

1797

Załącznik

do uchwały Nr 558/LIX/97

Rady Miejskiej w Lublinie

z dnia 13 listopada 1997 r.

Statut Miasta Lublina

Lublin, listopad 1997 r.

Tytuł I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Mieszkańcy Miasta Lublina, zwanego dalej Miastem, tworzą wspólnotę samorządową. Ustrój Miasta określa niniejszy statut.
2. Miasto jest gminą, stanowiącą podstawową jednostkę samorządu terytorialnego.
3. Samorząd terytorialny jest podstawową formą organizacji lokalnego życia publicznego na terytorium Miasta.

§ 2

1. Miasto posiada osobowość prawną.
2. Miasto wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
3. Samodzielność Miasta podlega ochronie prawnej.

§ 3

Miasto może tworzyć jednostki pomocnicze: dzielnice, osiedla oraz w ich ramach - jednostki niższego rzędu.

§ 4

1. Miasto obejmuje obszar 147,5 km².
2. Granice Miasta określone są na mapie w skali 1:10000, przechowywanej przez Zarząd Miasta. Kopia mapy w skali 1 : 100.000 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
3. Decyzje o zmianie granic Miasta podejmuje Rada Ministrów. Zmiany granic mogą nastąpić na wniosek mieszkańców lub organów Miasta, po konsultacji z mieszkańcami. Wniosek o zmianę granic podlega skonsultowaniu z zainteresowanymi ościennymi gminami.

§ 5

1. Herbem Miasta jest umieszczony w czerwonym polu zwrócony w prawo srebrny kozioł, wspinający się z zielonej murawy na zielony krzew winnej latorośli. Wzór herbu zatwierdzony został zarządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych RP z dnia 3 października 1936 r. (M. P. Nr 241, poz. 422).
2. Szczegółowy opis kształtu, formy i barw herbu określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 6

1. Barwami Miasta są biel, zieleń i czerwień, ułożone na fladze złożonej z dwu stref równej szerokości - górnej białej i dolnej czerwonej z zielonym klinem od strony drzewca. Na białej

strefie flagi umieszczony jest dwustronnie herb Miasta. Dopuszczalne jest używanie flagi bez herbu Miasta. Wstęga z barwami Miasta składa się z dwóch równoległych pasów - białego i czerwonego, z zielonym paskiem między nimi na całej długości.

2. Szczegółowy opis i proporcje wymiarowe flagi i wstęgi oraz regulamin flagi określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 7

1. Herb, barwy, flaga i nazwa Miasta nie mogą być bez zgody organów Miasta używane do celów komercyjnych i reklamowych.
2. Zasady oraz warunki używania herbu, barw, flagi i nazwy Miasta określa Rada Miejska.
3. Zarząd Miasta ustala tryb postępowania przy rozpatrywaniu wniosków o używanie herbu, barw, flagi i nazwy Miasta oraz podejmuje w tych sprawach decyzje.

§ 8

1. Rada Miejska może nadać honorowe obywatelstwo Miasta osobom szczególnie zasłużonym dla Lublina, a także wybitnym osobistościom.
2. Odznaką Honorowego Obywatela Miasta jest plakietka z herbem Lublina i napisem "Honorowy Obywatel Lublina", zawieszona na wstędze o barwach Miasta, noszona na szyi.
3. Szczegółową procedurę nadawania tytułu Honorowego Obywatela Miasta oraz wzór i regulamin odznaki określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 9

1. Rada Miejska przyznaje osobom fizycznym i prawnym Nagrodę Miasta Lublina za wybitne osiągnięcia w dziedzinach: nauki, kultury, sztuki, gospodarki, techniki, sportu i innych.
2. Regulamin Nagrody określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 10

1. Osoby wyróżnione Nagrodą Miasta Lublina otrzymują Medal Miasta Lublina.
2. Rada Miejska może wyróżnić Medalem Miasta Lublina osoby inne, niż wymienione w ust. 1.
3. Wzór i regulamin Medalu oraz procedurę jego nadawania określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 11

1. Rada Miejska może nadać osobom fizycznym i prawnym zasłużonym dla Lublina Odznakę za Zasługi dla Miasta Lublina.
2. Wzór i regulamin Odznaki wymienionej w ust. 1 oraz procedurę jej nadawania określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 12

1. Dzień 15 sierpnia, będący rocznicą nadania Lublinowi prawa miejskiego w 1317 roku, jest Świętem Miasta Lublina.
2. Z dniem Święta Miasta połączone jest nadawanie tytułów, odznaczeń, wyróżnień i nagród wymienionych w §§ 8 - 11.

§ 13

Miasto posiada swój hejnał. Zapis nutowy i regulamin używania hejnału określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 14

1. Pieczęcią miejską uroczystą jest znak odcisnięty z metalowego okrągłego tłoku pieczętnego, przedstawiający postać kozła w polu środkowym oraz napis w otoku "S. CIVITATIS LUBLINENSIS", średnicy 50 mm. Pieczęć ma postać identyczną z najstarszą zachowaną pieczęcią miejską z roku 1401. Wzór odcisku pieczęci stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.
2. Miasto Lublin i jego organy oraz prezydent Miasta Lublina mogą używać pieczęci okrągłej o średnicy 40 mm, zawierającej pośrodku herb Miasta, a w otoku napis odpowiednio: "Rada Miejska Lublina", "Zarząd Miasta Lublina", "Prezydent Miasta Lublina".

§ 15

1. Dziennikiem Urzędowym Miasta Lublina jest "Monitor Miasta Lublina", zwany dalej Monitorem.
2. W Monitorze publikowane są uchwały Rady Miejskiej oraz uchwały Zarządu Miasta, zarządzenia i obwieszczenia prezydenta Miasta a także komunikaty i informacje o znaczeniu ogólnomiejskim. Szczegółowy zakres, formę, tryb wydawania Monitora oraz zasady finansowania i dystrybucji określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

§ 16

1. Przewodniczący Rady Miejskiej i prezydent Miasta, występując na oficjalnych uroczystościach miejskich mogą używać łańcucha, będącego insygnium stanowiska.
2. Wzory insygniów wymienionych w ust. 1 określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

Tytuł II. CELE I ZADANIA MIASTA

§ 17

1. Celem Miasta jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców, tworzenia warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Miasta oraz umożliwianie pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty samorządowej.
2. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych Miasta. Ustawy określają, które zadania własne mają charakter obowiązkowy. Zadania własne obejmują w szczególności sprawy:
 - a) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
 - b) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - c) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
 - d) lokalnego transportu zbiorowego,
 - e) ochrony zdrowia,
 - f) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - g) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
 - h) oświaty, w tym przedszkoli, szkół podstawowych, ponadpodstawowych i innych placówek oświatowo — wychowawczych,
 - i) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - j) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - k) targowisk i hal targowych,
 - l) zieleni komunalnej i zadrzewień,
 - ł) cmentarzy komunalnych,
 - m) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
 - n) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - o) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
 - p) wypłaty dodatków mieszkaniowych.
3. Miasto ma obowiązek realizacji określonych przez ustawy zadań z zakresu administracji rządowej, a także może wykonywać zadania z tego zakresu, przejęte w drodze porozumień zawartych z organami tej administracji. Zadania te wykonywane są przez Miasto po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

4. Miasto realizuje zadania za pośrednictwem swoich organów: stanowiącego — Rady Miejskiej i wykonawczego — Zarządu Miasta, zwanych dalej odpowiednio Radą i Zarządem. Zarząd Miasta wykonuje swe zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego, zwanego dalej Urzędem.
5. W realizacji zadań Miasta i zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty udział biorą samorządy jednostek pomocniczych (osiedli i dzielnic), a także mogą uczestniczyć organizacje zrzeszające mieszkańców.

Tytuł III. USTRÓJ MIASTA

Dział I. Prawa i obowiązki mieszkańców

§ 18

1. Mieszkańcy Miasta, pełnoletni, obywatele polscy, stale zamieszkujący na terenie Miasta mają prawo:
 - 1) wybierania (czynne prawo wyborcze) i wybieralności (bierne prawo wyborcze) do Rady;
 - 2) organizowania jednostek pomocniczych (osiedlowych, dzielnicowych), występowania do Rady o powołanie osiedli (dzielnic) i przeprowadzenie wyborów rad tych jednostek;
 - 3) wybierania i wybieralności do rad osiedli i dzielnic, obejmujących ich teren zamieszkania;
 - 4) podejmowania rozstrzygnięć w drodze referendum gminnego w sprawach:
 - a) odwołania Rady przed upływem kadencji,
 - b) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
 - c) innych, ważnych dla mieszkańców i Miasta;
2. Mieszkańcy Miasta w szczególności mają prawo:
 - 1) obecności podczas jawnych obrad Rady;
 - 2) dostępności do protokołów z obrad Rady i zbioru przepisów gminnych, z wyjątkiem protokołów z tajnych części obrad (sesji) Rady;
 - 3) uzyskiwania informacji o planach społeczno — gospodarczych, projektach budżetu i budżecie oraz dokonywanych w nim zmianach, gospodarce finansowej Miasta i jej wynikach (sprawozdania okresowe i roczne) oraz innych sprawach — ważnych dla Miasta — podejmowanych przez organy Miasta;
 - 4) wglądu do dokumentów znajdujących się w posiadaniu Urzędu, jeżeli prawo tego nie zabrania;

- 5) wypowiedziania się i wnoszenia osobiście, pisemnie lub za pośrednictwem radnych do organów i jednostek organizacyjnych Miasta postulatów i wniosków w sprawach organizacji życia publicznego, środowiska naturalnego, przestrzegania prawa i innych ważnych dla mieszkańców problemów oraz uzyskiwania na nie rzeczowej odpowiedzi;
- 6) składania osobiście, pisemnie lub za pośrednictwem radnych postulatów i skarg do organów i jednostek organizacyjnych Miasta na działania i decyzje lub zaniechanie działań, dotyczące ich osobiście lub społeczności i organizacji przez nich reprezentowanych oraz uzyskiwania na nie odpowiedzi z uzasadnieniem;
- 7) odwoływania się od decyzji organów Miasta w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
- 8) zaskarżania do Naczelnego Sądu Administracyjnego uchwał organów Miasta w przypadkach naruszenia interesu prawnego lub uprawnienia mieszkańca lub społeczności i organizacji przez niego reprezentowanych;
- 9) zaskarżania do Naczelnego Sądu Administracyjnego organów Miasta w przypadkach niewykonywania przez nie czynności nakazanych prawem albo podejmowania czynności prawnych lub faktycznych naruszających prawa osób trzecich.
- 10) wnoszenia skarg na prezydenta Miasta, Zarząd i Radę w trybie art. 229 kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Nie mają biernego i czynnego prawa wyborczego do Rady i jednostek pomocniczych Miasta (rad osiedlowych i dzielnicowych) oraz prawa uczestniczenia w referendum gminnym osoby:
- 1) ubezwłasnowolnione całkowicie lub częściowo prawomocnym orzeczeniem sądu,
 - 2) pozbawione praw publicznych lub praw wyborczych prawomocnym orzeczeniem sądu.

§ 19

Mieszkańcy Miasta oraz inne osoby przebywające na jego terytorium mają obowiązek:

- 1) stosowania się do przepisów gminnych, wydanych przez organy Miasta w zakresie ich działania określonym przez ustawy,
- 2) ponoszenia świadczeń na rzecz Miasta, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 3) dbania o środowisko naturalne Miasta,
- 4) przestrzegania ładu, porządku oraz czystości na terenie Miasta, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

§ 20

Mieszkańcy Miasta — członkowie wspólnoty samorządowej mają obowiązek ponoszenia świadczeń osobistych i rzeczowych w przypadku zorganizowanej akcji społecznej w celu zwalczania klęsk żywiołowych i ochrony nadzwyczajnie zagrożonego środowiska.

§ 21

1. W celu umożliwienia należytego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty samorządowej, organy Miasta mają w szczególności obowiązek:
 - 1) informowania mieszkańców o miejscu, terminach i porządku obrad Rady,
 - 2) umożliwienia mieszkańcom obecności w sesjach Rady,
 - 3) informowania mieszkańców o uchwałach podjętych przez organy Miasta,
 - 4) informowania mieszkańców o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych,
 - 5) ogłaszania budżetu Miasta i sprawozdania z jego realizacji,
 - 6) ogłaszania przepisów gminnych w sposób umożliwiający mieszkańcom zapoznanie się z nimi,
 - 7) udostępniania mieszkańcom protokołów z jawnych obrad Rady, zbioru przepisów gminnych oraz "Dziennika Ustaw", "Monitora Polskiego", "Dziennika Urzędowego Województwa Lubelskiego" i "Monitora Miasta Lublina",
 - 8) informowania i udostępniania dokumentów znajdujących się w posiadaniu Urzędu, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - 9) załatwiania spraw mieszkańców bez zbędnej zwłoki,
 - 10) przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami i ich organizacjami w sprawach i w trybie określonych w ustawach, w szczególności:
 - a) powoływania i ustalania granic osiedli i dzielnic,
 - b) zmiany granic Miasta,
 - c) planów zagospodarowania przestrzennego osiedli i dzielnic Miasta oraz aglomeracji miejskiej,
 - d) ustalania opłat i cen za usługi świadczone przez zakłady i przedsiębiorstwa komunalne,
 - 11) przyjmowania skarg, protestów, postulatów i wniosków wnoszonych przez mieszkańców i ich organizacje, rozpatrywania i załatwiania wniesionych spraw zgodnie z prawem oraz zawiadamiania zainteresowanych o zajętych stanowiskach,
 - 12) organizowania — na wniosek mieszkańców spełniający wymogi ustawowe — referendum gminnego.
2. Przepisy ust. 1 pkt 9 dotyczą również postulatów, skarg i wniosków przedkładanych przez senatorów, posłów i radnych z własnej inicjatywy lub na wniosek mieszkańców.
3. Sposób przeprowadzania konsultacji, o których mowa w ust. 1 pkt 10 określa uchwała Rady.

Dział II. Rada Miejska

Rozdział I. Przepisy ogólne

§ 22

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

§ 23

1. Kadencja Rady 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.

§ 24

1. Do wyłącznej kompetencji Rady należy:

- 1) uchwalanie statutu Miasta,
- 2) wybór i odwoływanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie — na wniosek przewodniczącego Zarządu — skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza Miasta,
- 4) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Zarządowi absolutorium z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) uchwalanie statutów jednostek pomocniczych, ustalanie zakresu ich działania, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania im środków budżetowych,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat, w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wdzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie

- stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady.
- b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - d) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji zakładów i innych jednostek organizacyjnych Miasta oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - j) wyrażania zgody na przyjmowanie lub odrzucanie spadków i zapisów.
- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawie przystąpienia Miasta do stowarzyszeń gmin, związków komunalnych i organizacji samorządowych,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenia na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 14) podejmowanie uchwał o współpracy z miastami, gminami i regionami zagranicznymi,
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawach herbu, barw, flagi i hejnału Miasta, nazw dzielnic, osiedli, ulic i placów publicznych, mostów i parków oraz wznoszenia pomników,
 - 16) nadawanie honorowego obywatelstwa, odznaczeń i nagród Miasta,
 - 17) powoływanie oraz odwoływanie — na wniosek Zarządu — kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępców,
 - 18) wybór delegatów do Sejmiku Samorządowego i przedstawicieli Miasta do stowarzyszeń gmin, związków komunalnych oraz innych organizacji samorządowych,
 - 19) wybór i odwoływanie ławników do sądów i kolegium do spraw wykroczeń, zgodnie z odpowiednimi ustawami,
 - 20) podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzania referendum,
 - 21) ustalanie wysokości wynagrodzenia prezydenta i wiceprezydentów,
 - 22) ustalanie wysokości czynszów regulowanych, opłat za przejazdy środkami komunikacji miejskiej oraz opłat za wodę i odprowadzanie ścieków,

- 23) podejmowanie uchwał w sprawie wniesienia skargi do Naczelnego Sądu Administracyjnego na rozstrzygnięcia organu nadzoru w sprawach należących do kompetencji Rady.
 - 24) rozpatrywanie wezwań wnoszonych w trybie art. 101 i 101a ustawy o samorządzie terytorialnym,
 - 25) powoływanie komisji dyscyplinarnych orzekających za naruszenie obowiązków przez mianowanych pracowników samorządowych,
 - 26) uchwalanie przepisów gminnych, w granicach wynikających z upoważnień ustawowych,
 - 27) podejmowanie uchwał w innych sprawach przewidzianych w odrębnych ustawach.
2. Rada może podejmować uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 25

Rada kontroluje działalność Zarządu oraz jednostek organizacyjnych Miasta; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną. Funkcje kontrolne wypełniają także inne komisje Rady, w zakresie przedmiotowo im właściwym.

§ 26

1. Przy Radzie działa Miejski Rzecznik Spraw Mieszkańców, zwany dalej rzecznikiem.
2. Zadaniem rzecznika jest:
 - 1) rozpatrywanie zgłoszonych do niego przez mieszkańców Miasta lub ich pełnomocników spraw o naruszenie przez organy samorządu i jednostki organizacyjne Miasta praw i wolności obywatelskich oraz zasad współżycia społecznego; w uzasadnionych przypadkach rzecznik może podjąć działania z własnej inicjatywy;
 - 2) podejmowanie niewładczych środków zmierzających do zapewnienia ochrony praw, wolności i bezpieczeństwa obywateli - mieszkańców Miasta oraz właściwego wypełniania obowiązków w stosunku do mieszkańców przez organy samorządu i podległe im jednostki organizacyjne Miasta.
3. Rzecznika wybiera Rada na czteroletnią kadencję, nie później, niż rok przed końcem kadencji Rady. Kandydatami na rzecznika mogą być osoby o nieskazitelnym charakterze i praktyce zawodowej dającej rękojmię właściwego wypełniania obowiązków. Prawo zgłaszania kandydatów mają kluby radnych oraz grupy radnych, liczące co najmniej 1/5 ustawowego składu Rady.
4. Rzecznik wykonuje zadania przy pomocy podległego mu merytorycznie biura.
5. Tryb powoływania i odwoływania, szczegółowe uprawnienia i zasady funkcjonowania rzecznika i jego biura określa odrębna uchwała Rady.
6. Wynagrodzenie rzecznika i coroczny budżet jego biura uchwała Rada.
7. Rzecznik składa Radzie coroczne sprawozdanie ze swej działalności.

Rozdział II. Radni. Prawa i obowiązki

§ 27

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane wnioski, postulaty i skargi oraz przedstawia je właściwym organom miasta do rozpatrzenia.

§ 28

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie o następującej treści:
"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy."
2. Ślubowanie odbywa się w czasie pierwszej sesji nowo wybranej Rady w ten sposób, że po odczytaniu roty przez prowadzącego obrady, każdy kolejno wywołany radny wypowiada słowo: "ślubuję".
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 29

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady.
3. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 30

1. Radnemu nie wolno wykorzystywać swojej funkcji dla celów prywatnych.
2. Radny może wyłączyć się z udziału w rozpatrywaniu i rozstrzyganiu sprawy, w której stroną jest on sam lub jego najbliżsi.

§ 31

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również stosunku pracy na stanowiskach kierowników jednostek organizacyjnych Miasta.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.

4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 32

1. Radny nie może być członkiem władz zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych ani pełnomocnikiem handlowym spółek prawa handlowego z udziałem komunalnych osób prawnych lub z udziałem podmiotów gospodarczych, w których uczestniczą takie osoby. Wybór lub powołanie radnego do tych władz jest z mocy prawa nieważny.
2. Jeżeli wybór lub powołanie, o którym mowa w ust. 1, miało miejsce przed rozpoczęciem wykonywania mandatu, radny jest zobowiązany zrzec się stanowiska lub funkcji.
3. Radny nie może posiadać pakietu większego niż 10% udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego z udziałem komunalnych osób prawnych lub podmiotów gospodarczych, w których uczestniczą takie osoby.

§ 33

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej Miasta.
Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny obowiązany jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Radny, o którym mowa w ust. 1, otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz trzech miesięcy po jego wygaśnięciu.
3. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do trzech miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
4. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez Miasto w czasie kadencji, termin, o którym mowa w ust. 1, wynosi sześć miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia jednostki.
5. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
6. Przepisy ust. 1 — 5 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzania mandatu radnego w drodze uchwały Rady, podjętej na podstawie przepisów ustawy - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 34

Po wygaśnięciu mandatu odpowiednio Urząd lub jednostka organizacyjna Miasta przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie

przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

§ 35

Organ lub jednostka organizacyjna Miasta, zamierzając powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy agencyjnej, albo zamierzając udzielić mu zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych, obowiązane są zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej.

§ 36

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 37

1. Radnemu przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej na czas udziału w pracach organów Miasta.
2. Na zasadach ustalonych przez Radę radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
3. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady.

§ 38

1. Radnemu przysługuje prawo składania interpelacji i zapytań, wnoszenia skarg i wniosków.
2. Radny nie może korzystać z prawa określonego w ust. 1 w sprawach dotyczących jego osoby i jego najbliższych oraz w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej, będących w toku.

§ 39

Radny jest zobowiązany do złożenia na początku kadencji oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 40

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Przynależność do klubu radnych jest dobrowolna.
2. Klub radnych powstaje przy udziale co najmniej 5-ciu radnych w trybie własnej uchwały i protokołu z przebiegu zebrania założycielskiego. Skład osobowy klubu, jego wewnętrzną organizację, nazwę i zakres kompetencji ustala klub.
3. Powstanie, skład i nazwę klubu ogłasza na najbliższej sesji przewodniczący Rady lub przewodniczący klubu, tym samym informując o rozpoczęciu działalności klubu.

§ 41

Do zakresu działania klubu należy wypełnianie celów wspólnoty samorządowej, środkami przewidzianymi przez niniejszy statut i ustawy, a w szczególności:

- 1) prawo prezentowania stanowisk i składania oświadczeń,
- 2) prawo do współdziałania z organami Rady.

Rozdział III. Organy Rady

1. Przewodniczący

§ 42

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 1 — 3 wiceprzewodniczących na okres kadencji Rady. Liczbę wiceprzewodniczących ustala się w odrębnej uchwale.
2. Wyborów, o których mowa w ust. 1, dokonuje się w odrębnych tajnych głosowaniach bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady. Uprawnionym do zgłaszania kandydatów jest każdy radny.
3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego przed upływem kadencji następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 2. zd. 1.
4. Wniosek o odwołanie, o którym mowa w ust. 3, rozpatrywany jest na następnej sesji, po sesji na której został złożony, lub na następnym posiedzeniu tej samej sesji, jeśli odbywa się ono po upływie co najmniej 6 dni, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od jego złożenia.
5. Funkcji, o których mowa w ust. 1, nie można łączyć z funkcją członka Zarządu Miasta oraz członka Komisji Rewizyjnej.

§ 43

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący.
2. 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,
 - 6) reprezentuje Radę na zewnątrz,

- 7) koordynuje prace komisji,
 - 8) nadzoruje w imieniu Rady wykonanie uchwał,
 - 9) zapewnia realizację uprawnień Rady,
 - 10) nadzoruje pracę Biura Rady oraz wnioskuje w sprawach zatrudniania pracowników tego Biura,
 - 11) powołuje z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji Rady rzeczoznawców w celu wydania opinii lub ekspertyzy w sprawach rozpatrywanych przez Radę lub komisje,
 - 12) 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 i na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady.

§ 44

W przypadku zrzeczenia się funkcji albo odwołania przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, Rada dokonuje w trybie określonym w § 42 ust. 2 wyboru na te funkcje.

2. Komisje Rady

§ 45

1. Rada może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. W celu dokonywania kontroli Zarządu oraz jednostek organizacyjnych Miasta Rada powołuje Komisję Rewizyjną.
3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady, ani radny wchodzący w skład Zarządu.
4. W skład pozostałych komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej 1/3 składu danej komisji.

§ 46

1. W skład komisji stałych wchodzi co najmniej 7 i nie więcej niż 12 radnych.
2. Składy komisji stałych i doraźnych ustala Rada. Tryb zgłaszania i wnioskowania o odwołanie członków komisji określają regulaminy działania komisji.
3. Przewodniczącemu komisji wybiera Rada spośród radnych — członków komisji.

4. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności jego zastępca lub inny radny wskazany przez przewodniczącego.

§ 47

1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) kontrolowanie działalności Zarządu oraz jednostek organizacyjnych Miasta na podstawie kryteriów legalności, gospodarności, rzetelności i celowości;
 - 2) przedstawianie Radzie ocen i wniosków pokontrolnych;
 - 3) opiniowanie wykonania budżetu Miasta i występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.
2. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

§ 48

1. Do zadań pozostałych komisji stałych należą w szczególności:
 - 1) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresach, do których komisje zostały powołane;
 - 2) ocena działalności Zarządu i jednostek organizacyjnych Miasta oraz sprawowanie kontroli w zakresie kompetencji komisji, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji uchwał Rady;
 - 3) rozpatrywanie i opiniowanie spraw, w tym projektów uchwał Rady, przekazanych przez Radę, jej przewodniczącego oraz członków komisji;
 - 4) badanie terminowości i sposobu załatwiania przez Zarząd, prezydenta i jednostki organizacyjne Miasta skarg, postulatów i wniosków mieszkańców w zakresie właściwości komisji.
2. Komisje współpracują wzajemnie w sprawach będących przedmiotem ich wspólnego zainteresowania.
3. Komisje współpracują z samorządami osiedli (dzielnic) w zakresie swoich właściwości.

§ 49

1. Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego statutu.
2. Nazwy i zakresy działania pozostałych komisji stałych oraz ich regulaminy określa Rada w odrębnych uchwałach.
3. Zakresy i czas działania komisji doraźnych określa Rada w uchwałach o ich powołaniu.

§ 50

1. Komisja może podejmować uchwały tylko w obecności co najmniej połowy swego składu, przy czym radni muszą stanowić większość obecnych (quorum komisji).

2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów. Głosowanie odbywa się w obecności tylko członków komisji oraz radnych uczestniczących w posiedzeniu.
3. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie co najmniej 2 wnioskodawców, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości.
4. Uchwały komisji przekazuje się przewodniczącemu Rady, który niezwłocznie przedstawia je Zarządowi.
5. Postanowienia niniejszego paragrafu mają odpowiednie zastosowanie w przypadku odbywania wspólnych posiedzeń kilku komisji.

§ 51

1. Radny zobowiązany jest uczestniczyć w pracach co najmniej jednej stałej komisji.
2. Radny może być przewodniczącym lub wiceprzewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

§ 52

1. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć - bez prawa głosowania — radni nie będący członkami danej komisji.
2. Komisja lub jej przewodniczący mogą zaprosić na posiedzenie komisji inne osoby, których wysłuchanie lub obecność są uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
3. Komisja nie może odmówić wysłuchania określonej osoby, jeżeli z wnioskiem o to wystąpi przewodniczący Rady.

§ 53

1. Komisje mogą uchwalać dezyderaty kierowane do Zarządu i prezydenta Miasta.
2. Dezyderaty przekazywane są adresatom za pośrednictwem przewodniczącego Rady, który informuje o nich Radę na najbliższej sesji.
3. Przewodniczący Rady może zwrócić komisji uchwalony przez nią dezyderat z umotywowanym zaleceniem ponownego rozpatrzenia sprawy. Dezyderatowi ponownie uchwalonemu przez komisję przewodniczący Rady nadaje dalszy bieg.
4. Podmiot, pod adresem którego uchwalony został dezyderat, ma obowiązek ustosunkować się do niego i pisemnie powiadomić przewodniczącego Rady o zajęтым stanowisku w ciągu 14 dni od otrzymania dezyderatu. Odpowiedź jest rozpatrywana na posiedzeniu komisji, która uchwaliła dezyderat.
5. Przewodniczący Rady może — na wniosek komisji lub z własnej inicjatywy — wprowadzić rozpatrzenie przez Radę dezyderatu i odpowiedzi na niego.

§ 54

1. Komisje mogą przedstawiać Zarządowi opinie w określonych sprawach.

- Z inicjatywą wydania opinii może wystąpić również Zarząd i przewodniczący Rady.
2. Komisje mogą przedstawiać przewodniczącemu Rady opinie i stanowiska dotyczące funkcjonowania Rady, Zarządu i Urzędu.
 3. Postanowienia § 53 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV. Sesje Rady i jej uchwały

§ 55

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada zajmuje — w formie uchwał — stanowisko w sprawach związanych z realizacją jej kompetencji stanowiących i kontrolnych oraz w innych sprawach istotnych dla wspólnoty samorządowej.

§ 56

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Miejskiej zwołuje przewodniczący Lubelskiego Sejmiku Samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Do czasu wyboru przewodniczącego Rady obradom przewodniczy najstarszy wiekiem radny (radny senior), który przeprowadza ślubowanie radnych i wybór przewodniczącego Rady.
3. Zwyczajne sesje Rady zwoływane są zgodnie z planem przyjętym przez Radę na rok kalendarzowy lub w razie potrzeby dla wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
4. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady przewodniczący obowiązany jest zwołać nadzwyczajną sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku. Sesja powinna odbyć się nie później, niż w ciągu 14 dni od złożenia wniosku o jej zwołanie. Pisemny wniosek o zwołanie sesji powinien określać proponowany przedmiot obrad.
5. Sesję zwołuje przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego wiceprzewodniczący.
6. Wymóg upoważnienia, o którym mowa w ust. 5, nie dotyczy sytuacji, kiedy przewodniczący Rady nie może udzielić upoważnienia. W takiej sytuacji sesję zwołuje najstarszy wiekiem wiceprzewodniczący Rady.

7. Nadzwyczajne sesje może zwołać ponadto sejmik samorządowy, a w okresie między sesjami sejmiku jego prezydium w trybie art. 77 ust. 1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym, według zasad określonych w regulaminie sejmiku.
8. Obrady prowadzi przewodniczący Rady, zgodnie z postanowieniami regulaminu obrad Rady uchwalonego odrębną uchwałą Rady.

§ 57

1. W sesjach Rady uczestniczą członkowie Zarządu, skarbnik i sekretarz Miasta oraz dyrektorzy tych wydziałów Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta, działalności których dotyczy tematyka obrad.
2. Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 58

Zarząd obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowywaniu i przeprowadzaniu sesji.

§ 59

1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i tematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na trzy 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.
3. Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona.
4. Poza przypadkiem określonym w ust. 3, na wniosek co najmniej 1/4 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.

§ 60

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
 - 1) Zarządowi,
 - 2) grupie co najmniej 3 radnych.
2. Podmiotom wymienionym w ust. 1 przysługuje także prawo zgłaszania wniosków o umieszczenie w porządku obrad spraw nie wymagających podejmowania uchwały.

§ 61

1. Projekty uchwał wnoszone przez radnych przewodniczący Rady przedstawia Zarządowi.

2. Zarząd przedstawia Radzie stanowiska odnośnie do projektów zgłoszonych przez radnych, w szczególności wypowiada się co do zgodności projektów z prawem.

§ 62

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym chyba, że ustawa bądź statut stanowią inaczej.
2. Na wniosek co najmniej 1/5 liczby radnych obecnych na sali obrad, przeprowadza się głosowanie imienne. W takim przypadku głos każdego z głosujących odnotowany jest w protokole obrad. Przepisu niniejszego ustępu nie stosuje się w przypadku podjęcia decyzji o głosowaniu tajnym na podstawie ust. 3.
3. Na wniosek co najmniej 1/5 ustawowego składu Rady przeprowadza się głosowanie tajne w każdej sprawie, z wyjątkiem spraw proceduralnych.
4. Uchwała może być zmieniona na tej samej lub najbliższej sesji tylko bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
5. Sposób przeprowadzania głosowań ustala regulamin obrad Rady.

§ 63

Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole sesji.

Rozdział V. Interpelacje, zapytania i interwencje

§ 64

Radni mogą składać interpelacje, zapytania i skargi na wniosek mieszkańców lub z własnej inicjatywy.

§ 65

1. Interpelacje składa się w sprawach o istotnym znaczeniu dla Miasta i jego mieszkańców, w szczególności, gdy rozstrzygnięcie lub wyjaśnienie tych spraw może wymagać zebrania informacji lub zasięgnięcia opinii ekspertów.
2. Interpelacje mogą być składane do Zarządu, prezydenta i wiceprezydentów.
3. Interpelację składa się na piśmie, w dwu egzemplarzach, za pośrednictwem przewodniczącego Rady.

4. Interpelacja powinna przedstawiać stan faktyczny sprawy oraz zawierać wynikające zeń propozycje i pytania, skierowane do interpelowanego.
5. Przewodniczący Rady może zwrócić radnemu interpelację z zaleceniem zmiany, jeśli nie odpowiada ona warunkom określonym w ust. 2 — 4.

§ 66

1. Przewodniczący Rady przekazuje interpelacje niezwłocznie interpelowanym oraz informuje Radę na najbliższym posiedzeniu o złożonych interpelacjach, ich przedmiocie i stanie załatwienia.
2. Interpelowany składa odpowiedź pisemną na interpelację, w dwu egzemplarzach, na ręce przewodniczącego Rady, nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji. Przewodniczący przekazuje niezwłocznie odpowiedź interpelującemu radnemu.
Za zgodą interpelującego odpowiedź może być przekazana ustnie na posiedzeniu Rady. Na żądanie interpelującego odpowiedź ustna powinna być następnie potwierdzona pisemnie.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 może być wydłużony do 30 dni za zgodą interpelującego.
4. Na wniosek radnego, w przypadku jednoznacznego określenia przez niego w interpelacji osób (lub innych podmiotów), w interesie których interpelacja jest wnoszona, interpelowany przekazuje odpowiedź na interpelację również wskazanym w interpelacji podmiotom.

§ 67

1. Przewodniczący rozstrzyga, które ze zgłoszonych przez radnych interpelacji i pisemnych zapytań włączone zostają do porządku dziennego określonego posiedzenia Rady.
2. Rozpatrzenie interpelacji przez Radę może obejmować:
 - 1) odczytanie interpelacji i odpowiedzi na nią, chyba że radny, któremu udzielono pisemnej odpowiedzi wyraził zgodę na jej nieodczytywanie;
 - 2) dodatkowe pytania interpelującego i wyjaśnienia interpelowanego;
 - 3) dyskusję;
 - 4) uznanie przez Radę odpowiedzi za wystarczającą lub wezwanie interpelowanego do jej uzupełnienia.

§ 68

1. Zapytania mogą być składane na piśmie lub ustnie w toku posiedzenia Rady.
2. Zapytania mogą być kierowane do Zarządu, jego członków, sekretarza i skarbnika Miasta.
3. Zapytanie powinno być sformułowane zrozumiale i zwięźle, w sposób umożliwiający uzyskanie odpowiedzi w formie krótkiej informacji o faktach.
4. Do zapytań pisemnych stosuje się odpowiednio przepisy § 65 ust. 3 i 5.

§ 69

1. Odpowiedzi na zapytania mogą być udzielane ustnie w toku posiedzenia Rady lub pisemnie. Odpowiedź pisemna powinna być udzielona nie później, niż w ciągu 14 dni od złożenia zapytania. Kopia odpowiedzi powinna być przekazana przewodniczącemu Rady.
2. Przepis § 67 ust. 1 stosuje się odpowiednio do zapytań.
3. Rozpatrzenie zapytania przez Radę 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.

§ 70

1. Radny może, na podstawie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego składać wnioski i wnosić skargi w imieniu własnym lub innych osób.
2. Radny, występujący ze skargą, wnioskiem przekazuje kopię wystąpienia przewodniczącemu Rady i zwraca się w swoim wystąpieniu do adresata o przekazanie kopii odpowiedzi przewodniczącemu Rady.

Dział III. Zarząd Miasta

§ 71

1. Organem wykonawczym Miasta jest Zarząd składający się z 5 do 7 osób, wybranych przez Radę.
2. W skład Zarządu wchodzi: prezydent, który jest jednocześnie przewodniczącym Zarządu, wiceprezydent lub wiceprezydenci oraz pozostali członkowie.
3. Liczbę wiceprezydentów i pozostałych członków Zarządu ustala się odrębną uchwałą Rady.

§ 72

1. Rada wybiera Zarząd w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów do Rady.
2. Zarząd uważa się za wybrany, jeśli Rada dokonała wyboru całego jego składu wynikającego z uchwały, o której mowa w § 71 ust. 3.

§ 73

1. Wyboru prezydenta, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2, dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów w głosowaniu tajnym. Pisemnego zgłoszenia może dokonać każdy radny; do zgłoszenia dołącza się pisemną zgodę kandydata.

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

§ 74

1. Rada wybiera prezydenta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Jeżeli w wyniku głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, przeprowadza się kolejne głosowania, z tym, że w każdym kolejnym głosowaniu nie uwzględnia się kandydata bądź kandydatów, którzy w poprzednim głosowaniu uzyskali najmniejszą liczbę głosów.
3. W przypadku 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 ust. 2, stosuje się odpowiednio postanowienie ust. 5, zdanie 2.
4. 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 ponowne głosowanie z udziałem tylko jednego kandydata; jeżeli nie uzyska on wymaganej liczby głosów, stosuje się postanowienie ust. 5, zdanie 2.
5. W przypadku, gdy ostatnie głosowanie przeprowadzone z udziałem dwóch kandydatów nie doprowadziło do wyboru prezydenta, głosowanie powtarza się. Jeżeli w tym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów przewodniczący Rady zarządza wybory z udziałem ponownie zgłoszonych kandydatów i określa termin kolejnego posiedzenia, na którym dokonuje się wyboru.

§ 75

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

§ 76

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w art. 18a ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie

uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 77

1. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem prezydenta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez właściwe komisje oraz Komisję Rewizyjną.
3. Właściwą komisją w rozumieniu ust. 2 jest komisja stała, mająca w swym zakresie działania problemy ujęte we wniosku o odwołanie Zarządu.
4. Przepis § 76 ust. 2 zdanie pierwsze, stosuje się odpowiednio.

§ 78

1. Rada może odwołać prezydenta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 77. Odwołanie prezydenta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
2. Rada może, na uzasadniony wniosek prezydenta, odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 79

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo prezydenta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 76 ust. 2 oraz § 77 ust. 1
2. W razie odwołania Zarządu zgodnie z przepisami §§ 76 i 77 ust. 1 oraz § 78 ust. 1 Rada wybiera w ciągu jednego miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w §§ 72 - 75.
3. Do czasu wyboru nowego Zarządu jego obowiązki wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 80

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, prezydent obowiązany jest, najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 81

1. W realizacji zadań własnych Miasta, Zarząd podlega wyłącznie Radzie.
2. Zarząd wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania określone w przepisach prawa, umowach i w porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej.
3. W wykonywaniu zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, Zarząd nadzorowany jest — w zakresie ustalonym kodeksem postępowania administracyjnego lub innymi przepisami prawa — przez organy tej administracji.

§ 82

Do zadań Zarządu 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 o wykorzystaniu środków budżetowych oraz o kierunkach polityki społecznej i gospodarczej,
- 4) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy nie zastrzeżonych do kompetencji Rady, a w szczególności:
 - a) zaciąganie zobowiązań dotyczących 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.
- 6) zaciąganie innych zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
- 7) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia rozstrzygnięć organów nadzoru, wskazanych w art. 98 ust. 1 i 3 ustawy o samorządzie terytorialnym, jeżeli rozstrzygnięcie dotyczy uchwały Zarządu; w przypadku gdy rozstrzygnięcie organu nadzoru dotyczy uchwał Rady — o ile Rada nie ma możliwości podjąć w tej sprawie uchwały w ustawowym terminie. W tym przypadku uchwały podjęte przez Zarząd podlegają rozpatrzeniu na najbliższej sesji Rady,
- 8) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Miasta,

- 9) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej oraz udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
- 10) określanie zakresu spraw Miasta, które mogą być powierzone przez prezydenta sekretarzowi Miasta (art. 33 ust. 4 ustawy o samorządzie terytorialnym),
- 11) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
- 12) zatwierdzanie czynności prezydenta podjętych w trybie art. 32 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 83

1. Prezydent 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 terytorialnym.
3. Czynności określone w ust. 2, podjęte przez prezydenta, wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 84

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje prezydent lub wyznaczony przez niego członek Zarządu.
2. Prezydent lub upoważniony członek Zarządu jest obowiązany, na żądanie każdego z członków Zarządu, zwołać posiedzenie Zarządu niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od zgłoszenia żądania.
3. Obradom posiedzenia Zarządu przewodniczy prezydent lub upoważniony przez niego wiceprezydent.
4. Proponowane projekty uchwał powinny być doręczone członkom Zarządu przed posiedzeniem.
5. Obrady Zarządu są protokółowane. Protokół podpisuje prezydent lub wiceprezydent, jeśli przewodniczy obradom i protokółant.
6. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Zarząd i niezwłocznie przekazywany jest przewodniczącemu Rady.

§ 85

1. Sekretarz i skarbnik Miasta uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania.
2. Na posiedzeniu Zarządu mogą być obecne inne osoby na zasadach określonych w regulaminie pracy Zarządu.

§ 86

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają większością głosów członków obecnych na posiedzeniu, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.
2. Członek Zarządu, który głosował przeciwko uchwale, może zgłosić do protokołu zdanie odrębne.
3. Uchwały Zarządu podpisuje prezydent, a w razie nieobecności prezydenta upoważniony przez prezydenta członek Zarządu, który przewodniczył posiedzeniu Zarządu.
4. Decyzje wydawane przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje prezydent. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.
5. Członek Zarządu, którego osobiście i bezpośrednio dotyczy rozstrzygnięcie danej sprawy, nie bierze udziału w pracach Zarządu w tej sprawie.
6. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się do wydawania przez Zarząd zarządzeń porządkowych, o których mowa w art. 41 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 87

Tryb i zasady pracy Zarządu określone są w jego regulaminie.

Dział IV. Urząd Miejski

Rozdział I. Organizacja Urzędu

§ 88

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 jest Biuro Rady Miejskiej, którego pracę nadzoruje przewodniczący Rady Miejskiej.

§ 89

Prezydent Miasta może w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych tworzyć umundurowaną Straż Miejską.

Rozdział II. Pracownicy samorządowi

§ 90

1. Prezydent Miasta wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta.
2. Sekretarz Miasta wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu w zakresie ustalonym przez prezydenta.

§ 91

1. Stosunek pracy z prezydentem Miasta i jego zastępcami nawiązuje się na podstawie wyboru.
2. Rada może postanowić, że wybór innego członka Zarządu powoduje także nawiązanie z nim stosunku pracy.
3. Rada określa wynagrodzenia osób wskazanych w ust. 1 i 2. Wniosek w sprawie wysokości wynagrodzenia prezydenta przedstawia przewodniczący Rady. Wnioski w sprawie wysokości wynagrodzenia pozostałych członków Zarządu przedstawia przewodniczący Zarządu.
4. Członkom Zarządu — będącym radnymi, z którymi nie nawiązuje się stosunku pracy, może być przyznana dieta w formie ryczałtu pieniężnego. Wysokość diety i sposób jej wypłacania określa Rada odrębną uchwałą.

§ 92

1. Stosunek pracy z sekretarzem i skarbnikiem Miasta nawiązuje się na podstawie powołania uchwałą Rady. Wynagrodzenie sekretarza i skarbnika Miasta ustala prezydent Miasta na podstawie zasad określonych przez Radę.
2. W trybie określonym w ust. 1 nawiązuje się stosunek pracy z kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcami. Wynagrodzenia w tym przypadku określa prezydent Miasta.

§ 93

1. Stosunek pracy z dyrektorami wydziałów lub równorzędnych jednostek organizacyjnych Urzędu nawiązany zostaje, z zastrzeżeniem ust. 2, po wysłuchaniu opinii Zarządu i odpowiedniej komisji Rady.
2. Dyrektora Biura Rady zatrudnia prezydent, lub z jego upoważnienia wiceprezydent, na wniosek przewodniczącego Rady.
3. Stosunek pracy na podstawie mianowania może być nawiązany (z zastrzeżeniem ust. 4) z pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na następujących stanowiskach:
 - 1) dyrektor (kierownik) wydziału lub komórki równorzędnej,

- 2) miejski inspektor ochrony środowiska,
 - 3) główny architekt miasta,
- po opracowaniu na wymienionych stanowiskach jednego roku.
4. Nie dokonuje się mianowania dyrektora wydziału, jeżeli funkcję tę pełni pracownik zatrudniony na podstawie powołania.
 5. Mianowania dokonuje prezydent, lub z jego upoważnienia wiceprezydent, po wysłuchaniu opinii Zarządu i odpowiedniej komisji Rady, a w przypadku dyrektora Biura Rady — na wniosek przewodniczącego Rady.
 6. Prawo zlecenia mianowanym pracownikom samorządowym czasowego wykonywania innej pracy niż określona w akcie mianowania, czasowego przenoszenia pracowników mianowanych do pracy w innej miejscowości niż wskazana w akcie mianowania 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.

§ 94

1. Oceny kwalifikacyjnej mianowanych pracowników samorządowych dokonuje prezydent.
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.

§ 95

1. Oceny kwalifikacyjnej dokonuje się w formie pisemnej, po wysłuchaniu zainteresowanego i z uwzględnieniem opinii zakładowej organizacji związkowej reprezentującej pracownika. Ocena kwalifikacyjna dyrektora Biura Rady poprzedzana jest także zasięgnięciem opinii przewodniczącego Rady.
2. Od oceny kwalifikacyjnej lub poszczególnych jej stwierdzeń mianowany pracownik samorządowy może odwołać się do Zarządu w terminie 7 dni po zapoznaniu go przez przełożonego z treścią oceny. O uprawnieniu tym pracownika należy pouczyć.
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 nie można dokonać wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia, w którym poprzednia ocena stała się ostateczna.

§ 96

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych za naruszenie obowiązków przez mianowanych pracowników samorządowych Rada powołuje komisje dyscyplinarne I i II instancji.
2. Komisję dyscyplinarną I instancji, wybiera Rada spośród pracowników samorządowych, z wyjątkiem pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i umowy o pracę.
3. Komisję dyscyplinarną II instancji, wybiera Rada spośród radnych.
4. Członków komisji dyscyplinarnej wybiera się na okres kadencji Rady. Komisje działają do czasu wyboru nowych komisji w następnej kadencji.
5. Rzecznika dyscyplinarnego wyznacza prezydent spośród pracowników mianowanych, wymienionych w ust. 2.

§ 97

1. Pracownicy samorządowi nie mogą podejmować dodatkowego zatrudnienia oraz innych zajęć, które mogłyby wpłynąć na wykonywanie ich obowiązków służbowych, albo mogłyby wywoływać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. Pracownicy samorządowi, o których mowa w § 91 ust 1 i 2, § 92 oraz § 93 ust. 1 nie mogą także posiadać kontrolnych pakietów akcji lub udziałów w spółkach prawa handlowego oraz być właścicielami lub współwłaścicielami przedsiębiorstw świadczących usługi na rzecz Miasta.
3. O podjęciu zajęcia, które może wywołać wątpliwości co do jego zgodności z postanowieniem ust. 1 i 2, pracownik samorządowy powinien powiadomić prezydenta Miasta i swojego bezpośredniego przełożonego.

Dział V. Jednostki pomocnicze Miasta

§ 98

1. Rada — w drodze uchwały — tworzy osiedla (dzielnice) z własnej inicjatywy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami zamieszkałymi na terytorium tworzonej jednostki lub z inicjatywy tych mieszkańców.
2. Zasady tworzenia, łączenia, podziału, zmiany granic i znoszenia osiedli (dzielnic) określa załącznik nr 4 do niniejszego statutu. Ustrój osiedli i dzielnic oraz sposób przeprowadzania wyborów organów tych jednostek określają: ustawa o samorządzie terytorialnym oraz uchwały Rady.
3. Projekt podziału miasta na osiedla (dzielnice) przedstawia Rada do publicznej konsultacji.

4. Zasady przeprowadzania konsultacji, o których mowa w ust. 1 i 3 określa odrębna uchwała Rady.

§ 99

1. Granice, nazwę, organizację i zakres działania osiedla (dzielnic) określa Rada w statucie każdego osiedla (dzielnic).
2. Granice utworzonych osiedli i dzielnic oznaczane są na mapie Lublina w skali 1: 10 000, przechowywanej przez Zarząd Miasta i dostępnej dla mieszkańców.

§ 100

1. Organami samorządu osiedla (dzielnic) są:
 - 1) rada osiedla(dzielnic) — o liczbie członków zgodnej z ustawą o samorządzie terytorialnym — będąca organem uchwałodawczym osiedla (dzielnic);
 - 2) zarząd osiedla (dzielnic) — w liczbie 3 — 7 osób, będący organem wykonawczym osiedla (dzielnic),
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów rady osiedla (dzielnic) określa ordynacja wyborcza uchwalona przez Radę.
3. Zarząd osiedla (dzielnic) wybierany jest zgodnie z zasadami określonymi w art. 28 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 101

Organy osiedla (dzielnic) dbają o zbiorowe potrzeby lokalnej wspólnoty, przez inspirowanie, opiniowanie i ocenianie działania jednostek organizacyjnych Miasta, świadczących usługi na terenie osiedla (dzielnic) oraz przez organizowanie i wspieranie inicjatyw społecznych mieszkańców osiedla (dzielnic), zmierzających do poprawy lub zapobiegania pogarszaniu się warunków życia w osiedlu (dzielnic). Statut może przewidywać powołanie jednostki niższego rzędu w ramach jednostki pomocniczej.

§ 102

1. Przewodniczący zarządu osiedla (dzielnic) uczestniczy w pracach Rady poprzez:
 - 1) przedkładanie Radzie propozycji, wniosków i postulatów dotyczących osiedla (dzielnic);
 - 2) przekazywanie opinii samorządu osiedla (dzielnic) w sprawach dotyczących osiedla (dzielnic), rozpatrywanych przez Radę, w tym inwestycji realizowanych w osiedlu z udziałem mieszkańców;
 - 3) uczestniczenie w pracach komisji rozpatrujących lub opiniujących sprawy dotyczące osiedla (dzielnic);
 - 4) uczestniczenie w sesjach Rady, z prawem wypowiedzenia się — za zgodą Rady — w sprawach dotyczących osiedla (dzielnic);

- 5) przedkładanie Zarządowi projektów uchwał zaproponowanych przez radę osiedla (dzielnicy), w sprawach dotyczących osiedla (dzielnicy), wymagających rozstrzygnięć w formie uchwał Rady.
2. Przewodniczący zarządu osiedla (dzielnicy) korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 103

Rada może ustanowić zasady, na jakich członkom organu wykonawczego jednostki pomocniczej oraz członkom rady osiedla (dzielnicy) będzie przysługiwała dieta.

§ 104

1. Osiedle (dzielnica) zarządza mieniem komunalnym przekazanym oddzielną uchwałą przez Radę i rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym w statucie osiedla. Zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez osiedle (dzielnice) w odniesieniu do przekazanego mu mienia komunalnego określa statut osiedla (dzielnicy).
2. Osiedle (dzielnica) korzysta ze środków wyodrębnionych w budżecie Miasta na realizację zadań własnych tej jednostki. Zasady przyznawania środków osiedlom (dzielnicom) określa odrębna uchwała Rady.

§ 105

1. Osiedle (dzielnica) prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta.
2. Osiedle (dzielnica) gospodaruje samodzielnie środkami wydzielonymi do jego dyspozycji, przeznaczając je na realizację zadań własnych osiedla (dzielnicy).
3. Osiedle (dzielnica), decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 1 i 2, przestrzega podziału wynikającego z budżetu Miasta.
4. Osiedle (dzielnica) może samodzielnie podejmować decyzje o wydatkowaniu środków budżetowych do kwoty określonej w uchwale budżetowej Miasta.
5. Uprawnienia skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej, przewidziane w art. 46 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym, rozciągają się również na czynności zarządu osiedla (dzielnicy).
6. Decyzje, o których mowa w ust. 2 — 4, są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Miasta.

§ 106

1. Dzielnicą lub osiedle zarządza i korzysta ze składników mienia komunalnego przekazanego uchwałą Rady Miejskiej. W tym samym trybie dzielnicą lub osiedle mogą być pozbawione 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 nieprzekraczających 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.

§ 107

1. Kontrolę gospodarki finansowej osiedli (dzielnic) sprawuje skarbnik Miasta i przedkłada informacje w tym zakresie Zarządowi, a na życzenie Rady, także Radzie.
2. Nadzór nad działalnością osiedli (dzielnic) sprawuje Rada Miejska na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

Tytuł IV. GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA

§ 108

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta, zwanego dalej budżetem.
2. Budżet jest ustalany na rok kalendarzowy.

§ 109

Rada określa, w odrębnej uchwale, procedurę przygotowania i uchwalania budżetu oraz rodzaje materiałów informacyjnych dotyczących projektu budżetu.

§ 110

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 111

1. Rada powinna uchwalić budżet do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
W przypadku nieuchwalenia budżetu w tym terminie, do czasu jego uchwalenia (jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego), podstawą gospodarki finansowej Miasta jest projekt budżetu przedłożony Radzie.
2. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 1, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala najpóźniej do końca kwietnia budżet w zakresie obowiązkowych zadań własnych oraz zadań zleconych.

§ 112

1. Dochodami Miasta są:
 - 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w ustawach jako dochody gminy,
 - 2) dochody z majątku Miasta,
 - 3) subwencje z budżetu państwa.
2. Ponadto dochodami Miasta mogą być:
 - 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
 - 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
 - 3) spadki, zapisy i darowizny,
 - 4) inne dochody i wpływy.

§ 113

1. Wydatki budżetu nie powinny przekraczać dochodów. W przypadku gdy wielkość wydatków budżetu przekracza wielkość dochodów należy wskazać źródła pokrycia niedoboru
2. Uchwały Rady i Zarządu, powodujące zobowiązania finansowe, wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
3. Uchwały, o których mowa w ust. 2 zapadają bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady lub Zarządu.

§ 114

Dyspozycja środkami pieniężnymi Miasta jest oddzielona od kasowego wykonywania.

§ 115

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Miasta odpowiada Zarząd.

2. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.
3. Zarząd informuje mieszkańców Miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.
4. Prezydent Miasta niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 116

Obsługę kasową Miasta prowadzą bank lub banki wskazane odrębną uchwałą Rady.

Tytuł V. MIENIE KOMUNALNE MIASTA

§ 117

1. Mieniem komunalnym Miasta jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta oraz mienie komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.
2. Nabycie mienia komunalnego następuje w przypadkach i w trybie określonym w ustawie o samorządzie terytorialnym.

§ 118

Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Miasta.

§ 119

1. Oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem, z zastrzeżeniem § 106 ust. 3 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.

§ 120

Jednostki pomocnicze Miasta (osiedla i dzielnice) zarządzają i korzystają z mienia komunalnego oraz rozporządzają dochodami z tego źródła w zakresie ustalonym w ich statutach.

§ 121

Osoby uczestniczące w zarządzaniu mieniem komunalnym są zobowiązane do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną.

Tytuł VI. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 122

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

Załączniki do statutu Miasta Lublina:

- 1 - Granice Miasta Lublina.
- 2 - Wzór odcisku pieczęci miejskiej uroczystej.
- 3 - Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Lublinie.
- 4 - Zasady tworzenia, łączenia, podziału, zmiany granic i znoszenia osiedli.

Spis treści:

Tytuł I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Tytuł II. CELE I ZADANIA MIASTA

Tytuł III. USTRÓJ MIASTA

Dział I. Prawa i obowiązki mieszkańców

Dział II. Rada Miejska

Rozdział I. Przepisy ogólne

Rozdział II. Radni. Prawa i obowiązki

Rozdział III. Organy Rady

1. Przewodniczący

2. Komisje

Rozdział IV. Sesje Rady i jej uchwały

Rozdział V. Interpelacje, zapytania i interwencje

Dział III. Zarząd Miasta

Dział IV. Urząd Miejski

Rozdział I. Organizacja Urzędu

Rozdział II. Pracownicy samorządowi

Dział V. Jednostki pomocnicze Miasta

Tytuł IV. GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA

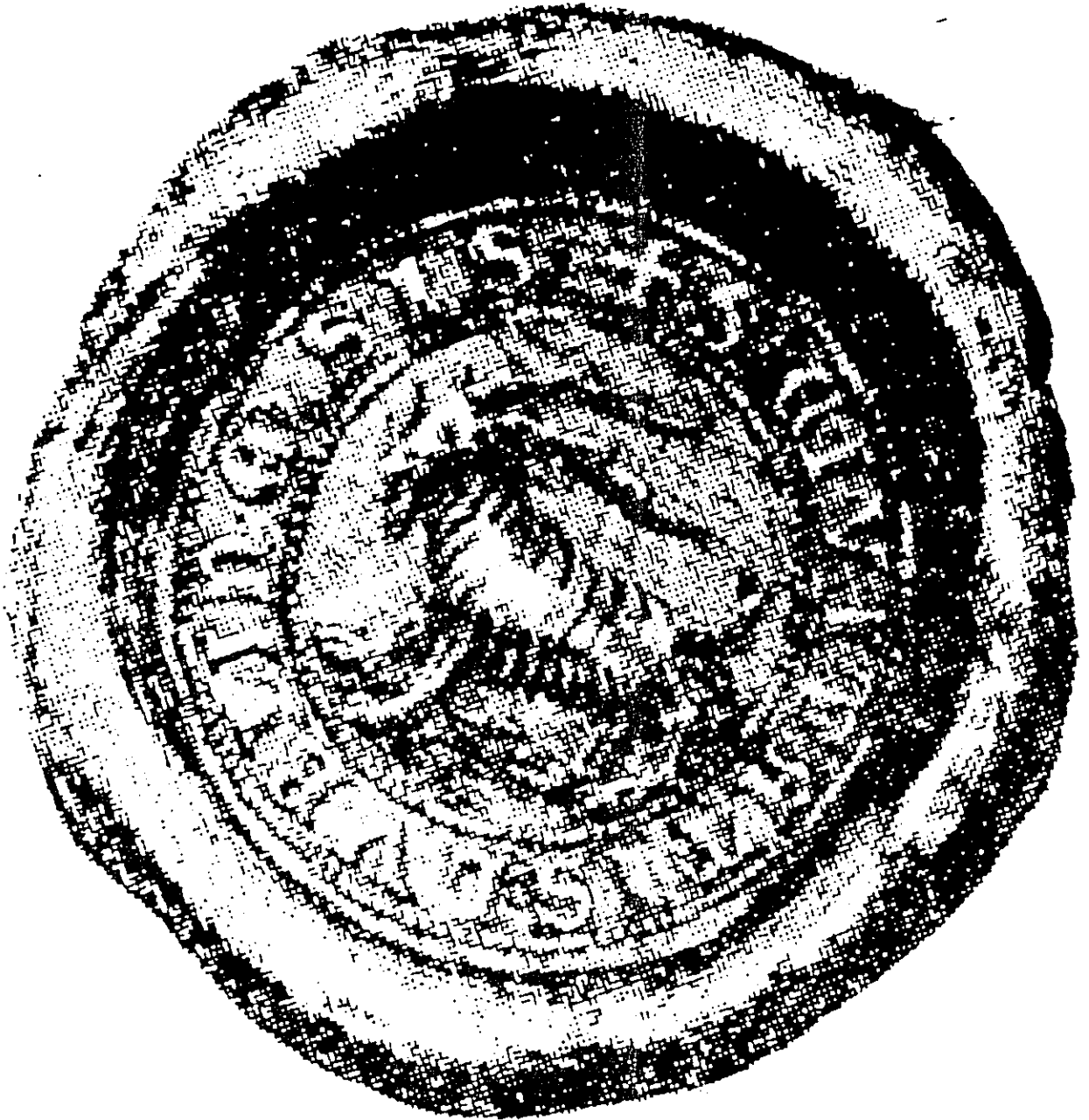
Tytuł V. MIENIE KOMUNALNE MIASTA.

Tytuł VI. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

1836

Załącznik nr 2
do Statutu Miasta Lublina

WZÓR ODCISKU PIECZĘCI MIEJSKIEJ UROCZYSTEJ



Proponowana wielkość (50 mm)

REGULAMIN

KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ W LUBLINIE

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej, zwanej dalej Komisją.

§ 2

1. Komisja Rewizyjna jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Zarządu Miasta oraz jednostek organizacyjnych Miasta.
2. Celem działań wyjaśniających i kontrolnych jest dostarczanie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu i jednostek organizacyjnych Miasta, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja analizuje materiały z wewnętrznych kontroli działalności Zarządu jednostek organizacyjnych Miasta i zewnętrznych, przeprowadzanych przez inne podmioty. Na ich podstawie Komisja może dokonywać oceny kontrolowanego podmiotu.
4. Komisja wydaje opinie w sprawach określonych w ustawie działając w trybie i na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

§ 3

1. Komisja składa się z 7-11 radnych, wybranych przez Radę w drodze głosowania.
2. Kandydatów na członków Komisji desygnują poszczególne kluby radnych, w liczbie proporcjonalnej do liczebności klubu. Klub nabywa uprawnienia z chwilą powstania.
3. Zasadę proporcjonalności, o której mowa w ust. 2, realizuje się poprzez desygnowanie przez kluby radnych jednego kandydata na każdych 5 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 5 osób (wnioskodawców).
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, 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 wybrano mniej niż 7 osób, a w porządku obrad sesji Rady znajduje się wybór członka lub członków Komisji Rewizyjnej, zaś dany klub lub 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. Klub lub grupa radnych, których liczebność uległa zmianie w sposób powodujący zmianę uprawnień co do liczby desygnowanych kandydatów do Komisji, ma obowiązek w terminie jednego miesiąca przedłożyć przewodniczącemu Rady Miejskiej stosowne wnioski w sprawie zmiany w składzie Komisji. W przypadku braku wniosków przewodniczący Rady umieszcza tę sprawę w projekcie porządku obrad najbliższej sesji.
10. Członkami Komisji nie mogą być:
 - 1) radni — członkowie Zarządu Miasta, w okresie członkostwa w Zarządzie oraz po ustaniu członkostwa, jeśli nastąpiło to przed upływem kadencji Rady,
 - 2) przewodniczący innych stałych komisji Rady,
 - 3) przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady,
 - 4) radni, pozostający w stosunku pracy z gminą, podległymi jej jednostkami i przedsiębiorstwami komunalnymi,

W razie wyrażenie zgody na pracę w Komisji i wyboru na jej członka, osoby wymienione wyżej pod pkt 1) do 3) muszą złożyć rezygnację z wymienionych funkcji, a pracownik samorządowy (pkt 4), zrezygnować z pracy w jednostce komunalnej. W przypadku nie złożenia takiej rezygnacji na najbliższej sesji, mandat członka Komisji wygasa.

§ 4

1. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada spośród członków Komisji.
2. Komisja ze swego składu wybiera wiceprzewodniczącego.
3. Przewodniczący Komisji organizuje prace Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego Komisji jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący Komisji.
4. Przewodniczący Komisji, bądź wskazany przez niego członek, może uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu Miasta bez prawa głosu.

§ 5

1. Z wnioskiem o odwołanie całej Komisji może wystąpić co najmniej 14 radnych.
2. Z wnioskiem o odwołanie członka Komisji, w tym przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, może wystąpić klub, który go desygnował lub grupa co najmniej 14 radnych.
3. W każdym przypadku wniosek o odwołanie składa się na piśmie, przy czym jeśli wnioskodawcą jest grupa radnych, wymagane jest uzasadnienie wniosku.

- 4. Odwołania, zarówno Komisji w pełnym składzie, jak i członka Komisji dokonuje się w głosowaniu tajnym.
- 5. Oświadczenie o rezygnacji z członkostwa w Komisji składa się na ręce przewodniczącego Rady Miejskiej. Rezygnacja jest skuteczna z dniem złożenia oświadczenia i nie wymaga głosowania Rady.
- 6. Członek Komisji wybrany w skład Zarządu Miasta traci mandat członka tej Komisji z dniem wyboru.
- 7. Na miejsca w Komisji zwolnione w wyniku odwołania lub rezygnacji jej członków, wybiera się nowych członków (w tym przewodniczącego i jego zastępcę) w trybie określonym w § 3 i 4 niniejszego regulaminu.

§ 6

Do zakresu działania Komisji należą przede wszystkim następujące sprawy:

- 1) coroczne przedkładanie Radzie opinii w sprawie wykonania budżetu miasta i występowanie z wnioskiem w sprawie absolutorium dla Zarządu Miasta,
- 2) kontrolowanie działalności Zarządu Miasta, Urzędu Miejskiego (w tym Biura Rady Miejskiej), jednostek pomocniczych (osiedlowych, dzielnicowych) oraz podporządkowanych Miastu jednostek w zakresie:
 - a) realizacji budżetu Miasta,
 - b) racjonalności gospodarki majątkiem miejskim,
 - c) realizacji zadań statutowych,
 - d) zgodności działania z uchwałami Rady, statutami, regulaminami, zakresami obowiązków i kompetencji,
- 3) informowanie przewodniczącego Rady oraz właściwych stałych komisji Rady o zauważonych nieprawidłowościach w realizacji uchwał podjętych przez organy Miasta i innych aktów prawnych wydanych przez prezydenta lub Zarząd Miasta,
- 4) wnioskowanie do prezydenta, przewodniczącego Rady lub Rady Miejskiej o wystąpienie w celu przeprowadzenia kontroli przez wyspecjalizowane podmioty,
- 5) opiniowanie wniosków o odwołanie Zarządu Miasta lub poszczególnych jego członków,
- 6) opiniowanie zamiaru powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy — zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamiaru udzielenia radnemu zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.

§ 7

- 1. Komisja przeprowadza kontrole zgodne z okresowym (półrocznym lub rocznym) planem pracy Komisji, zatwierdzonym przez Radę.
- 2. Przewodniczący Rady (po poinformowaniu o tym Rady) może również zwrócić się do Komisji o przeprowadzenie kontroli określonych odcinków działania organów wewnętrznych Rady oraz rozpatrzenie skarg i wniosków zgłaszanych przez inne komisje Rady i radnych.
- 3. Radny powinien sygnalizować Komisji zauważone nieprawidłowości i wnioskować o przeprowadzenie kontroli. Składany przez radnego wniosek powinien być podpisany także przez co najmniej 2 innych radnych lub właściwą dla danej sprawy

komisję Rady. O przedłożonym wniosku radny zobowiązany jest powiadomić przewodniczącego Rady.

4. Komisja może również podejmować działania kontrolne poza planem z własnej inicjatywy, w tym przypadku o zamierzonej kontroli powiadamia przewodniczącego Rady.
5. Komisja może podejmować kontrole nagłe, na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego: kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby oddelegowane do kontroli. O podjętej kontroli przewodniczący Komisji Rewizyjnej powiadamia najpóźniej w ciągu 2 dni przewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 8

1. 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, które zainteresowane są kontrolą. Z wnioskiem w tej sprawie do danej komisji występuje przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
2. Na wniosek Komisji Rewizyjnej do prac w Komisji (w tym w czynnościach kontrolnych) przewodniczący Rady powołuje rzeczoznawców (ekspertów). Biorą oni udział w pracach Komisji bez prawa głosowania nad rozstrzygnięciami Komisji.
3. 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.
4. O zamierzonej kontroli, jej terminie i składzie delegowanego do kontroli zespołu, przewodniczący Rady zawiadamia niezwłocznie prezydenta Miasta.

§ 9

Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe — obejmujące całość działalności kontrolowanej jednostki lub obszerny zespół działań tej jednostki,
- 2) problemowe — obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanej jednostki,
- 3) sprawdzające — podejmowane w celu ustalenia, czy wnioski z poprzednich kontroli zostały zrealizowane.

§ 10

Kontrole dokonywane przez Komisję przeprowadza się stosując kryteria:

- 1) legalności, celowości, gospodarności, rzetelności w odniesieniu do realizowanych przez Miasto zadań własnych,
- 2) legalności i gospodarności w przypadku zadań zleconych,

3) zasady sprawnego działania.

§ 11

1. W celu wykonania swoich zadań Komisja może:

- 1) korzystać ze wszystkich dokumentów kontrolowanej jednostki, Zarządu Miasta i Urzędu Miejskiego dotyczących kontrolowanej jednostki,
- 2) żądać wyjaśnień i informacji na piśmie od kierowników i pracowników kontrolowanej jednostki,
2. Komisja ma prawo wykorzystywać w swej pracy dokumentację z kontroli wewnętrznych przeprowadzanych w jednostkach administracyjnych miasta na polecenie prezydenta Miasta oraz z kontroli przeprowadzanych przez uprawnione organy kontroli zewnętrznej.
3. Komisja ma prawo żądać od członków Zarządu Miasta oraz dyrektorów wydziałów Urzędu Miejskiego przedłożenia informacji niezbędnych dla działań Komisji oraz wzywać ich na posiedzenia Komisji w celu złożenia wyjaśnień.
4. O rozpoczęciu kontroli zewnętrznej prezydent Miasta informuje niezwłocznie Komisję za pośrednictwem przewodniczącego Rady.
5. Prezydent zobowiązany jest poinformować Komisję o planowanym terminie zakończenia kontroli zewnętrznej i zaprosić przewodniczącego Komisji, bądź wskazaną przez niego osobę, na posiedzenie poświęcone omówieniu wyników kontroli.

§ 12

1. Zespół kontrolujący jest obowiązany przedstawić kierownikowi kontrolowanej jednostki dokumenty upoważniające do przeprowadzenia kontroli, określające jej zakres i przewidywany termin zakończenia.
2. Zespół kontrolujący ma prawo wstępu do pomieszczeń i obiektów kontrolowanej jednostki oraz uzyskania od pracowników tej jednostki stosownych wyjaśnień.
3. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia zespołowi kontrolującemu właściwych warunków lokalowych i technicznych.

§ 13

1. Komisja określa przedmiot i termin kontroli oraz wyznacza skład zespołu kontrolującego. Może upoważnić przewodniczącego Komisji do dokonywania powyższych czynności.
2. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanej jednostki oraz rzetelne udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 10.
3. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych, w toku postępowania kontrolnego, a w szczególności: dokumentów, wyników oględzin, opinii biegłych oraz pisemnych wyjaśnień i oświadczeń kontrolowanych.
4. Członkowie Komisji obowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących zachowania tajemnicy służbowej i państwowej.

§ 14

Komisja może odstąpić od szczegółowego stosowania procedury kontrolnej, jeżeli praca Komisji ma jedynie charakter wyjaśniający.

§ 15

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli — w terminie 7 dni od daty jej zakończenia — protokół pokontrolny w czterech egzemplarzach, obejmujący:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imiona i nazwiska kontrolujących,
 - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki,
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanej jednostki oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanej jednostki lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyny odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
3. Do protokołu dołącza się wszystkie dokumenty zgromadzone w trakcie kontroli.
4. W ciągu siedmiu dni od otrzymania protokołu kierownik jednostki kontrolowanej może:
 - 1) podpisać protokół bez zastrzeżeń,
 - 2) podpisać protokół, wnosząc jednocześnie do niego uwagi, zastrzeżenia i wyjaśnienia, traktowane jako załącznik do protokołu,
 - 3) odmówić podpisania protokołu, wyjaśniając przyczyny odmowy.
5. Jeden egzemplarz protokołu z przeprowadzonej kontroli Komisja Rewizyjna przekazuje kierownikowi kontrolowanej jednostki.

§ 16

W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli przez kierownika kontrolowanej jednostki jest on obowiązany — w terminie 3 dni od daty odmowy — do pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn do protokołu.

§ 17

1. W przypadku rozbieżności między członkami zespołu kontrolującego co do zapisu w protokole, zapis ten ustala się w wyniku głosowania.
2. Każdy z członków zespołu kontrolującego zobowiązany jest do podpisania protokołu.

3. Członek zespołu, który nie podziela poglądu większości, ma prawo przedłożenia zdania odrębnego na piśmie.

§ 18

Przewodniczący zespołu kontrolującego składa na najbliższym posiedzeniu Komisji sprawozdanie przeprowadzonej kontroli, przedkłada protokół pokontrolny i przedstawia propozycje w sprawie dalszych działań Komisji. Mogą to być m. in. wnioski o:

- 1) przekazanie odpowiedniej problemowej komisji Rady informacji o zaobserwowanych w trakcie kontroli problemach i zjawiskach,
- 2) wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika samorządowego,
- 3) podjęcie przez Komisję inicjatywy uchwałodawczej,
- 4) wystąpienie do przewodniczącego Rady z propozycjami działań organizatorskich zmierzających do usprawnienia funkcji kontrolnych i nadzorczych Rady,
- 5) odwołanie Zarządu Miasta lub poszczególnych jego członków,
- 6) wszczęcie postępowania przez organy kontroli zewnętrznej,
- 7) w przypadku zaistnienia podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia zawiadomienie właściwych organów ścigania.

§ 19

1. Po przeprowadzeniu kontroli Komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość, usprawnienia działalności jednostki kontrolowanej i innych związanych z przedmiotem kontroli.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany udzielić pisemnej odpowiedzi w sprawie sposobu realizacji wniosków pokontrolnych w terminie 30 dni od dnia otrzymania protokołu.
3. Na wniosek Komisji przewodniczący Rady przedkłada wyniki kontroli właściwym komisjom Rady w celu wspólnego z Komisją Rewizyjną opracowania wniosków. Komisje otrzymujące do rozpatrzenia materiały z kontroli powinny zająć stanowisko w ciągu 14 dni pod rygorem pominięcia ich opinii i wniosków.
4. Protokół przeprowadzonej kontroli wraz z wnioskami (i inne materiały pokontrolne) Komisja Rewizyjna przedstawia niezwłocznie przewodniczącemu Rady.
5. Na wniosek Komisji przewodniczący Rady uzgadnia wyniki kontroli z zainteresowanymi komisjami.
6. Nie później niż w ciągu 7 dni, od otrzymania przewodniczący Rady przekazuje protokół kontroli wraz z wnioskami przewodniczącemu Zarządu. Wnioski przewodniczący Rady przekazuje również jednostkom, których dotyczą.

§ 20

1. Przewodniczący Komisji składa Radzie okresowe sprawozdania z działalności Komisji nie rzadziej niż raz na pół roku.
2. Jeżeli wnioski z przeprowadzonej kontroli wskazują na konieczność podjęcia stosownej uchwały przez Radę, przewodniczący Komisji występuje do przewodniczącego Rady o wprowadzenie sprawy do porządku najbliższej sesji.

Komisja Rewizyjna (we współdziałaniu z innymi komisjami Rady) powinna przygotować projekt proponowanej uchwały.

§ 21

Jeżeli wnioski z kontroli zawierają propozycje odwołania Zarządu Miasta lub poszczególnych jego członków, albo jeśli wyniki kontroli wskazują na możliwość powstania poważnych strat w mieniu komunalnym, przewodniczący Rady wprowadza sprawę do projektu porządku obrad najbliższej sesji.

§ 22

1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwołuje przewodniczący Komisji z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego Rady albo na żądanie co najmniej dwóch członków Komisji. Przewodniczący Rady i członkowie Komisji zwracając się o zwołanie posiedzenia określają powód.
2. Postanowienia Komisji są prawomocne, jeżeli podjęte zostały zwykłą większością głosów na posiedzeniu Komisji, w którym uczestniczyło co najmniej 50% członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.
3. Głosowanie odbywa się tylko w obecności członków Komisji i pracownika Biura Rady Miejskiej obsługującego posiedzenie.
4. W sprawach wniosków personalnych przeprowadza się głosowanie tajne. Na żądanie członka Komisji Rewizyjnej przewodniczący Komisji zarządza głosowanie tajne w każdej sprawie oprócz głosowania w sprawach absolutorium dla Zarządu Miasta i proceduralnych.
5. W odniesieniu do postanowień Komisji podjętych w trybie określonym w ust. 2 i 4, poszczególni członkowie Komisji mogą zgłosić stanowisko odrębne. Fakty te powinny być odnotowane w protokole posiedzenia, wraz z podaniem treści stanowiska odrębnego.
6. Przewodniczący Komisji przedstawiając wyniki prac (kontroli) komisji w określonej sprawie, zobowiązany jest przedstawić Radzie przypadki omówione w ust. 5.

§ 23

1. Na posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą być obecni, z zastrzeżeniem ust. 2, radni nie będący członkami tej Komisji, a także nie będący członkami Zarządu Miasta oraz inne zaproszone osoby.
2. Obecność osób, o których mowa w ust. 1 nie jest dozwolona w tych posiedzeniach Komisji lub ich częściach, na których podejmowane są decyzje w sprawach ustalenia wyników kontroli i wniosków pokontrolnych.

§ 24

Obsługę biurową Komisji zapewnia Biuro Rady Miejskiej.

ZASADY

TWORZENIA, ŁĄCZENIA, PODZIAŁU, ZMIANY GRANIC I ZNOSZENIA OSIEDLI

I. TWORZENIE

1. Osiedla mogą być tworzone:
 - 1) z inicjatywy Rady Miejskiej, po konsultacji z mieszkańcami z terenu projektowanego osiedla,
 - 2) z inicjatywy mieszkańców z terenu projektowanego osiedla.
2. Propozycje granic osiedli przedstawia Rada Miejska, uwzględniając:
 - 1) tradycje poszczególnych osiedli i istniejące więzi społeczne,
 - 2) uwarunkowania przestrzenne, w tym jednorodność układu osadniczego oraz ustalenia planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 3) więzi gospodarcze, w tym komunikacyjne,
 - 4) zdolność wykonywania zadań samorządowych,
 - 5) granice sąsiednich osiedli,
 - 6) warunki określone w ust. 3.
3. Granice osiedli nie powinny wykraczać poza granice ustalonych okręgów wyborczych do Rady Miejskiej, a także nie powinny dzielić wzdłuż osi ulic zwarcie zabudowanych dwustronnie.
4. Zgłaszający wniosek o utworzenie osiedla w trybie ust. 1 pkt 2 mogą wnioskować o ustalenie innych granic osiedla, niż proponowane przez Radę.
5. Granice osiedla ustalane są przez Radę po konsultacji z mieszkańcami projektowanego osiedla, z zachowaniem wytycznych ust. 2 i 3.
6. Nazwę osiedla ustala Rada Miejska po przeprowadzeniu konsultacji z jego mieszkańcami w trybie przewidzianym w § 98 ust. 4 Statutu Miasta. Nazwa powinna:
 - 1) nawiązywać do istniejącej lokalnej tradycji nazewniczej,
 - 2) być krótka, jednoznaczna i powszechnie zrozumiała.
7. Wniosek o utworzenie osiedla w trybie ust. 1 pkt 2 wymaga pisemnego poparcia co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców z poszczególnych części całego projektowanego osiedla, wyrażających wolę powołania osiedla oraz akceptujących jego proponowane granice i nazwę.

II. ŁĄCZENIE, PODZIAŁ, ZMIANA GRANIC

8. Łączenie, podział lub zmiana granic osiedli mogą nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy Rady Miejskiej, na wniosek właściwych rad osiedli lub na życzenie mieszkańców zainteresowanych obszarów.
9. Wnioski o dokonanie połączenia, podziału lub zmiany granic osiedli, wnoszone w toku kadencji, mogą być uwzględnione przy przeprowadzaniu najbliższych wyborów po zakończeniu kadencji, przy zachowaniu przepisów ust. 2, 3 i 6.
10. Wnioski mieszkańców wymienione w ust. 8 wymagają poparcia co najmniej 20% uprawnionych do głosowania mieszkańców z osiedli lub ich części, zainteresowanych dokonaniem zmian. Poparcie może być wyrażone także w drodze referendum.
11. Wnioski mieszkańców i Rady Miejskiej powinny być rozpatrzone i zaopiniowane przez rady zainteresowanych osiedli.
12. Wnioski, spełniające postanowienia ust. 10 i 11, rozpatruje Rada Miejska i podejmuje stosowne rozstrzygnięcia w formie uchwały.

III. ZNOSZENIE

13. Zniesienia osiedla dokonuje Rada Miejska w przypadkach:
 - 1) długotrwałej niemożności dokonania wyboru rady osiedla,
 - 2) nieprowadzenia działalności przez organy osiedla przez okres co najmniej 6 miesięcy,
 - 3) połączenia lub podziału dokonanego zgodnie z ust. 12.