

Załącznik do obwieszczenia  
Zarządu Miasta Lublina  
z dnia 3 kwietnia 2000 r.

## **STATUT MIASTA LUBLINA**

### **TYTUŁ I: Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Miasto Lublin, zwane dalej Miastem, jest Miastem na prawach powiatu, posiadającym osobowość prawną.
2. Wszystkie osoby, które stale zamieszkują na obszarze Lublina, z mocy ustawy o samorządzie gminnym stanowią wspólnotę 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 Lublina jest umieszczony w czerwonym polu zwrócony w prawo srebrny kozioł wspinający się z zielonej murawy na zielony krzew winnej latorośli. Szczegóły dotyczące kształtu, formy i barwy herbu określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska w oddzielnej uchwale może ustanowić chorągiew i hymn miasta.

#### **§ 4**

Siedzibą organów Miasta jest Lublin.

#### **§ 5**

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

§ 6

Przepisy prawa lub porozumienie zawarte z administracją rządową i samorządową mogą przekazywać Miastu zadania zlecone z zakresu administracji rządowej jak i samorządowej w oparciu o środki finansowe przekazane na ten cel przez te administracje.

§ 7 . Skreślony.

§ 8

Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Miasta.

§ 9

Referendum zarządza się uchwałą Rady Miejskiej z jej inicjatywy lub z inicjatywy mieszkańców na zasadach określonych w ustawie.

**TYTUŁ II: Rada Miejska**

**Rozdział 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 zaspokojenie 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 gminnym.

§ 12

- 1. Do wyłącznej kompetencji Rady Miejskiej należy:
  - 1) uchwalanie statutu Miasta i innych aktów prawa miejscowego,
  - 2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) powoływanie na wniosek przewodniczącego 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, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nie udzielenia 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 uchwały w sprawie podatków i opłat określonych w odrębnych ustawach,
  - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących :
    - a) nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
    - b) przyjmowania lub odrzucania 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 corocznie przez Radę Miejską,
    - g) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania 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,
    - j) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
  - 10) określania wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania,
  - 11) podejmowania uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej i samorządowej,
  - 12) podejmowania uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
  - 13) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
  - 14) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta,
  - 15) powoływanie oraz odwoływanie na wniosek Zarządu kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępców,
  - 16) podejmowanie 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 organizacyjnych ; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

## Rozdział II

### Przewodniczący Rady Miejskiej

#### § 13

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący.
2. Przewodniczącego i 3 wiceprzewodniczących Rada wybiera spośród radnych w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
- 2a. Odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady w trakcie trwania kadencji może nastąpić na umotywowany na piśmie wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 2.
3. Przewodniczący Rady zwołuje pierwszą sesję Rady następnej kadencji w terminie wskazanym w ustawie o samorządzie gminnym.

#### § 14

1. Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia wiceprzewodniczący :
  - 1) zwołuje sesje Rady,
  - 2) przewodniczy obradom,
  - 3) sprawuje policję 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 prace 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 wydawania opinii lub ekspertyzy w sprawach rozpatrywanych przez Radę lub komisję,
  - 7) może powoływać zespoły opiniodawczo-doradcze 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 to wielokrotność określi Rada Miejska w odrębnej uchwale.

## § 15

W przypadku zrzeczenia 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.

## Rozdział III

### Sesje Rady i jej uchwały

## § 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  $\frac{1}{4}$  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 czternastu dni od daty złożenia wniosku.
3. Sesję zwołuje przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.
4. Skreślony.

## § 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 § 16 ust. 2 o zwołaniu sesji należy powiadomić najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
3. Zawiadomienie o sesji poświęconej uchwalaniu budżetu lub rozpatrywaniu 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 zaproszonych na sesję.

## § 19

Zarząd Miasta obowiązany jest udzielić Radzie 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 zwyczajowo przyjęty.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

## § 21

1. Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  liczby radnych obecnych na sesji Rada może postanowić, że ze względu na charakter 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 gminnym 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 w ciągu 1 godziny 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 wskazany 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 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 wskazanych w ust. 1-2, 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 a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – przywołać mówcę „do rzeczy”.
2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego lub osoby zaproszonej w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchylają powadze sesji, przewodniczący przywołuje ich do „porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać głos, nakazując odnotowanie tych faktów w protokole. Radny lub członek Zarządu, który został pozbawiony 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 wygłoszone 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) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
  - 3) zakończenia dyskusji,
  - 4) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
  - 5) przestrzegania procedury obrad.
3. Wnioski formalne, które zgłaszać może radny lub członek Zarządu, przewodniczący poddaje pod głosowanie, jeżeli ktokolwiek z radnych sprzeciwi się takiemu wnioskowi. W dyskusji dopuszcza się co najmniej 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 opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.



### § 32

Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę : „zamykam sesję Rady Miejskiej w Lublinie”.

### § 33

1. Pracownik Biura Rady Miejskiej z każdej sesji Rady sporządza protokół obrad, w którym w szczególności odnotowuje się podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę 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 podjęcia 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 protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagrania 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) stwierdzenia 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 imienny, w takim przypadku treść głosów poszczególnych radnych uwidacznia się w protokole.
3. Jeżeli uchwała dotyczy określonego radnego lub członka komisji Rady, przewodniczący obrad zarządza tajne głosowanie na wniosek poparty co najmniej przez  $\frac{1}{5}$  liczby radnych obecnych na sesji.  
Postanowienie powyższe nie uchybia innym postanowieniom niniejszego Statutu ustalającym tajność głosowania w określonych sprawach.
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 ponownie złożonemu bez uzasadnienia przewodniczący nada bieg.
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 przedstawione do wiadomości Zarządowi.
7. Uchwała może być zmieniona na tej samej lub najbliższej sesji tylko bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

### § 36

1. Przewodniczący obrad przeprowadza głosowanie jawne i ogłasza jego wyniki.
2. Do przeliczenia głosów przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

## § 37

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych 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 objaśnia sposób głosowania.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania przechowuje się w Biurze Rady Miejskiej wraz z protokołem obrad.

## § 38

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. Jeżeli w jednej sprawie zostało zgłoszonych kilka wniosków, w pierwszej kolejności pod głosowanie poddaje się wniosek najdalej idący, to jest taki, którego przyjęcie wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi.
3. W innych przypadkach głosowanie 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” i „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 głosowania w sprawach wyboru, powołania lub odwołania osób, o ile Rada nie postanowi inaczej.
2. Kandydatów na stanowiska wybieralne oraz wnioski o odwołanie osób wybieralnych lub powoływanych przez Radę może zgłosić każdy radny; postanowienie to nie uchybia przepisom przewidującym uprawnienia innych podmiotów do zgłaszania kandydatów oraz wniosków o powoływanie lub odwoływanie.

## Rozdział IV

### Komisje Rady

## § 41

1. W składzie Rady Miejskiej działa komisja budżetowo-ekonomiczna oraz inne komisje stałe powoływane uchwałą Rady.
2. Kontrolę Zarządu Miasta oraz jednostek organizacyjnych Miasta sprawuje Komisja Rewizyjna. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady, ani radny wchodzący w skład Zarządu Miasta.
3. Rada może powoływać również komisje doraźne.
4. Członkami komisji mogą być osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
5. 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 miejskich,
  - 3) wysłuchiwanie sprawozdań i informacji sekretarza i skarbnika Miasta oraz członków Zarządu, kierowników wydziałów Urzędu Miejskiego, przedsiębiorstw i innych jednostek miejskich,
  - 4) rozpatrywanie spraw związanych z wprowadzeniem w życie i wykonywaniem uchwał Rady.
2. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych oraz zakres zadań komisji doraźnych określa Rada.

3. Osoby określone w ust. 1 pkt. 3 obowiązane są na żądanie komisji skierowane za pośrednictwem przewodniczącego Rady, przedstawiać sprawozdania oraz udzielać informacji.

#### § 43

1. Komisja Rewizyjna składa się z 7 –11 radnych Rady Miejskiej, wybranych przez Radę w drodze głosowania.
2. Kandydatów na członków Komisji Rewizyjnej desygnują poszczególne kluby radnych, w liczbie proporcjonalnej do liczebności klubu.
3. Zasadę proporcjonalności, o której mowa w ust. 2 realizuje się poprzez desygnowanie przez kluby radnych jednego kandydata na każdym pięciu członków klubu, przy zastosowaniu zasady zaokrąglania.
4. Uprawnienia, o których mowa w ust. 2 i 3, przysługują każdej grupie radnych nie zrzeszonych w klubach, jeśli grupa ta liczy co najmniej pięć osób.
5. Wyboru członków Komisji dokonuje się w głosowaniu tajnym, przy czym głosowanie odbywa się odrębnie nad każdą zgłoszoną kandydaturą.
6. W przypadku nie wybrania całego składu Komisji Rewizyjnej przeprowadza się głosowanie uzupełniające. Prawo zgłaszania kandydatów ma ta grupa radnych, których kandydat nie został wybrany w poprzednim głosowaniu, przy czym kandydatem nie może być osoba, która w głosowaniu nie została wybrana.
7. W przypadku, jeśli do składu Komisji Rewizyjnej wybrano mniej niż 7 osób, a w porządku obrad sesji Rady znajduje się wybór członka lub członków Komisji Rewizyjnej zaś dany klub radnych albo grupa radnych nie zgłosiła swojego kandydata lub kandydatów na członków Komisji, kandydatów na wolne miejsca w Komisji aż do uzupełnienia jej składu do 7 osób mogą zgłaszać inne kluby lub grupy radnych z pominięciem zasady proporcjonalności określonej w ust. 2.
8. Procedurę wskazaną w ust. 7 stosuje się również w przypadku, jeśli Rada nie wybrała kandydata lub kandydatów zgłoszonych do Komisji Rewizyjnej, a wybranych do Komisji jest mniej niż 7 osób, natomiast klub lub grupa radnych zgłasza kandydata lub kandydatów wbrew przepisom ust. 7.
9. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, spośród jej członków, wybiera Rada w głosowaniu tajnym.
10. Działalność kontrolną Komisja Rewizyjna prowadzi zgodnie z zatwierdzonym przez Radę planem pracy, również na zlecenie Rady ; samodzielnie lub na jej wniosek przy udziale innych stałych komisji Rady ; może również korzystać z ekspertów spoza Rady, zwracając się w tym przedmiocie do przewodniczącego Rady.

11. Do przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna może delegować ze swego składu poszczególnych członków lub zespoły. Komisja może również zaproponować włączenie do zespołu kontrolującego – radnego (radnych) z innych komisji Rady, zainteresowanych kontrolą. Z wnioskiem w tej sprawie do danej komisji, za pośrednictwem przewodniczącego Rady, występuje przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
12. Przewodniczący Rady wystawia delegowanym członkom Komisji oraz powołanym do kontroli ekspertom imienne zaświadczenia upoważniające ich do przeprowadzenia kontroli. W zaświadczeniu powinny być określone : nazwa kontrolowanej jednostki, przedmiot (zagadnienia podlegające) kontroli, termin rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli. Decyzją przewodniczącego Komisji Rewizyjnej termin, o którym mowa może być przedłużony, o czym informuje on przewodniczącego Rady.
13. O zamierzonej kontroli, jej terminie i składzie delegowanego do kontroli zespołu, przewodniczący Rady zawiadamia niezwłocznie prezydenta Miasta.
14. Komisja Rewizyjna bądź powołany przez nią zespół kontrolny dokonując kontroli informuje kontrolowanego o celu, zakresie i sposobie prowadzenia kontroli, zapoznaje się z odpowiednimi dokumentami, przeprowadza postępowanie wyjaśniające i sporządza protokół kontroli.
15. Komisja Rewizyjna korzysta z dokumentacji kontroli wewnętrznych przeprowadzanych na polecenie prezydenta Miasta oraz kontroli zewnętrznych ; prezydent Miasta udostępnia Komisji Rewizyjnej dokumentację przeprowadzonych kontroli uwzględniając przepisy prawa w przedmiocie ochrony informacji niejawnych.
16. Komisja Rewizyjna informuje Radę o swojej działalności raz w roku lub na żądanie Rady.
17. Odwołanie przewodniczącego lub członka Komisji rewizyjnej następuje w głosowaniu tajnym na pisemny wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady.

#### § 44.

1. Komisja może uchwalać dezyderaty skierowane do Zarządu Miasta, prezydenta oraz do sekretarza i skarbnika Miasta.
2. Przewodniczący komisji przedstawia uchwalone przez komisję dezyderaty przewodniczącemu Rady, który przekazuje je adresatom.
3. Przewodniczący Rady może zwrócić komisji uchwalony przez nią dezyderat z umotywowanym zaleceniem ponownego rozpatrzenia sprawy. Dezyderatowi ponownie uchwalonemu przez komisję przewodniczący Rady nada dalszy bieg.
4. Podmiot, pod adresem którego uchwalony został dezyderat, ma obowiązek ustosunkować się do niego i pisemnie powiadomić przewodniczącego Rady o zajętych

stanowisku w ciągu 14 dni od otrzymania dezyderatu. Odpowiedź jest rozpatrywana na posiedzeniu komisji, która uchwaliła dezyderat.

5. Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji może zarządzić rozpatrzenie odpowiedzi na dezyderat przez Radę.

#### § 45

Komisja może przedstawić Zarządowi Miasta w trybie określonym § 44 ust. 2 i 3 opinie w określonych sprawach; z inicjatywą wyrażenia opinii może wystąpić również Zarząd.

#### § 46

1. Przewodniczącemu komisji wybiera Rada Miejska spośród członków komisji.
2. Komisja wybiera ze swojego grona stosownie do potrzeb – wiceprzewodniczącemu (wiceprzewodniczących) oraz sekretarza komisji; wyboru dokonuje się spośród radnych.

#### § 47

1. Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji, a w szczególności ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń komisji, wyznacza sprawozdawców 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  $\frac{1}{4}$  liczby członków komisji.
4. O terminie i porządku dziennym posiedzenia komisji zawiadamia się członków komisji, przewodniczącego Rady Miejskiej, Zarząd Miasta i inne zainteresowane osoby spośród wymienionych w § 42 ust. 1 pkt. 3.
5. Posiedzenie komisji może również zwołać lub złożyć wniosek, o którym mowa w ust. 3, przewodniczący Rady Miejskiej.
6. Dyrektor Biura Rady Miejskiej wyznacza pracowników Biura do protokolowania obrad i obsługi pracy komisji.

## § 48

1. Na posiedzeniach komisji mogą być obecni oprócz osób określonych w paragrafie 47 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.

## § 49

1. Komisja stosownie do potrzeb mogą 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 miejskich oraz Urzędu Miejskiego. Bezpośrednich działań kontrolnych w danej jednostce może dokonywać Komisja Rewizyjna, a inna 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.

## § 50

1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków komisji.
2. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się na żądanie wnioskodawcy w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości. Dotyczy to w szczególności wniosków w sprawach rozpatrywanych 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.



## Rozdział V

### Radni

#### § 51

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 do składania interpelacji i zapytań oraz domagania się wyjaśnień od Zarządu i Urzędu Miejskiego.
3. Radni mogą zrzeszać się w kluby (koła) liczące nie mniej niż 5 osób.

#### § 52

1. Radny składa na pierwszej po wyborach sesji Rady Miejskiej następujące ślubowanie: „ Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności miasta i jego mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania 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.

#### § 53

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 osobiście i bezpośrednio dotyczy rozstrzygnięcie danej sprawy oraz radni będący udziałowcami bądź akcjonariuszami podmiotów gospodarczych, których dotyczy rozstrzygnięcie, powinni powstrzymać się od udziału w pracach Rady i jej organów w tej kwestii.
3. Skreślony.

#### § 54

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.
2. Rozwiązanie stosunku pracy z radnym wymaga 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 obowiązków.
4. Rada Miejska w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przyznawania 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 miejskiej komunikacji publicznej.
6. Przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady.

#### § 55

1. W wykonaniu uprawnień wynikających z art. 23 ustawy o samorządzie gminnym 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.

#### § 56

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.

#### § 57

1. Interpelacja powinna krótko przedstawiać stan faktyczny oraz zawierać wynikające zeń pytania skierowane zgodnie z właściwością interpelowanego.
2. Zapytanie powinno być sformułowane zwięźle, tak, aby odpowiedź na nie mogła sprowadzać się do krótkiej informacji o faktach.
3. Przewodniczący Rady może zwrócić radnemu interpelację lub pisemne zapytanie, jeśli nie odpowiadają warunkom określonym w ust. 1 lub ust. 2; w wypadku zapytania ustnego stosuje się odpowiednio § 29.

#### § 58

1. Przewodniczący przekazuje interpelacje niezwłocznie interpelowanym i w 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.
3. Przewodniczący rozstrzyga, które ze zgłoszonych przez radnych interpelacji i pisemnych zapytań włączone zostają do porządku dziennego określonego posiedzenia Rady.

#### § 59

1. Rozpatrzenie przez Radę sprawy interpelacji obejmować może:
  - 1) odczytanie interpelacji i odpowiedzi na nią chyba, że radny, któremu udzielono pisemnej odpowiedzi wyrazi zgodę na nie odczytywanie,
  - 2) dodatkowe pytanie 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 postawienie pytania ustnie,
  - 2) udzielenie ustnej odpowiedzi przez zapytanego.Nad zapytaniem i udzieloną odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji.

### **TYTUŁ III : Zarząd Miasta**

#### § 60

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 wiceprezydenci oraz członkowie.

#### § 61

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

#### § 62

Wyboru prezydenta, z zastrzeżeniem postanowień § 61, dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów w tajnym głosowaniu. Pisemnego zgłoszenia mo-

że dokonać każdy radny, do zgłoszenia winna być dołączona pisemna zgoda kandydata.

### § 63

1. Za wybranego na stanowisko prezydenta uważa się tego kandydata, który uzyskał bezwzględną większość głosów ustawowego składu Rady.
2. Jeżeli w wyniku głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, przeprowadza się kolejne głosowania, z tym, że w głosowaniu tym nie uwzględnia się kandydatów, którzy w poprzednim głosowaniu uzyskali najmniejszą 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 żaden 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 ponowne głosowanie z udziałem kandydatów z poprzedniej tury. Gdyby wynik tego głosowania się powtórzył, przeprowadza się kolejne głosowania z udziałem tylko jednego kandydata; jeżeli nie uzyska on wymaganej liczby głosów, stosuje się postanowienie ust. 3 zdanie 2.

### § 64

1. Wybór wiceprezydentów następuje zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy składu Rady.
2. Wniosek o dokonanie wyboru wiceprezydenta składa prezydent, a wybór przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
3. Wniosek o odwołanie wiceprezydenta może złożyć prezydent ; odwołanie przeprowadza się w głosowaniu tajnym.

### § 65

Wyboru pozostałych członków Zarządu dokonuje Rada, na wniosek prezydenta, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

## § 66

1. Po wyborach członków Zarządu przewodniczący obrad stwierdza podjęcie przez Radę uchwały o dokonaniu wyboru.
2. Skreślony.

## § 67

1. Zarząd Miasta podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają większością 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 potrzebna jest obecność na posiedzeniu co najmniej 50% członków Zarządu.
4. Członek Zarządu, który głosował przeciwko uchwale, może zgłosić do protokołu zdanie odrębne.
5. Przepis § 53 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 gminnym.

## § 68

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje prezydent lub wyznaczony przez niego członek Zarządu.
2. Prezydent lub upoważniony członek Zarządu jest obowiązany zwołać niezwłocznie posiedzenie Zarządu na żądanie 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 doręczone członkom Zarządu przed posiedzeniem.

## § 69

Zarząd Miasta wykonuje uchwały Rady Miejskiej i realizuje zadania określone w przepisach prawa, umowach i porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej i samorządowej .

## § 70

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 wykorzystywaniu środków budżetowych oraz o kierunkach polityki społecznej i gospodarczej,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem Miasta, a zwłaszcza:
  - a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
  - b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
- 5) zaciąganie innych zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
- 6) skreślony,
- 7) decydowanie o wystąpieniu ze sporem na drogę sądową oraz ustalenie warunków ugody w tych sporach,
- 8) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia rozstrzygnięć organów nadzoru, wskazywanych w art. 98 ust. 1 i 3 ustawy o samorządzie gminnym, jeżeli rozstrzygnięcie dotyczy uchwały Zarządu ; w przypadku gdy rozstrzygnięcie organu nadzoru dotyczy uchwały Rady – o ile Rada nie ma możliwości podjąć w tej sprawie uchwały o 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 gminnym),
- 12) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
- 13) zatwierdzanie czynności prezydenta podjętych w trybie art. 32 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym,
- 14) skreślony,
- 15) uchwalanie regulaminów oraz innych aktów wymaganych przepisami prawa w odniesieniu do jednostek organizacyjnych Miasta na prawach powiatu.

## § 71

1. Prezydent Miasta organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego prezydent podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu, z wyjątkiem wydawania zarządzeń porządkowych, o których mowa w art. 41 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym.
3. Prezydent określa zakres zadań wiceprezydentów oraz pozostałych członków Zarządu w sprawach należących do jego kompetencji.

4. Prezydent Miasta wykonuje zadania z zakresu administracji rządowej, zgodnie z przepisami ustawowymi oraz sprawuje zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży.

#### § 72

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

#### § 73

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 pracę nadzoruje przewodniczący Rady Miejskiej.

### **TYTUŁ IV : Reprezentacja miasta w sprawach majątkowych i gospodarowania mieniem**

#### § 74

1. Z zastrzeżeniem § 84 ust. 3 oświadczenie 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 oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika miasta lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Skarbnik Miasta, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę oraz regionalną izbę obrachunkową.

### § 75

1. Z zastrzeżeniem uprawnień Rady Miejskiej, przewidzianych w art. 18 ustawy o samorządzie gminnym, 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 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 § 84.

### § 76

Zarząd Miasta prowadzi wykaz miejskich jednostek organizacyjnych.

## **TYTUŁ V : Gospodarka finansowa miasta**

### § 77

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

### § 78

1. Projekt budżetu rozpatruje komisja budżetowo-ekonomiczna, z tym, że poszczególne części tego projektu rozpatrują także właściwe komisje stałe. Wnioski komisje przekazują komisji budżetowo-ekonomicznej, która rozpatruje całość projektu i przedstawia go wraz ze swoimi wnioskami Radzie Miejskiej.
2. W posiedzeniach komisji poświęconych projektowi budżetu Miasta mają obowiązek uczestniczyć na zaproszenie komisji: członek Zarządu Miasta oraz skarbnik Miasta lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Miejskiego.
3. W trybie określonym w ust. 1 i 2 rozpatrywane jest także roczne sprawozdanie Zarządu z wykonywania budżetu.
4. Wniosek o udzielenie absolutorium przedstawia Radzie Komisja Rewizyjna.



### § 79

1. W budżecie Miasta uwzględnia się dochody własne jednostek pomocniczych określonych w § 84 ust. 2 oraz planowane przez te jednostki wydatki pokrywane z tych dochodów.
2. Ponadto w budżecie Miasta można wyodrębnić inne środki finansowe przeznaczone 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**

### § 80

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

### § 81

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

### § 82

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

### § 83

1. Organem uchwałodawczym dzielnicy jest rada dzielnicy o liczbie członków ustalonej według art. 17 ustawy o samorządzie gminnym.
2. Organem uchwałodawczym w osiedlu jest stosownie do postanowień statutu osiedla ogólne zebranie mieszkańców albo rada osiedla o liczbie członków ustalonej zgodnie z ust. 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 wyborów rady dzielnicy, rady osiedla, zarządu oraz przewodniczącego zarządu określa Rada Miejska w statucie dzielnicy lub osiedla.
5. Przewodniczący zarządu dzielnicy lub osiedla uczestniczy w sesjach Rady z prawem zabierania głosu w punktach porządku obrad dotyczących dzielnicy lub osiedla. Może również uczestniczyć w posiedzeniu komisji Rady, po wcześniejszym porozumieniu się z przewodniczącym komisji.

#### § 84

1. Dzielnica lub osiedle zarządza i korzysta ze składników mienia komunalnego przekazanego uchwałą Rady Miejskiej (art. 18 ust. 2 pkt. 7 ustawy o samorządzie gminnym).  
W tym trybie dzielnica lub osiedle może być pozbawiona prawa korzystania i zarządzania mieniem komunalnym.
2. Organy jednostki pomocniczej Miasta rozporządzają dochodami z mienia, o którym mowa w ust. 1 w zakresie określonym uchwałą Rady Miejskiej, nie mniej jednak niż 20% tych dochodów.
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 zawiadomienia o wstrzymaniu uchwały lub w razie oddalenia odwołania przez Radę.

#### § 85

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 gminnym, rozciągają się również na czynności zarządu dzielnicy lub osiedla.

## TYTUŁ VII : Pracownicy samorządowi

### § 86

1. Nawiązanie stosunku pracy z prezydentem Miasta i pozostałymi członkami Zarządu następuje na podstawie wyboru na to stanowisko.
2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec prezydenta Miasta dokonuje Rada Miejska lub – w zakresie ustalonym przez Radę w odrębnej uchwale – przewodniczący Rady ; prezydent Miasta dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec członków Zarządu.

### § 87. Skreślony.

### § 88

1. Stosunek pracy na podstawie mianowania może być nawiązany z pracownikami samorządowymi zatrudnionymi, z zastrzeżeniem ust. 2, na następujących stanowiskach:
  - 1) dyrektor (naczelnik) wydziału lub komórki równorzędnej,
  - 2) miejski konserwator zabytków,
  - 3) miejski inspektor ochrony środowiska,
  - 4) główny architekt miasta,po przepracowaniu przez tych pracowników jednego roku na wymienionych stanowiskach.
2. Nie dokonuje się mianowania dyrektorów Wydziału Organizacyjnego i Wydziału Finansowego, jeżeli ich funkcje pełnią, stosownie do regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego, odpowiednio sekretarz i skarbnik Miasta.
3. Mianowania dokonuje prezydent lub z jego upoważnienia wiceprezydent, po wysłuchaniu opinii Zarządu Miasta i odpowiedniej komisji Rady Miejskiej.
4. Mianowanie dyrektora Biura Rady Miejskiej dokonuje prezydent lub z jego upoważnienia wiceprezydent na wniosek przewodniczącego Rady Miejskiej.
5. Prawo zlecania 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 miejscowości 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.
6. Skreślony .

## § 89

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

## § 90

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 się odwołać 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 zlecić jej ponowne sporządzenie, dając w tej sprawie stosowne wytyczne.
4. W przypadku negatywnej oceny kwalifikacyjnej, ponownej oceny kwalifikacyjnej nie można dokonać wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia, w którym poprzednia ocena stała się ostateczna.
5. Pracownika należy pouczyć o jego uprawnieniach wskazanych w ust. 2.

§ 90a. Skreślony.

## **TYTUŁ VIII : Postanowienia przejściowe i końcowe**

## § 91

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.

## § 92

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