powierzyć im prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłaszanych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 27

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad Rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, prezydent lub wiceprezydent.
3. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji. Protokół należy udostępnić radnym przed rozpoczęciem obrad.
4. Po wykonaniu czynności wkananych w ust. 1 - 3 Rada uchwała porządek obrad sesji.

§ 28

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów; w uzasadnionych przypadkach - jeżeli nie sprzeciwia się temu Rada - może zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.  
W uzasadnionych wypadkach może udzielić głosu poza kolejnością,  
w tym również zaproszonym gościom.

§ 29

1. Przewodniczący obrad może czynić umotywowane uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień, a w szczególności uzasadnionych przypadkach - przystąpić mówę "do rzeczy".
2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego lub osoby zaproszonej w sposób oczywisty narusza porządek obrad, bądź uchybiająca porządkowi sesji przewodniczący przywołuje ich "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać głos, nakazując odnotowanie tych faktów w protokół. Radny, lub członek Zarządu, który został powołany w ten sposób głosu, może odwołać się do Rady.

§ 30

1. Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie ogłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków formalnych, a w szczególności:
  - 1/ stwierdzenia quorum,
  - 2/ adopcji określonego tematu w porządku obrad,
  - 3/ zakończenia dyskusji,
  - 4/ ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
  - 5/ przestrzegania procedury obrad.
3. Wnioski formalne, które zgłasza może radny lub członek Zarządu, przewodniczący poddaje pod głosowanie, jeżeli ktokolwiek z radnych sprzeciwi się takiemu wnioskowi. W dyskusji dopuszczona jest co najwyżej dwa głosy "za" i dwa głosy "przeciw" wnioskowi.

§ 31

1. Przewodniczący obrad - po uzyskaniu zgody Rady - może udzielić głosu osobie spośród publiczności.

2. Przewodniczący może odebrać głos lub nakazać spuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 32

Po wynerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę: "zamykam sesję Rady Miejskiej w Lublinie".

§ 33

1. Pracownik Biura Rady Miejskiej w każdej sesji Rady sporządza protokół obrad, w którym w szczególności odnotowuje się podejmowane rezolucyjne.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmie magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu obrad tejże sesji.
3. Do protokołu dołącza się:
  - 1/ listę obecności radnych,
  - 2/ listę zaproszonych gości,
  - 3/ teksty przyjętych przez Radę uchwał,
  - 4/ oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego,
  - 5/ złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych.
4. Odpis protokołu doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań. Odpisy uchwał doręcza się niezwłocznie, lecz nie później niż piątego dnia od ich przyjęcia prezydentowi Miasta.
5. Protokół sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Rady Miejskiej.
6. W trakcie obrad lub na najbliższej sesji, nie później niż do chwili przyjęcia protokołu, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia protokołu. O ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu w miarę potrzeby protokółanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 6 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady.

§ 34

1. Protokół sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
  - 1/ numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta,
  - 2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
  - 3/ nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności,
  - 4/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
  - 5/ uchwalony porządek obrad,
  - 6/ przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
  - 7/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem jego wyników,
  - 8/ podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

§ 35

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa lub statut stanowi inaczej.
2. Rada może postanowić, że głosowanie jawne może odbywać się w sposób ściemny; w takim przypadku treść głosów poufnych radnych uwiadamia się w protokole.
3. Na wniosek poparty przez co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji przewodniczący zarządza tajne głosowanie w każdej sprawie z wyjątkiem spraw proceduralnych.
4. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w statucie z wnioskiem o podjęcie uchwały może wystąpić co najmniej 3 radnych oraz Zarząd Miasta. Przewodniczący może zwrócić się do wnioskodawcy o dołączenie do projektu pisemnego uzasadnienia; projektowi pismu nie złożonemu bez uzasadnienia przewodniczący nada białą.

5. Projekt uchwały przed jego rozpatrzeniem przez Radę powinien być przedstawiony właściwym komisjom, chyba że Rada postanowi inaczej.
6. Projekty uchwał wnoszone przez radnych powinny być ponadto przedstawiane do wiadomości Zarządowi.
7. Uchwała może być zmieniona na tej samej lub najbliższej sesji tylko bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 36

1. Przewodniący obrad przeprowadza głosowanie jawne i ogłasza jego wyniki.
2. Do przeloczenia głosów przewodniący obrad może wyznaczyć radnych.

§ 37

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart osłoniętych pieczęcią Rady Miejskiej, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna, która wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji.
2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objadnia sposób głosowania.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeloczeniu głosów przewodniący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania przechwaja się w Biurze Rady Miejskiej wraz z protokołem obrad.

§ 38

1. Przewodniący obrad przed poddaniem do wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany propozycją treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wnioskiem nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. Jeżeli w jednej sprawie zostało zgłoszonych kilka wniosków, w pierwszej kolejności pod głoszenie poddaje się wniosek najdalej idący, to jest taki, którego przyjęcie wyklucza potrzebę głoszenia nad pozostałymi.
3. W innych przypadkach głoszenie przeprowadza się na każdy wniosek oddzielnie, w kolejności ich zgłoszenia. Za przyjęty uważa się ten wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów "za" spośród tych wniosków, które uzyskały większą liczbę głosów "za" niż "przeciw".

§ 39

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole sesji.
2. Uchwały stanowiące odrębne dokumenty numeruje się uwzględniając numer sesji, numer kolejnej uchwały, rok podjęcia uchwały.
3. Uchwały, o których mowa w ust. 2, podpisuje przewodniczący. W przypadku jeśli obradom przewodniczy radny, który nie jest przewodniczącym ani wiceprzewodniczącym Rady, uchwały podpisuje również przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady Miejskiej.

§ 40

1. Przepisy § 35 ust. 1, §§ 36, 37, 38 ust. 1 i § 39 stosuje się odpowiednio do głoszenia w sprawach wyboru, powołania lub odwołania osób, o ile Rada nie postanowi inaczej.
2. Kandydatów na stanowiska wybieralne oraz wnioski o odwołanie osób wybieranych lub powoływanych przez Radę może zgłosić każdy radny; postanowienie to nie uchybia przepisom przewidujacymi uprawnienia innych podmiotów do zgłaszania kandydatów oraz wniosków o powołanie lub odwołanie.

**R o z d z i a ł    I V**

**Komisje Rady**

**§ 41**

1. W składzie Rady Miejskiej działa komisja budżetowo-ekonomiczna oraz inne komisje stałe powołane uchwałą Rady.
2. Rada może powoływać również komisje doradcze.
3. Członkami komisji mogą być osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
4. Rada określa liczbę i tryb wyboru członków komisji.

**§ 42**

1. Do zadań komisji należy w szczególności:
  - 1/ rozpatrywanie projektów uchwał Rady,
  - 2/ przeprowadzanie analizy działalności poszczególnych działów gospodarki miejskiej, urzędów i instytucji komunalnych,
  - 3/ wysłuchiwanie sprawozdań i informacji sekretarza i skarbnika Miasta oraz członków Zarządu, kierowników wydziałów Urzędu Miejskiego, przedsiębiorstw i innych jednostek komunalnych,
  - 4/ rozpatrywanie spraw związanych z wprowadzaniem w życie i wykonywaniem uchwał Rady.
2. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych oraz zakres zadań komisji doradczych określa Rada.
3. Osoby określone w ust. 1 pkt 3 obowiązane są, na ządanie komisji skierowane na pośrednictwem przewodniczącego Rady, przedstawiać sprawozdania oraz udzielać informacji.

**§ 43**

1. Komisja może uchwalać detyndraty skierowane do Zarządu Miasta, prezydenta oraz do sekretarza i skarbnika Miasta.
2. Przewodniczący komisji przedstawia uchwalone przez komisję detyndraty przewodniczącemu Rady, który przekazuje je adresatom.

3. Przewodniczący Rady może zwrócić komisji uchwalony przez nią desyderat z uwzględnionym zażądaniem ponownego rozpatrzenia sprawy. Desyderatowi ponownie uchwalonemu przez komisję przewodniczący Rady nada dalszy bieg.
4. Podmiot, pod adresem którego uchwalony został desyderat, ma obowiązek ustosunkować się do niego i pisemnie powiadomić przewodniczącego Rady o zajętych stanowisku w ciągu 14 dni od otrzymania desyderatu. Odpowiedź jest rozpatrywana na posiedzeniu komisji, która uchwalila desyderat.
5. Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji może narządzić rozpatrzenie odpowiedzi na desyderat przez Radę.

§ 44

Komisje mogą przedstawić Zarządowi Miasta w trybie określonym paragrafem 43 ust. 2 i 3 opinie w określonych sprawach; z inicjatywą wyrażenia opinii może wystąpić również Zarząd.

§ 45

1. Przewodniczącym komisji wybiera Rada Miejska spośród członków komisji.
2. Komisja wybiera ze swojego grona stosownie do potrzeb - wiceprzewodniczącą /wiceprzewodniczących/ oraz sekretarza komisji; wyboru dokonuje się spośród radnych.

§ 46

1. Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji, a w szczególności ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń komisji, wyznacza sprawodawców do poszczególnych spraw na posiedzenia komisji oraz koordynuje pełnienie dyżurów przez członków komisji, zwołuje posiedzenia komisji i kieruje jej obradami.
2. Z upoważnienia przewodniczącego komisji może go zastępować wiceprzewodniczący, a jeśli nie dokonano jego wyboru - członek komisji spośród radnych.
3. Przewodniczący komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na żądanie co najmniej 1/4 liczby członków komisji.



4. O terminie i porządku dalszym posiedzenia komisji powiadania się członków komisji, przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrza Miasta i inne zainteresowane osoby spośród wymienionych w paragrafie 42 ust. 1 pkt 3.
5. Posiedzenie komisji może również wolać lub składa wniosek, o którym mowa w ust. 3, przewodniczący Rady Miejskiej.
6. Dyrektor Biura Rady Miejskiej wyznacza pracowników biura do protokołowania obrad i obsługi pracy komisji.

§ 47

1. Na posiedzeniach komisji mogą być obecni oprócz osób określonych w paragrafie 46 ust. 4, również radni nie będący członkami komisji.
2. Komisja lub jej przewodniczący mogą zaprosić na posiedzenie komisji inne osoby, których wysłuchanie lub obecność są uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej przez komisję sprawy.
3. Komisja nie może odmówić wysłuchania określonej osoby, jeżeli z wnioskiem o takie wysłuchanie wystąpi przewodniczący Rady Miejskiej.

§ 48

1. Komisja stosownie do potrzeb może tworzyć podkomisje dla poszczególnych dziedzin swojej działalności.
2. Komisje mogą w razie potrzeby przeprowadzać w wyznaczonym przez siebie składzie badania działalności poszczególnych zakładów, przedsiębiorstw i innych jednostek komunalnych oraz Urzędu Miejskiego. Bezpośrednich działań kontrolnych w danej jednostce może dokonywać komisja rewizyjna, a inne komisja na podstawie uchwały Rady.
3. Na wniosek komisji przewodniczący Rady Miejskiej powołuje rzeczoznawców w celu przygotowania ekspertyzy dla komisji lub Rady w sprawach wymagających specjalistycznej wiedzy.

§ 49

1. Uchwały komisji napadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków komisji.

2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszczona się na śędanie wnioskodawcy w sprawozdaniu komisji jako wnioski niejęności. Dotyczy to w szczególności wniosków w sprawach repatriacyjnych przez komisje projektów uchwał Rady Miejskiej /§ 42 ust. 1/.
3. Stanowisko komisji przedstawia na posiedzeniu Rady Miejskiej przewodniczący komisji lub upoważniony przez nią sprawozdawca.
4. Uchwały komisji przekazuje się przewodniczącemu Rady, który niezwłocznie przedstawia je Zarządowi Miasta oraz innym zainteresowanym organom.

R o z d z i a ł V

Radni

§ 50

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Miasta i ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia.
2. Radny w szczególności ma prawo składania interpelacji i wymagań oraz domagania się wyjaśnień od Zarządu i Urzędu Miejskiego.
3. Radni mogą zrzeszać się w kluby /kolej/ liczące nie mniej niż 5 osób.

§ 51

1. Radny składa na pierwszej po wyborach sesji Rady Miejskiej następujące ślubowanie: "Ślubuję uczynić jako radny pracę dla dobra i pożytku Miasta i jego mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Miasta".
2. Radny nieobecny na pierwszej sesji Rady Miejskiej składa ślubowanie na najbliższej sesji, w której uczestniczy.
3. Z chwilą złożenia ślubowania radny nabywa swoje ustawowe uprawnienia.

§ 52

1. Radni obowiązani są brać udział w pracach Rady i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.
2. Radni, których osobistość i bezpośrednio dotyczy rozstrzygnięcie danej sprawy, powinni powstrzymać się od udziału w pracach Rady i jej organów w tej kwestii.

§ 53

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.

2. Rozwiązanie stosunku pracy z radnym wymaga uprzedniej zgody Rady Miejskiej. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Radnemu przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązku.
4. Rada Miejska w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przysługiwania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady i jej organów, a także zwrotu poniesionych kosztów.
5. Radnemu przysługuje ponadto, jeśli Rada tak postanowi, prawo do bezpłatnych przejazdów środkami komunalnej komunikacji publicznej.
6. Przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio do członków Komisji spora Rady.

§ 54

1. W wykonaniu uprawnień wynikających z art. 23 ustawy o samorządzie terytorialnym radni mogą składać interpelacje i zapytania.
2. Interpelacje składa się w sprawach o istotnym znaczeniu dla miasta i jego mieszkańców, w szczególności gdy rozstrzygnięcie bądź wyjaśnienie tych spraw może wymagać zebrania informacji lub zasięgnięcia opinii ekspertów.

§ 55

1. Radni mogą składać interpelacje do Zarządu Miasta, prezydenta i wiceprezydentów, a zapytania - ponadto do dyrektorów wydziałów Urzędu Miejskiego.
2. Interpelacje składa się na ręce przewodniczącego Rady Miejskiej na piśmie w dwóch egzemplarzach.
3. Zapytania można złożyć również ustnie w toku posiedzenia Rady.

§ 56

1. Interpelacja powinna krótko przedstawić stan faktyczny oraz nawierać wynikające z pytania skierowane zgodnie z właściwością interpelowanego.

2. Zapytanie powinno być sformułowane ściśle, tak aby odpowiedź na nie mogła sprowadzać się do krótkiej informacji o faktach.
3. Przewodniczący Rady może wręczyć radnemu interpelację lub pisemne zapytanie, jeśli nie odpowiadają warunkom określonym w ust. 1 lub ust. 2; w wypadku zapytania ustnego stosuje się odpowiednio § 29.

### § 57

1. Przewodniczący przekazuje interpelacje niezwłocznie interpelowanym i o ich przedmiocie informuje krótko Radę na jej najbliższym posiedzeniu.
2. Interpelowany składa odpowiedź pisemną w dwóch egzemplarzach na ręce przewodniczącego nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji lub - za zgodą przewodniczącego - ustną na posiedzeniu Rady. Na żądanie interpelującego odpowiedź ustna powinna być następnie potwierdzona pisemnie. Odpowiedź pisemną przewodniczący przekazuje interpelującemu.
3. Przewodniczący rozstrzyga, które ze zgłoszonych przez radnych interpelacji i pisemnych zapytań włączone zostają do porządku dziennego określonego posiedzenia Rady.

### § 58

1. Rozpatrzenie przez Radę sprawy interpelacji obejmuje mianem:
  - 1/ odczytanie interpelacji i odpowiedzi na nią, chyba że radny, któremu udzielono pisemnej odpowiedzi wyrazi zgodę na nieodczytywanie,
  - 2/ dodatkowe pytania interpelującego i wyjaśnienia interpelowanego,
  - 3/ dyskusję,
  - 4/ uznanie przez Radę odpowiedzi za wystarczającą lub wezwanie interpelowanego do jej uzupełnienia.
2. Rozpatrzenie przez Radę sprawy zapytania obejmuje:
  - 1/ odczytanie zapytania złożonego na piśmie lub postawienia pytania ustnie,
  - 2/ udzielenie ustnej odpowiedzi przez zapytanego.Nad zapytaniem i udzieloną odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji.

### Tytuł XIII

#### Zarząd Miasta

#### § 59

1. Organem wykonawczym Miasta jest Zarząd Miasta składający się z 7 osób.
2. W skład Zarządu wchodzi: prezydent, który jest jednocześnie przewodniczącym Zarządu, wiceprezydent lub wiceprezydentki oraz członkowie.

#### § 60

Rada Miejska może poprzedzić wybór prezydenta postępowaniem konkursowym, przy czym warunki konkursu oraz tryb wyłaniania i przedstawiania Radzie kandydatów Rada określa w drodze uchwały.

#### § 61

Wyboru prezydenta, z zastrzeżeniem postanowień § 60, dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów w tajnym głosowaniu. Pismnego zgłoszenia może dokonać każdy radny, do zgłoszenia winna być dołączona pismna zgoda kandydata.

#### § 62

1. Za wybranego na stanowisko prezydenta uważa się tego kandydata, który otrzymał więcej niż połowę głosów osób biorących udział w głosowaniu w obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady.
2. Jeżeli w wyniku głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, przeprowadza się kolejne głosowanie, z tym że w głosowaniu tym nie uwzględnia się kandydatów, którzy w poprzednim głosowaniu uzyskali najniższą liczbę głosów.

3. W wypadku gdy ostatnie głosowanie przeprowadzone z udziałem 2 kandydatów nie doprowadziło do wyboru prezydenta, głosowanie powtarza się; jeżeli w tym głosowaniu jeden z kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów, przewodniczący Rady zarządza ponowne wybory z udziałem nowych kandydatów i określa termin kolejnego posiedzenia, na którym dokonuje się wyboru.
4. W wypadku uzyskania w głosowaniu równej liczby głosów przez wszystkich kandydatów, kolejne głosowanie przeprowadza się z udziałem tychże kandydatów. Gdyby i w tym głosowaniu nie uzyskano wyniku, o którym mowa w ust. 1 lub 2, stosuje się odpowiednio postanowienie ust. 3, zdanie 2.
5. Jeżeli w wyniku zastosowania zasady, o której mowa w ust. 2, pozostałby jeden kandydat, przeprowadza się ponownie głosowanie z udziałem kandydatów z poprzedniej tury. Gdyby wynik tego głosowania się powtórzył, przeprowadza się kolejne głosowanie z udziałem tylko jednego kandydata; jeżeli nie uzyska on wymaganej liczby głosów, stosuje się postanowienie ust. 3, zdanie 1.

#### § 63

1. Przy wyborze wiceprezydentów stosuje się odpowiednio postanowienia § 62 ust. 1.
2. Wniosek o dokonanie wyboru wiceprezydenta składa prezydent, a wybór przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
3. Wniosek o odwołanie wiceprezydenta może składać prezydent lub radny.

#### § 64

1. Wyboru pozostałych członków Zarządu dokonuje Rada w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów; zgłoszenia może dokonać każdy radny.
2. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali więcej niż połowę głosów osób biorących udział w głosowaniu. Jeżeli w wyniku pierwszego głosowania pozostały nie obsadzone mandaty członków Zarządu, przeprowadza się powtórne głosowanie z udziałem wszystkich nie wybranych kandydatów, przy czym za wybranych w tym głosowaniu uważa się kandydatów, którzy uzyskali w kolejności największą liczbę głosów.

§ 65

1. Po wyborach członków Zarządu przewodniczący obrad stwierdza podjęcie przez Radę uchwały o dokonaniu wyboru.
2. Rada w odrębnej uchwale określa warunki ewentualnego zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia członków Zarządu.

§ 66

1. Zarząd Miasta podejmuje decyzje w formie uchwał, które spadają w kompetencję głosów członków obecnych na posiedzeniu.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos prezydenta lub wiceprezydenta, jeśli przewodniczy on posiedzeniu Zarządu.
3. Do ważności uchwał potrzebną jest obecność na posiedzeniu co najmniej 50 % członków Zarządu.
4. Członek Zarządu, który głosował przeciwko uchwale, może zgłosić do protokołu zdanie odrębne.
5. Przepis § 52 ust. 2 stosuje się odpowiednio do członków Zarządu.
6. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się do wydawania przez Zarząd Miasta zarządzeń porządkowych, o których mowa w art. 41 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 67

1. Posiedzenie Zarządu wodzi prezydent lub wyznaczony przez niego członek Zarządu.
2. Prezydent lub upoważniony członek Zarządu jest obowiązany swoim niewłaściwie posiedzenie Zarządu na sądzie każdego z członków Zarządu.
3. Posiedzeniu Zarządu przewodniczy prezydent lub wiceprezydent; w razie ich nieobecności członkowie Zarządu wybierają przewodniczącego posiedzenia.
4. Proponowane projekty uchwał powinny być dopuszone członkiem Zarządu przed posiedzeniem.

§ 68

Zarząd Miasta wykonuje uchwały Rady Miejskiej i realizuje zadania określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.



Do zadań Zarządu Miasta należy w szczególności:

- 1/ przedstawianie Radzie spraw, o których stanowi rada, oraz przygotowywanie projektów uchwał w tych sprawach,
- 2/ wykonywanie uchwał Rady,
- 3/ wykonywanie budżetu, informowanie mieszkańców miasta o budżecie i wykorzystaniu środków budżetowych oraz o kierunkach polityki społecznej i gospodarczej,
- 4/ podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem Miasta, a zwłaszcza:
  - a/ naciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
  - b/ naciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
- 5/ naciąganie innych zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
- 6/ podejmowanie uchwał o wydatkach poniesionych, a nie uwzględnionych w budżecie,
- 7/ decydowanie o wystąpieniu na spór na drogę sądową oraz ustalenie warunków ugody w tych sporach,
- 8/ podejmowanie uchwał w przedmiocie zastawiania restrykcji organów nadzoru, wskazanych w art. 98 ust. 1 i 3 ustawy o samorządzie terytorialnym, jeżeli restrykcje dotyczą uchwał Zarządu; w przypadku gdy restrykcje organu nadzoru dotyczą uchwał Rady - o ile Rada nie ma możliwości podjąć w tej sprawie uchwał w ustawowym terminie,
- 9/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
- 10/ udzielanie pełnomocnictw do zarządzania jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej oraz udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
- 11/ określanie zakresu spraw Miasta, które mogą być powierzone przez prezydenta sekretarzowi Miasta /art. 33 ust. 4 ustawy o samorządzie terytorialnym/,
- 12/ wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
- 13/ potwierdzanie czynności prezydenta podjętych w trybie art. 32 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym,

14/ występowanie z wnioskami o powołanie i odwołanie skarbnika i sekretarza Miasta oraz kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego następców; postanowienie to nie wchodzi wprawdzie w zakres kompetencji radnych do zgłaszania wniosków o odwołanie tych osób.

§ 70

1. Prezydent Miasta organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego prezydent podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu, z wyjątkiem wydawania sądownich postanowień, o których mowa w art. 41 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym.
3. Prezydent określa zakres zadań wiceprezydentów w sprawach należących do jego kompetencji.

§ 71

1. Sekretarz i skarbnik Miasta uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosu.
2. Na posiedzeniu Zarządu mogą być obecne inne zaproszone osoby.

§ 72

1. Zarząd Miasta wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego, którego kierownikiem jest prezydent.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Miejską na wniosek Zarządu.
3. Wyodrębnioną jednostką Urzędu Miejskiego jest Biuro Rady Miejskiej, którego pracą nadzoruje przewodniczący Rady Miejskiej.

Tytuł IV

Reprezentacja miasta w sprawach majątkowych  
i gospodarowania mieniem

§ 73

1. Z zastrzeżeniem § 83, ust. 3 odwołanie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd /pełnomocnik/ albo dwie osoby upoważnione przez Zarząd /pełnomocnicy/ w zakresie tego upoważnienia.
2. Zarząd może udzielić prezydentowi upoważnienia do składania jednoosobowo świadomej woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skutecznego potrzebna jest kontrasygnata starbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Starbnik Miasta, który odbił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie wsiernchnika, powiadmiając o tym Radę, organ regionalny lub struktunkę.

§ 74

1. Z zastrzeżeniem uprawnień Rady Miejskiej, przewidzianych w art. 18 ustawy o samorządzie terytorialnym, majątkiem Miasta gospodaruje Zarząd.
2. Gospodarowanie majątkiem Miasta może być powierzone wyodrębnionym jednostkom organizacyjnym.
3. Status i warunki pracy i płacy kierowników jednostek, o których jest mowa w ust. 2, określa Zarząd, chyba że przepisy stanowią inaczej.
4. Statuty jednostek, o których mowa w ust. 2, są opracowywane przez właściwe organy tych jednostek i podlegają zatwierdzeniu przez Radę.
5. Przepisy niniejszego paragrafu nie naruszają uprawnień jednostek pomocniczych Miasta, przewidzianych w § 83.

245

6 75

**Zarząd Miasta prowadzi wykaz miejskich jednostek organizacyjnych.**

1/19/2000

## Tytuł V

### Gospodarka finansowa miasta

#### § 76

1. Miasto prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu.
2. Budżet uchwalany jest na rok kalendarzowy w terminie do końca roku poprzedzającego.

#### § 77

1. Projekt budżetu rozpatruje komisja budżetowo-ekonomiczna, a tymże poseminalnie onydeł tego projektu rozpatrują także właścicve komisje stale. Wnieaki komisje przekazują komisji budżetowo-ekonomicznej, która rozpatruje całość projektu i przedstawia go wraz ze swoimi wnioskami Radzie Miejskiej.
2. W posiedzeniach komisji podwipconych projektowi budżetu Miasta mają obowiązek uczestniczyć na zaproszenie komisji: członek Zarządu Miasta oraz starosta Miasta lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Miejskiego.
3. W trybie określonym w ust. 1 i 2 rozpatrywane jest także roczne sprawozdanie Zarządowi z wykonania budżetu.
4. Wniosek o udzielenie absolutorium przedstawia Radzie komisja budżetowo-ekonomiczna.

#### § 78

1. W budżecie Miasta uwzględnia się dochody własne jednostek pomocniczych określonych w § 63 ust. 2 oraz planowane przez te jednostki wydatki pokrywane z tych dochodów.
2. Ponadto w budżecie Miasta można wyodrębnić inne środki finansowe przeznaczane na potrzeby jednostek pomocniczych.
3. W budżecie Miasta określa się środki finansowe na pokrycie kosztów działalności Rady Miejskiej i jej biura.

Tytuł VI

Jednostki pomocnicze miasta

§ 79

1. Dzielnice i osiedla tworzy i zmienia Rada Miejska w drodze uchwały po konsultacji z mieszkańcami lub z inicjatywy mieszkańców, biorąc pod uwagę przy ustalaniu ich granic naturalne warunki wania przestrzenne, gospodarskie, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.
2. Na tych samych zasadach dokonuje się zmiany granic dzielnic i osiedli.

§ 80

Konsultacje w sprawie utworzenia lub zmiany granic dzielnicy lub osiedla oraz zmiany ich granic przeprowadza się w formie ustalonej w uchwale Rady.

§ 81

Uchwała w sprawie utworzenia lub zmiany granic dzielnicy i osiedla określa obszar, granice i nazwę jednostki oraz sposób opublikowania uchwały.

§ 82

1. Organem uchwałodawczym dzielnicy jest rada dzielnicy o liczbie członków ustalonej według art. 17 ustawy o samorządzie terytorialnym.
2. Organem uchwałodawczym w osiedlu jest odpowiednio do postanowień statutu osiedla zgromadzenie mieszkańców albo rada osiedla o liczbie członków ustalonej zgodnie z art. 1.

3. Organem wykonawczym w dzielnicy i osiedlu jest zarząd dzielnicy lub osiedla o liczbie członków określonej w ich statucie, na czele z oddzielnie wybranym przewodniczącym zarządu.
4. Tryb i zasady wyboru rady dzielnicy, rady osiedla, zarządu oraz przewodniczącego zarządu określa Rada Miejska w statucie dzielnicy lub osiedla.

§ 83

1. Dzielnica lub osiedle zarządu i kierownika ze składników mienia komunalnego przekazanego uchwałą Rady Miejskiej /art. 18 ust. 2 pkt 7 ustawy o samorządzie terytorialnym/.  
W tym samym trybie dzielnica lub osiedle może być powołane prawa korzystania i zarządzania mieniem komunalnym.
2. Organy jednostki pomocniczej Miasta rozstrzygają decyzjami z mienia, o którym mowa w ust. 1, w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej, nie mniej jednak niż 20 % tych decyzji.
3. Organy jednostek pomocniczych mogą, względem przekazanego im mienia dokonywać czynności nie przekraczających zakresu zwykłego zarządu, określonych w uchwale Rady Miejskiej o przekazaniu tego mienia.
4. Zarząd Miasta może wstrzymać wykonanie uchwały organu dzielnicy lub osiedla. Uchwała traci moc jeżeli odwołanie od decyzji Zarządu nie zostanie wniesione do Rady Miejskiej w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia o wstrzymaniu uchwały lub w razie oddalenia odwołania przez Radę.

§ 84

1. Kontrolę gospodarki finansowej dzielnicy i osiedla sprawuje skarbnik Miasta i przedkłada informacje w tym zakresie Zarządowi.
2. Uprawnienia skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej, przewidziane w art. 46 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym, rozciągają się również na czynności zarządu dzielnicy lub osiedla.

**Tytuł VII**

**Pracownicy samorządowi**

**§ 85**

1. Stosunek pracy z prezydentem Miasta i jego następcami nawiązuje się na podstawie wyboru na to stanowisko.
2. Rada Miejska może postanowić, że wybór innego członka Zarządu powoduje także nawiązanie z nim stosunku pracy.
3. Rada Miejska określa wynagrodzenie osób wskazanych w ust. 1 i 2.
4. Członkiem Zarządu, z którymi nie nawiązuje się stosunku pracy, może być przymuszony rezerwa pieniężny. Wysokość rezerwy i sposób jego wypłacania określa Rada.

**§ 86**

1. Stosunek pracy z sekretarzem i skarbnikiem Miasta nawiązuje się na podstawie powołania na te stanowiska uchwałą Rady w trybie przewidzianym w § 12 ust. 1 pkt 3; wynagrodzenie tych osób określa Rada po wykluczeniu prezydenta lub w przypadku jego nieobecności prezydent.
2. W trybie określonym w ust. 1 następuje nawiązanie stosunku pracy z kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego i jego następcami, w tym przypadku wynagrodzenie określa prezydent.

**§ 87**

1. Stosunek pracy na podstawie mianowania nawiązuje się z pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na następujących stanowiskach:
  - 1/ dyrektor /menedżer/ wydziału lub komórki równorzędnej,
  - 2/ miejski konserwator zabytków,
  - 3/ miejski inspektor ochrony środowiska,
  - 4/ główny architekt miasta.



2. Mianowania dokonuje prezydent lub z jego upoważnienia wiceprezydent, po wysłuchaniu opinii Zarządu Miasta i odpowiedniej komisji Rady Miejskiej.
3. Mianowania dyrektora Biura Rady Miejskiej dokonuje prezydent lub z jego upoważnienia wiceprezydent na wniosek przewodniczącego Rady Miejskiej.
4. Prawo nlecania mianowanym pracownikom samorządowym czasowego wykonywania innej pracy niż określona w akcie mianowania, czasowego przenoszenia pracowników mianowanych do pracy w innej niż wskazana w akcie mianowania miejscowość oraz przenoszenia tych pracowników na inne stanowiska w przypadku utraty przez nich zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku przysługuje prezydentowi lub z jego upoważnienia wiceprezydentowi.

§ 88.

1. Prezydent dokonuje oceny kwalifikacyjnej mianowanych pracowników samorządowych.
2. Oceny kwalifikacyjnej dokonuje się nie rzadziej niż co 2 lata.
3. Ocena kwalifikacyjna ma na celu stwierdzenie przydatności mianowanego pracownika samorządowego do pracy na zajmowanym stanowisku oraz prawidłowy dobór kandydatów na poszczególne stanowiska.

§ 89

1. Oceny kwalifikacyjnej dokonuje się w formie pisemnej, przy uwzględnieniu opinii organizacji zawodowej pracowników działającej w miejscu pracy i po wysłuchaniu zainteresowanego.
2. Od oceny kwalifikacyjnej lub poszczególnych jej stwierdzeń mianowany pracownik samorządowy może odwołać się do Zarządu Miasta w terminie 7 dni po zapoznaniu go przez przełożonego z treścią oceny.
3. Zarząd może po wysłuchaniu pracownika utrzymać ocenę w mocy, zmienić ją w całości lub w części bądź niecić jej ponowne sporządzenie, dając w tej sprawie stosowne wytyczne.

4. W przypadku negatywnej oceny kwalifikacyjnej, pozytywnej oceny kwalifikacyjnej nie można wcześniej niż po upływie 3-oh miesięcy od dnia, w którym poprzednia ocena stała się ostateczna.
5. Pracownika należy pouczyć o jego uprawnieniach wskazanych w ust. 2.

### Tytuł VIII

#### Postanowienia przejściowe i końcowe

#### § 90

Do czasu uchwalenia regulaminów dotyczących organizacji Urzędu Miejskiego, jednostek organizacyjnych Miasta i ich organów stosuje się dotychczasowe postanowienia regulaminów, o ile nie są one sprzeczne z ustawami i niniejszym statutem.

#### § 91

Statut wchodzi w życie po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.