

UCHWAŁA NR XXIX/267/04
RADY MIASTA ZIELONA GÓRA

z dnia 31 sierpnia 2004 r.

Statut Miasta Zielona Góra

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 i art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568), w związku z art. 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 200, poz. 1688; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 162, poz. 1568), **uchwała się, co następuje:**

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Miasto Zielona Góra, zwane dalej Miastem, jest gminą mającą status miasta na prawach powiatu.

§ 2. 1. Miasto jest wspólnotą samorządową osób mieszkających na jego terenie.

2. Miasto zajmuje obszar o powierzchni 58,32 km², którego granice określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do statutu.

§ 3. 1. Herbem Miasta, zwanym dalej herbem, jest znak na tarczy typu hiszpańskiego, gdzie w zielonym polu herbowym widnieje fragment białego muru obronnego z blankami. Po jego środku jest brama wjazdowa z podniesioną czarną broną (kratą). Ponad murem są trzy wieże. Dwie skrajne-białej barwy z pięcioma czarnymi otworami okiennymi w układzie 3-2, z szarym dachem trapezowym pomiędzy nimi. Wieże zwieńczone są blankami i przykryte szpiczastymi szarymi dachami. Środkowa, mniejsza wieża białej barwy zwieńczona jest blankami. Ponad nią znajduje się trójkątna tarcza herbowa, na której żółtym polu widnieje czarny orzeł ze srebrną przepaską kształcie półksiężyca. Tarcza nakryta jest szarym hełmem kubłowym z orlim skrzydłem i białymi labrami.

2. Herb stanowi własność Miasta.

3. Prezydent Miasta wyraża zgodę na wykorzystanie i rozpowszechnianie herbu.

4. Wzór graficzny herbu określa załącznik nr 2 do statutu.

§ 4. Pieczęcią Rady Miasta jest metalowa pieczęć okrągła o średnicy 36 mm zawierająca pośrodku wizerunek herbu, a w otoku napis „Rada Miasta Zielona Góra”.

§ 5. 1. Barwami Miasta są trzy kolory: żółty, biały i zielony.

2. Flagą Miasta jest prostokątny płat tkaniny o proporcjach szerokości do długości 5:8. Płat podzielony jest na trzy pasy (1 - czołowy, 2 - górny, 3 - dolny) w barwach wywodzących się z herbu miasta. Pas czołowy, pionowy przy drzewcu żółty (długość 1/3 płata), pas górny, poziomy biały (szerokość 1/2 płata), pas dolny, poziomy zielony (szerokość 1/2 płata).

3. Wzór i barwy flagi określa załącznik nr 3 do statutu.

§ 6. 1. Hejnałem Miasta jest opracowanie muzyczne pieśni Romana Mazurkiewicza „Hymn Ziemi Lubuskiej” dokonane przez Czesława Grabowskiego.

2. Zapis nutowy hejnału określa załącznik nr 4 do statutu.

§ 7. 1. Logo Miasta, zwane dalej logo, autorstwa Eligiusza Grabowskiego jest stylizowanym widokiem ratusza miejskiego z fragmentem dachu, wykonane pędzlem, w kwadracie, z napisami „ZIELONA GÓRA” - dwoma na każdym boku, rozdzielonymi gwiazdkami.

2. Logo stanowi własność Miasta.

3. Prezydent Miasta wyraża zgodę na wykorzystanie i rozpowszechnianie logo.

4. Grafikę logo określa załącznik nr 5 do statutu.

§ 8. 1. Insignium władz Miasta jest odznaka noszona przez Przewodniczącego Rady Miasta i Prezydenta Miasta.

2. Odznakę, o której mowa w ust. 1, stanowi wizerunek herbu Miasta i orła będącego elementem godła RP zawieszony na łańcuchu. Ogniwa łańcucha zdobią elementy oparte na motywach owoców i liści winorośli.

3. Odznaka może być wykonana z metalu koloru srebrnego, metalu posrebrzanego lub srebra.

4. Przewodniczący Rady i Prezydent Miasta noszą odznakę podczas uroczystych wydarzeń i spotkań o charakterze miejskim i państwowym.

5. Wzór odznaki określa załącznik nr 6 do statutu.

§ 9. Miasto posiada osobowość prawną, a jego samodzielność podlega ochronie sądowej.

Rozdział 2

Zadania Miasta

§ 10. 1. Miasto dąży do zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców i w tym celu samodzielnie wykonuje zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Miasto wykonuje zadania powiatu, w tym również zadania powiatowych służb, inspekcji i straży, na zasadach określonych w przepisach szczególnych.

3. Do zadań własnych Miasta należą w szczególności sprawy określone w ustawie o samorządzie gminnym i ustawie o samorządzie powiatowym w zakresie:

1) ładu przestrzennego i nadzoru budowlanego;

2) gospodarki nieruchomościami;

3) publicznych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;

4) gospodarki wodnej, wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń

sanitarnych, wysypisk, unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz;

- 5) transportu, w tym lokalnego transportu zbiorowego;
- 6) promocji i ochrony zdrowia;
- 7) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
- 8) miejskiego budownictwa mieszkaniowego;
- 9) edukacji publicznej;
- 10) kultury, w tym bibliotek i innych placówek upowszechniania kultury, a także ochrony dóbr kultury;
- 11) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- 12) targowisk i hal targowych;
- 13) zieleni miejskiej i zadrzewień;
- 14) cmentarzy miejskich;
- 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;
- 16) obronności;
- 17) ochrony przeciwpożarowej, przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania miejskiego magazynu przeciwpowodziowego oraz zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska;
- 18) utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 19) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
- 20) wspierania osób niepełnosprawnych;
- 21) geodezji, kartografii i katastru;
- 22) ochrony środowiska i przyrody;
- 23) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego;
- 24) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;
- 25) ochrony praw konsumenta;
- 26) promocji miasta;
- 27) współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 28) wspierania i upowszechniania idei samorządowej;
- 29) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

4. Zadaniem własnym Miasta są również dodatkowe zadania i kompetencje przekazywane Miastu w drodze innych ustaw.

§ 11. 1. Miasto podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców, zwłaszcza młodzieży.

2. Rada Miasta może na wniosek zainteresowanych środowisk wyrazić zgodę na utworzenie młodzieżowej rady miasta mającej charakter konsultacyjny.

3. Rada Miasta powołując młodzieżową radę miasta nadaje jej statut określający tryb wyboru jej członków oraz zasady działania.

§ 12. 1. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały Rady Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 13. 1. Miasto wykonuje zadania z zakresu administracji rządowej, jeśli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania gminy lub powiatu.

2. Miasto może także, na podstawie porozumień z organami administracji rządowej, wykonywać zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, chyba że obowiązek wykonywania zadań zleconych wynika z ustaw.

§ 14. Miasto może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem lubuskim.

Rozdział 3 Władze Miasta

§ 15. 1 Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Miasta.

2. Organami Miasta są:

- 1)** Rada Miasta;
- 2)** Prezydent Miasta.

3. Organy Miasta pełnią również funkcje organów powiatu.

§ 16. 1 Działalność organów Miasta jest jawna, a jej ograniczenia mogą wynikać jedynie z ustaw.

2. Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo do:

- 1)** uzyskiwania informacji;
- 2)** wstępu na sesje Rady Miasta oraz posiedzenia jej komisji;
- 3)** dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy Miasta, w tym protokołów sesji Rady Miasta i jej komisji.

3. Zasady i tryb dostępu do dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 3 oraz korzystania z nich, określa Rozdział 10 statutu.

§ 17. 1. Rada Miasta może tworzyć jednostki pomocnicze: dzielnice lub osiedla.

2. Jednostki pomocnicze tworzy się, łączy, dzieli, znosi, a także określa się ich organizację i zakres działania w drodze uchwały Rady Miasta, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Miasta.

§ 18. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały o ustanowieniu jednostek pomocniczych mogą wystąpić:

- 1)** Rada Miasta;

- 2) Prezydent Miasta;
- 3) co najmniej 300 mieszkańców mających stałe miejsce zamieszkania na terenie jednostki pomocniczej, o której utworzenie wnioskuje.
 2. Projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Prezydent Miasta w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki.

§ 19. 1. Jednostka pomocnicza działa na podstawie statutu nadanego jej przez Radę Miasta.

2. Prezydent Miasta prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Miasta.

§ 20. 1. Każdy, czyj interes prawny lub uprawnienie zostały naruszone uchwałą lub zarządzeniem organów Miasta w sprawie z zakresu administracji publicznej, może - po bezskutecznym wezwaniu do usunięcia naruszenia - zaskarżyć uchwałę lub zarządzenie do sądu administracyjnego.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli w sprawie orzekł już sąd administracyjny i skargę oddalił.

3. Tryb określony w ust. 1 stosuje się odpowiednio, gdy organy Miasta nie wykonują czynności nakazanych prawem albo podejmowane czynności prawne lub faktyczne naruszają prawa osób trzecich.

Rozdział 4

Rada Miasta

§ 21. 1 Organem stanowiącym i kontrolnym Miasta jest Rada Miasta, zwana dalej Radą.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określają ustawy.

§ 22. 1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy z zakresu działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) uchwalanie statutu Miasta;
- 2) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi Miasta z tego tytułu;
- 3) ustalanie wynagrodzenia Prezydenta Miasta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności;
- 4) powoływanie i odwoływanie - na wniosek Prezydenta Miasta - Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Miasta;
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 6) uchwalanie programów gospodarczych;
- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych oraz zasad przekazywania im składników mienia do korzystania i zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań powierzonych im do wykonania;

- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w ustawach;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy nie stanowią inaczej;
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Prezydenta Miasta;
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów;
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Prezydenta Miasta w roku budżetowym;
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę;
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich;
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji;
 - h) tworzenia, przekształcania i likwidacji miejskich jednostek organizacyjnych, o ile ustawy nie stanowią inaczej;
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Prezydenta Miasta w roku budżetowym;
- 10) określanie wysokości sumy, do której Prezydent Miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych;
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami i powiatami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych;
- 14) uchwalanie miejskiego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego;
- 15) uchwalanie miejskiego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;
- 16) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego Miasta;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu, flagi miasta i hejnału, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników;
- 18) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta;
- 19) upoważnianie kierowników jednostek organizacyjnych Miasta, wykonujących zadania gminy, do wydawania w imieniu Prezydenta Miasta decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
- 20) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów;
- 21) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 23. 1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym i ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 24. 1. Rada wydaje jednolite teksty swoich uchwał w formie obwieszczenia.

2. Opracowania tekstów jednolitych dokonuje Prezydent Miasta.

§ 25. 1. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1)** apele zawierające formalne, niewiążące wezwania adresatów do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania;
- 2)** deklaracje zawierające zobowiązania Rady do określonego postępowania;
- 3)** oświadczenia zawierające stanowisko Rady w określonej sprawie;

2. Do apeli, deklaracji i oświadczeń ma zastosowanie tryb przewidziany w statucie dla inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 26. 1. Rada z grona radnych wybiera Przewodniczącego Rady oraz 1-3 wiceprzewodniczących Rady w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. Odwołanie Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.

3. Rezygnacja Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady przyjmowana jest w drodze uchwały Rady podjętej w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji, a niepodjęcie uchwały w tej sprawie jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała winna być podjęta.

§ 27. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest:

- 1)** organizowanie pracy Rady;
- 2)** prowadzenie obrad Rady;
- 3)** pełnienie funkcji reprezentacyjnych Rady;
- 4)** wykonywanie czynności zastrzeżonych przepisami szczególnymi do kompetencji Przewodniczącego Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady zadania przewodniczącego wykonuje wskazany przez niego wiceprzewodniczący.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 28. 1. Rada ze swego grona powołuje następujące komisje stałe, zwane dalej komisjami i ustala ich zakres działania:

- 1)** *Budżetu i Finansów* - działającą w zakresie gospodarki finansowej Miasta;
- 2)** *Edukacji i Wychowania* - działającą w zakresie opieki i wychowania, szkolnictwa, upowszechniania oświaty i czytelnictwa;
- 3)** *Gospodarki* - działającą w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,

gospodarowania mieniem komunalnym, działalności gospodarczej i funkcjonowania rynku, lokalnego transportu zbiorowego i miejscowego przemysłu;

- 4) *Praworządności i Porządku Publicznego* - działającą w zakresie przestrzegania zasad współżycia społecznego, bezpieczeństwa mieszkańców, poszanowania prawa, ochrony przeciwpożarowej, higieny i bezpieczeństwa pracy, ochrony mienia komunalnego;
- 5) *Rewizyjną* - działającą według zasad i w trybie określonym w rozdziale 6 statutu;
- 6) *Do Spraw Rodziny* - działającą w zakresie opieki społecznej oraz prowadzenia polityki prorodzinnej, w tym promowania Karty Praw Rodziny w społeczeństwie;
- 7) *Rozwoju Miasta i Ochrony Środowiska* - działającą w zakresie zagospodarowania i ładu przestrzennego, budownictwa i inwestycji oraz ochrony środowiska naturalnego;
- 8) *Statutowo – Regulaminową* - działającą w zakresie inicjatywy uchwałodawczej dotyczącej statutu Miasta, opiniowania projektów uchwał dotyczących statutu Miasta, statutów i regulaminów miejskich jednostek organizacyjnych, obwieszczeń Rady, a także zapewnienia przestrzegania postanowień statutu Miasta poprzez interpretację uchwał Rady;
- 9) *Zdrowia, Kultury i Sportu* - działającą w zakresie ochrony zdrowia, kultury i sztuki, rozwoju kultury fizycznej, turystyki i sportu.

2. W skład komisji wchodzi co najmniej 4 radnych.

3. Składy osobowe komisji określa odrębna uchwała.

§ 29. 1. W posiedzeniach komisji Rady mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków zwykłą większością głosów, wyłącznie w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów oddanych „za” i „przeciw” wnioskowi rozstrzyga głos przewodniczącego obrad, oddany w tym głosowaniu.

§ 30. Rada może ze swojego grona powoływać doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

§ 31. 1. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

2. Komisje wykonują wobec Rady funkcje pomocnicze, a w szczególności:

- 1) kontrolują Prezydenta Miasta i jednostki organizacyjne miasta w zakresie spraw, do których zostały powołane;
- 2) rozpatrują i opiniują sprawy przekazane im przez Radę, Prezydenta Miasta i poszczególnych radnych;
- 3) opiniują projekty uchwał Rady pozostające w zakresie ich działania;
- 4) występują z wnioskami w sprawach będących przedmiotem ich działania.

§ 32. Przewodniczących i zastępców przewodniczących komisji Rada wybiera spośród radnych.

§ 33. Komisje mogą ustalać regulaminy swojego działania, które podlegają zatwierdzeniu przez Radę.

§ 34. 1. Radni mogą tworzyć kluby i koła radnych.

2. Kluby i koła radnych mogą składać wnioski, wyrażać opinie i stanowiska.

3. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych. Koło tworzy co najmniej 2 radnych.

4. Przynależność radnych do klubów i kół radnych jest dobrowolna. Jednocześnie można być członkiem tylko jednego klubu lub koła.

5. Powstanie klubu lub koła zgłasza się niezwłocznie przewodniczącemu Rady.

6. Działalność klubu lub koła radnych nie może ograniczać uprawnień poszczególnych radnych, które są zagwarantowane w ustawach i niniejszym statucie.

Rozdział 5

Tryb pracy Rady Miasta

§ 35. 1. Rada obraduje na sesjach:

- 1) inauguracyjnej;
- 2) zwyczajnych;
- 3) nadzwyczajnych;
- 4) uroczystych.

2. Sesje Rady odbywają się na jednym lub kilku posiedzeniach.

§ 36. Zawiadomienie o miejscu, terminie i porządku obrad podaje się do wiadomości mieszkańców Miasta nie później niż 5 dni przed terminem sesji, w szczególności poprzez komunikaty w lokalnych środkach masowego przekazu oraz na miejskiej stronie internetowej.

§ 37. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady (sesję inauguracyjną) zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w terminie 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub, w przypadku wyborów przedterminowych, w terminie 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Miasta.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 38. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Rada może wyznaczyć stały dzień tygodnia, w którym będą odbywać się jej sesje.

§ 39. 1. Sesje zwyczajne zwołuje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy.

2. Przewodniczący Rady zwraca się do przewodniczących stałych komisji Rady, przewodniczących klubów i kół radnych oraz Prezydenta Miasta o wskazanie projektów uchwał i innych spraw, które powinny znaleźć się w porządku sesji.

3. Przewodniczący Rady nie ma obowiązku wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projektu uchwały, jeżeli wpłynął później niż w 14 dniu przed dniem rozpoczęcia tej sesji z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Na wniosek Prezydenta Miasta Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

§ 40. 1. Sesja nadzwyczajna zwoływana jest przez Przewodniczącego Rady na wniosek Prezydenta Miasta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Do wniosku o zwołanie sesji nadzwyczajnej należy dołączyć porządek obrad oraz projekty uchwał.

§ 41. 1. Rada może postanowić o nadaniu sesji uroczystego charakteru ustalając jednocześnie termin i porządek obrad sesji uroczystej.

2. Wniosek o zwołanie sesji uroczystej wraz z proponowanym porządkiem obrad i projektami uchwał może złożyć Przewodniczący Rady, Prezydent Miasta oraz 1/4 ustawowego składu Rady.

§ 42. 1. Rada może wprowadzić zmiany do porządku obrad sesji bezwzględną większością głosów swojego ustawowego składu.

2. Zmiana w porządku obrad sesji nadzwyczajnej oraz uroczystej może nastąpić w trybie określonym w ust. 1 po uzyskaniu zgody wnioskodawcy zwołania sesji.

§ 43. 1. Przewodniczący Rady w ramach swojej wyłącznej kompetencji do organizowania pracy Rady oraz prowadzenia jej obrad:

1) ustala porządek obrad z zachowaniem postanowień § 38, § 39, § 40 i § 41 ust. 2;

2) ustala czas i miejsce obrad;

3) zapewnia radnym dostarczenie niezbędnych materiałów dotyczących porządku obrad.

2. Zawiadomienie o zwołaniu sesji - z wyjątkiem sesji nadzwyczajnych – następuje w takim czasie, aby radni mieli możliwość jego odebrania w Biurze Rady Miasta co najmniej 5 dni przed terminem sesji. Do zawiadomienia należy dołączyć porządek obrad oraz projekty uchwał z uzasadnieniami.

3. Ramowy porządek obrad sesji zwyczajnej obejmuje w szczególności:

1) otwarcie obrad i stwierdzenie quorum;

2) rozpatrzenie ewentualnych wniosków w zakresie zmiany porządku obrad;

3) interpelacje i zapytania radnych;

4) rozpatrzenie i podjęcie uchwał;

5) odpowiedzi na zapytania i interpelacje;

6) sprawy różne;

7) zamknięcie obrad.

4. Jeśli sesja odbywa się na kilku posiedzeniach, ogłoszenie terminu następnego posiedzenia odbywa się z pominięciem zasad ust. 2.

§ 44. 1. Na sesje Rady zapraszany jest Prezydent Miasta i jego zastępcy.

2. W obradach mogą uczestniczyć pracownicy Urzędu Miasta wyznaczeni przez Prezydenta Miasta lub jego zastępców. Za zgodą przewodniczącego obrad mogą referować sprawy, udzielać odpowiedzi na interpelacje i zapytania.

§ 45. 1. Radny jest zobowiązany do uczestniczenia w sesji. Obecność na sesji radny potwierdza złożeniem podpisu na liście obecności.

2. Radny informuje przewodniczącego obrad o niemożności uczestniczenia w obradach lub konieczności wcześniejszego ich opuszczenia podając przyczyny usprawiedliwiające nieobecność.

§ 46. 1. Na wniosek radnego poparty 1/3 ustawowego składu Rady przewodniczący obrad zarządza ponowne sporządzenie listy obecności.

2. Radnych, którzy nie złożyli podpisu na liście obecności i nie usprawiedliwili swojej nieobecności w trybie § 45 ust. 2, uznaje się za nieobecnych na sesji.

§ 47. 1. W przypadku stwierdzenia braku quorum przewodniczący obrad może przerwać obrady i wyznaczyć ich nowy termin. Nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili miejsce obrad, wpisuje się do protokołu.

2. W przypadku braku quorum na posiedzeniu wyznaczonym w trybie określonym w ust. 1 przewodniczący obrad może zamknąć sesję.

§ 48. Postanowienia § 44 i 45 stosuje się odpowiednio do posiedzeń komisji Rady.

§ 49. 1. Z przebiegu sesji sporządza się protokół.

2. Protokolanta powołuje przewodniczący obrad.

3. Przebieg sesji jest utrwalany w wersji fonicznej, którą przechowuje się przez 6 miesięcy od dnia posiedzenia.

§ 50. 1. Protokół sesji zawiera w szczególności:

- 1)** numer, datę i miejsce sesji;
- 2)** godzinę rozpoczęcia i zakończenia sesji;
- 3)** imię i nazwisko przewodniczącego obrad oraz protokolanta;
- 4)** stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 5)** porządek obrad;
- 6)** treść wystąpień lub ich streszczenie;
- 7)** treść zgłaszanych wniosków;
- 8)** numery uchwał;
- 9)** przebieg głosowań ze wskazaniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 10)** podpis przewodniczącego obrad i protokolanta.

2. Załącznikami do protokołu są w szczególności: projekty uchwał Rady z ewentualnymi opiniami i stanowiskami, uchwały Rady, rozstrzygnięcia nadzorcze, listy obecności, protokoły komisji skrutacyjnej wraz z kartami głosowania tajnego, informacje, wnioski pisemne.

§ 51. 1. Radni mogą zapoznać się z protokołem z przebiegu sesji, jak również jej zapisem fonicznym.

2. Rada decyduje o sprostowaniu zapisu protokołu na pisemny wniosek radnego zgłoszony Przewodniczącemu Rady najpóźniej 5 dni przed terminem kolejnej sesji.

§ 52. 1. Protokół z sesji znajduje się do publicznego wglądu w Biurze Rady Miasta.

2. Postanowienia ust. 1 nie mają zastosowania, jeśli wyłączono jawność posiedzenia lub jego części.

§ 53. 1. Projektodawcami uchwał Rady mogą być:

- 1) Prezydent Miasta;
- 2) komisje Rady;
- 3) kluby radnych;
- 4) koła radnych;
- 5) co najmniej 2 radnych.

2. Wyłączna inicjatywa uchwałodawcza w sprawie budżetu Miasta oraz jego zmian przysługuje Prezydentowi Miasta.

§ 54. 1. Projekt uchwały sporządza się w formie pisemnej.

2. Projekt uchwały powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie przedmiotu uchwały;
- 2) podstawę prawną wydania uchwały;
- 3) uregulowania przedmiotu uchwały;
- 4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 5) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały;
- 6) określenie sposobu publikacji uchwały.

3. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie, które zawiera w szczególności:

- 1) określenie celów, jakie zamierza się osiągnąć przez wydanie nowego aktu prawnego;
- 2) określenie przewidywanych skutków proponowanych rozwiązań, m. in. społecznych, ekonomicznych, gospodarczych, organizacyjnych, prawnych;
- 3) określenie skutków finansowych rozwiązań prawnych oraz ustalenie źródeł ich pokrycia.

§ 55. 1. Projekt uchwały składa się w Biurze Rady Miasta.

2. Biuro Rady Miasta rejestruje projekty uchwał zgodnie z datą wpływu jako druki, opatrując je kolejnym numerem arabskim w ciągu kadencji Rady. Autopoprawki projektów uchwał oznacza się dodatkowo drukowanymi literami alfabetu łacińskiego.

§ 56. 1. Projekty uchwał wnoszone przez podmioty wymienione w § 53 ust. 1 pkt 2-5, Przewodniczący Rady kieruje do Komisji Statutowo- Regulaminowej Rady oraz Prezydenta Miasta w celu uzyskania merytorycznych opinii.

2. Komisja Statutowo-Regulaminowa oraz Prezydent Miasta przedstawiają swoje opinie niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 tygodni.

- § 57. 1.** Przewodniczący obrad otwierając sesję stwierdza prawomocność obrad.
2. Po stwierdzeniu prawomocności przewodniczący obrad przedstawia porządek obrad.
 3. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić radny lub Prezydent Miasta.

§ 58. Projekt uchwały, będący przedmiotem obrad, przedstawia projektodawca lub wskazana przez niego osoba.

- § 59. 1.** Nad sprawnym przebiegiem sesji czuwa przewodniczący obrad.
2. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
 3. W sprawach dotyczących porządku obrad poza kolejnością udziela się głosu Prezydentowi Miasta.

§ 60. 1. Radnym udziela się głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- 1) stwierdzenia quorum;
- 2) zmiany porządku obrad;
- 3) zarządzenia przerwy;
- 4) ograniczenia czasu wystąpień mówców;
- 5) zamknięcia listy mówców lub kandydatów;
- 6) zamknięcia dyskusji;
- 7) przeliczenia głosów;
- 8) reasumpcji głosowania;
- 9) przeprowadzenia głosowania tajnego lub imiennego.

2. Wnioski formalne są poddawane pod głosowanie po uprzednim dopuszczeniu wysłuchania jednego głosu za i jednego głosu przeciw wnioskowi.

3. Rozpatrzenie wniosków formalnych następuje niezwłocznie zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 61. 1. Dyskusję przeprowadza się w sprawach objętych porządkiem obrad, po pytaniach do projektodawcy, przed głosowaniem uchwały.

2. Głos w dyskusji nie powinien trwać dłużej niż 5 minut.

3. W tej samej sprawie będącej przedmiotem dyskusji nie można zabierać głosu więcej niż dwukrotnie.

4. Składający wniosek winien go wyraźnie sformułować. Treść wniosku zamieszcza się w protokole.

§ 62. 1. Podczas rozpatrywania punktu porządku obrad „sprawy różne”, przewodniczący obrad może udzielić głosu każdemu zainteresowanemu.

2. W przypadku odmowy udzielenia głosu przewodniczący obrad przedstawia wniosek zainteresowanego do rozstrzygnięcia przez Radę.

3. Czas wystąpienia o którym mowa w ust. 1 nie może przekroczyć 5 minut.

§ 63. 1. Każdy radny może wnosić o zamknięcie dyskusji.

2. Przed głosowaniem, na żądanie radnego, udziela się po 1 głosie za i przeciw wnioskowi o zamknięcie dyskusji.

3. Po przyjęciu wniosku określonego w ust. 2 przewodniczący obrad stwierdza, że dyskusja została zamknięta.

§ 64. Przewodniczący obrad może upomnieć zabierającego głos, ilekroć odbiega on od tematu bądź powraca do sprawy przegłosowanej lub przedyskutowanej. Po dwukrotnym upomnieniu przewodniczący może odebrać mu głos.

§ 65. 1. Jeśli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania zabierającego głos w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad bądź uchybia powadze sesji, przewodniczący obrad przywołuje go do porządku.

2. W przypadku niezastosowania się do wezwania określonego w ust. 1 przewodniczący odbiera głos.

3. Każde przywołanie do porządku odnotowuje się w protokole.

§ 66. Przewodniczący obrad wzywa publiczność przysłuchującą się obradom do zachowania powagi sesji, a w razie jej naruszenia może nakazać opuszczenie miejsca obrad.

§ 67. 1. W razie poważnego zakłócenia porządku sesji przewodniczący obrad może zawiesić obrady na oznaczony czas lub je zamknąć.

2. Od decyzji przewodniczącego określonej w ust. 1 radny może odwołać się do Rady, która niezwłocznie rozpatruje odwołanie.

§ 68. 1. Podejmowanie uchwał w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów oznacza taką liczbę głosów „za”, która przewyższa liczbę głosów „przeciw”.

2. Podejmowanie uchwał w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów oznacza, że liczba głosów „za” jest większa od sumy głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”.

§ 69. 1. Po skończonej dyskusji przewodniczący obrad zarządza głosowanie nad projektem uchwały.

2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący przy pomocy wiceprzewodniczących.

§ 70. 1. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach określonych w ustawach.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana spośród radnych obecnych na sesji. Komisja skrutacyjna składa się z przewodniczącego i co najmniej 3 członków.

3. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart opatrzonych pieczęcią Rady. Za ważne głosy uważa się takie, które zostały oddane zgodnie z zasadami przyjętymi przez Radę przed głosowaniem.

§ 71. 1. Radny poparty przez co najmniej 1/5 ustawowego składu Rady może wnioskować o przeprowadzenie głosowania imiennego. Głosowanie imienne zarządza przewodniczący obrad po przyjęciu wniosku przez Radę.

2. Przy zastosowaniu głosowania imiennego w protokole zaznacza się głosy oddawane przez poszczególnych radnych.

§ 72. Podjęte w głosowaniu uchwały podpisuje przewodniczący obrad, który prowadził posiedzenie w czasie ich podejmowania.

§ 73. 1. Radny składa interpelacje w sprawach o zasadniczym znaczeniu.

2. Interpelacje składa się na piśmie w Biurze Rady Miasta.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem, oraz konkretne pytania do adresata interpelacji.

§ 74. 1. Adresat interpelacji (interpelowany) udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 10 dni od otrzymania interpelacji.

2. Odpowiedź na interpelację przekazuje się radnemu i Przewodniczącemu Rady.

3. Przewodniczący obrad w odpowiednich punktach porządku obrad informuje Radę o interpelacjach zgłoszonych między sesjami oraz o otrzymanych odpowiedziach.

4. Autor interpelacji może stwierdzić, czy uznaje odpowiedź za wystarczającą i wnieść o jej odczytanie. Interpelowany, bądź wskazana przez niego osoba, zobowiązany jest do udzielenia wyjaśnień dotyczących odpowiedzi na interpelację w trybie przewidzianym w ust. 1.

5. Biuro Rady Miasta zawiadamia radnych o wpłynięciu odpowiedzi na interpelacje.

§ 75. 1. Zapytania składa się w sprawach mniejszej wagi, gdy pytający chce uzyskać informacje o faktach.

2. Zapytania składa się na piśmie w Biurze Rady Miasta lub ustnie na sesji podczas odpowiedniego punktu obrad.

3. Do udzielania odpowiedzi na zapytania adresat może upoważnić inną osobę obecną na sali obrad.

4. Jeśli odpowiedzi na zapytanie nie można udzielić na sesji, należy jej udzielić w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zapytania. Odpowiedzi na zapytania składa się w Biurze Rady Miasta.

5. Biuro Rady Miasta zawiadamia radnych o wpłynięciu odpowiedzi na zapytania.

Rozdział 6

Tryb pracy Komisji Rewizyjnej

§ 76. Komisja Rewizyjna, zwana dalej komisją, jest stałym organem Rady realizującym jej funkcję:

- 1) kontrolno-rewizyjną;
- 2) opiniodawczą;
- 3) inicjującą;
- 4) wnioskującą.

§ 77. Komisją kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności - jeden z zastępców przewodniczącego.

§ 78. Komisja kontroluje i bada pod względem gospodarności, rzetelności oraz zgodności z prawem realizację zadań Miasta.

§ 79. Komisja wykonuje zadania ustawowe i statutowe w oparciu o pracę zespołów problemowych składających się wyłącznie z radnych - członków komisji.

§ 80. Komisja może, w sytuacjach koniecznych, istotnych dla Miasta i jego mieszkańców, wystąpić do Prezydenta Miasta o powołanie ekspertów, biegłych lub rzeczoznawców.

§ 81. 1. Komisja kontroluje, bada i ocenia działalność Prezydenta Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych, a na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta także spółek, fundacji, stowarzyszeń i innych podmiotów związanych w całości lub w części z majątkiem bądź budżetem Miasta.

2. Zakres kontroli obejmuje:

- 1) przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązujących oraz postanowień statutów i innych przepisów prawa miejscowego obowiązujących na terenie Miasta;
- 2) realizację uchwał Rady i zarządzeń Prezydenta Miasta z uwzględnieniem interesu Miasta i jego mieszkańców;
- 3) rozpatrywanie i załatwianie wniosków radnych;
- 4) rozpatrywanie skarg mieszkańców Miasta.

§ 82. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi Miasta. W tym celu komisja analizuje:

- 1) sprawozdanie Prezydenta Miasta z wykonania budżetu Miasta;
- 2) wyniki przeprowadzonych kontroli, w tym także przez inne komisje Rady oraz zewnętrzne organy kontrolne;
- 3) protokoły z sesji Rady.

§ 83. Komisja opiniuje wniosek o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta Miasta.

§ 84. Komisja wykonuje inne zadania kontrolne zlecone przez Radę.

§ 85. Komisja działa w oparciu o zatwierdzony przez Radę plan pracy, a zadania doraźne podejmuje każdorazowo na zlecenie Rady.

§ 86. 1. O wszczęciu kontroli przewodniczący komisji powiadamia:

- 1) Przewodniczącego Rady;
- 2) Prezydenta Miasta;
- 3) podmiot kontrolowany.

2. W powiadomieniu przewodniczący komisji określa co najmniej termin rozpoczęcia i zakres kontroli.

§ 87. Komisja odbywa posiedzenie odpowiednio do potrzeb. Przedmiotem obrad komisji jest w szczególności:

- 1) akceptowanie planów pracy zespołów problemowych;
- 2) zatwierdzanie sprawozdań pokontrolnych;
- 3) wyrażanie opinii i wniosków (na podstawie danych, materiałów, dokumentów i wszelkich zebranych informacji) zmierzających do rozstrzygnięcia problemu;
- 4) rozpatrywanie informacji napływających od mieszkańców Miasta, radnych, innych stałych komisji Rady oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 88. Na posiedzenia komisji mogą być zapraszani:

- 1) Przewodniczący Rady;
- 2) przewodniczący pozostałych komisji Rady;
- 3) Prezydent Miasta, jego zastępcy;
- 4) inne osoby według uznania i potrzeb komisji.

§ 89. Komisja może odbywać wspólne posiedzenia z innymi komisjami Rady.

§ 90. Komisja ustala swoje stanowisko w danej sprawie na posiedzeniu z udziałem co najmniej połowy członków komisji zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia oddany w tym głosowaniu.

§ 91. Z posiedzeń komisji sporządza się protokoły, których kopie w ciągu 14 dni przekazuje się Przewodniczącemu Rady.

§ 92. Stanowisko w opiniowanej sprawie komisja przedstawia Radzie na najbliższej sesji z podaniem wyników głosowania.

§ 93. Członkom komisji przysługuje prawo do:

- 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych;
- 2) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań, akt i dokumentów kontrolowanego podmiotu, związanych z przedmiotem kontroli;
- 3) swobody kontroli w granicach prawa.

§ 94. Przewodniczący komisji:

- 1) kieruje pracą komisji;
- 2) przewodniczy posiedzeniom komisji;
- 3) organizuje pracę komisji;
- 4) reprezentuje komisję na zewnątrz.

§ 95. Działalność komisji, jak i powołanych na jej wniosek ekspertów, biegłych lub rzeczoznawców, finansowana jest z budżetu Miasta.

§ 96. Obsługę organizacyjno - biurową komisji zapewnia Biuro Rady Miasta.

§ 97. Członków komisji, zaproszonych gości oraz pracowników Urzędu Miasta obowiązuje zachowanie tajemnicy informacji uzyskanych w czasie prac komisji.

Rozdział 7

Prezydent Miasta

§ 98. Prezydent Miasta, zwany dalej Prezydentem, jest organem wykonawczym Miasta.

§ 99. 1. Prezydent wybierany jest w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich, w głosowaniu tajnym. Zasady i tryb bezpośredniego wyboru Prezydenta określa ustawa.

2. Kadencja Prezydenta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady. Kadencja Prezydenta wygasa przed upływem kadencji z przyczyn określonych w ustawie.

3. Prezydent obejmuje swoje obowiązki z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania.

§ 100. 1. Prezydent ustala liczbę zastępców od 1 do 3 oraz powołuje ich i odwołuje w drodze zarządzenia.

2. Wygaśnięcie mandatu Prezydenta przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępcy lub zastępców.

§ 101. 1. Prezydent wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta określone przepisami prawa, w szczególności:

- 1) przygotowuje projekty uchwał Rady;
- 2) określa sposób wykonywania uchwał;
- 3) gospodaruje mieniem Miasta;
- 4) wykonuje budżet Miasta;
- 5) zatrudnia i zwalnia kierowników miejskich jednostek organizacyjnych;
- 6) sprawuje bieżący nadzór i kontrolę nad działalnością miejskich jednostek organizacyjnych.

2. W realizacji zadań własnych Prezydent podlega wyłącznie Radzie.

3. Do projektów uchwał Rady przygotowywanych przez Prezydenta stosuje się odpowiednio § 54 statutu.

§ 102. 1. Prezydent kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.

2. Prezydent może powierzyć prowadzenie określonych spraw Miasta w swoim imieniu zastępcy lub Sekretarzowi Miasta.

3. W celu realizacji swoich kompetencji Prezydent wydaje zarządzenia.

§ 103. 1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Prezydentowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Prezydenta.

2. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta z powodu nieudzielenia absolutorium na sesji zwołanej najwcześniej po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały określonej w ust. 1.

4. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta z powodu nieudzielenia absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

§ 104. 1. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na piśmie, uzasadniony i zaopiniowany przez Komisję Rewizyjną wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.

2. Rada może podjąć uchwałę określoną w ust. 1 na sesji zwołanej najwcześniej po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Uchwałę, o której mowa w ust. 1, Rada podejmuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

4. Jeżeli wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta z innych przyczyn niż nieudzielenie absolutorium nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej, niż po upływie roku od poprzedniego głosowania.

§ 105. 1. Po upływie kadencji Prezydenta pełni on swą funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Prezydenta.

2. Po upływie kadencji Prezydenta jego zastępca lub zastępcy pełnią swe funkcje do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanych zastępców.

§ 106. 1. Prezydent wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta, zwanego dalej urzędem.

2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny nadany przez Prezydenta zarządzeniem.

3. Prezydent jest kierownikiem urzędu.

§ 107. 1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie mianowania są naczelnicy wydziałów urzędu wymienieni w regulaminie organizacyjnym urzędu i Rzecznik Praw Mieszkańców Zielonej Góry.

2. Mianowania osób dokonuje Prezydent nie wcześniej niż po sześciu miesiącach i nie później, niż po upływie dwóch lat pracy na stanowisku, o którym mowa w ust. 1.

3. Szczegółowe zasady mianowania pracowników samorządowych określa ustawa.

§ 108. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta.

§ 109. 1. Prezydent jest zwierzchnikiem służbowym pracowników urzędu i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Prezydent jest zwierzchnikiem kierowników miejskich służb, inspekcji i straży.

§ 110. 1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Prezydent, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Prezydent może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników urzędu, a także kierowników miejskich służb, inspekcji i straży oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych wykonujących zadania powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 8

Akty prawa miejscowego, referendum, konsultacje

§ 111. Aktami prawa miejscowego są przepisy powszechnie obowiązujące na terenie Miasta, stanowione przez Radę w formie uchwał na podstawie upoważnień ustawowych.

§ 112. 1. Oprócz przepisów wydawanych na podstawie ustaw, Rada może wydawać przepisy porządkowe w zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach i innych przepisach powszechnie obowiązujących, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

2. Przepisy porządkowe, o których mowa w ust.1 mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzaną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 113. 1. Prezydent może wydawać, w wypadkach niecierpiących zwłoki, przepisy porządkowe w formie zarządzenia.

2. Przepisy porządkowe wydane przez Prezydenta podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Tracą one moc w razie odmowy zatwierdzenia przez Radę lub nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.

3. Rada określa termin, w którym przepisy porządkowe wydane przez Prezydenta tracą moc obowiązującą w razie odmowy ich zatwierdzenia albo jeżeli nie zostaną przedstawione do zatwierdzenia.

§ 114. Prezydent przesyła przepisy porządkowe do wiadomości wójtom sąsiednich gmin oraz staroście powiatu zielonogórskiego następnego dnia po ich ustanowieniu.

§ 115. 1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa odrębna ustawa.

2. Urząd prowadzi w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego dostępny do powszechnego wglądu.

3. Urząd prowadzi w swojej siedzibie zbiór uchwał Rady nie będących aktami prawa miejscowego oraz zarządzeń Prezydenta dostępny do powszechnego wglądu.

§ 116. 1. W każdej sprawie szczególnie ważnej dla Miasta może być przeprowadzone referendum.

2. Zasady oraz tryb przeprowadzania referendum z inicjatywy Rady, jak i na wniosek mieszkańców Miasta, regulują ustawy.

§ 117. 1. W sprawach ważnych dla społeczności lokalnej mieszkańcy Miasta mogą wypowiadać się w formie konsultacji.

2. Zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami określa każdorazowo odrębna uchwała Rady.

Rozdział 9

Mienie Miasta, gospodarka finansowa

§ 118. 1. Mieniem Miasta jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta.

2. Miasto samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania swego mienia.

§ 119. 1. Oświadczenia woli w imieniu Miasta w zakresie gospodarowania mieniem Miasta składają jednoosobowo Prezydent albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Prezydenta osobą.

2. Oświadczenia woli w zakresie obrotu nieruchomościami dotyczące w szczególności:

- 1)** zawierania umów w zakresie sprzedaży nieruchomości oraz prawa użytkowania wieczystego w trybie przetargowym i bezprzetargowym;
- 2)** zawierania umów w sprawie ustanowienia prawa użytkowania wieczystego oraz rozwiązywania takich umów, również częściowo - poprzez skracanie okresu prawa użytkowania wieczystego;
- 3)** nabywania nieruchomości;
- 4)** obciążania nieruchomości oraz prawa użytkowania wieczystego ograniczonymi prawami rzeczowymi;
- 5)** zawierania, zmieniania i rozwiązywania umów: najmu, dzierżawy, użyczenia nieruchomości;
- 6)** wnoszenia wkładów niepieniężnych (aportów) do spółek;
- 7)** prowadzenia spraw w zakresie postępowania wieczysto - księgowego;
- 8)** dokonywania czynności prawnych związanych z udziałem Miasta we wspólnotach mieszkaniowych, w tym do reprezentowania Miasta na zebraniach właścicieli z prawem podejmowania wszelkich uchwał, a także zawierania umów na podstawie tych uchwał i w celu ich realizacji;
- 9)** dokonywania czynności prawnych oraz składania oświadczeń i zapewnień związanych z realizacją udzielonego pełnomocnictwa;

składane są w wykonaniu uchwał i zarządzeń organów Miasta.

§ 120. 1. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.

2. Skarbnik Miasta, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie Prezydenta, powiadamiając o tym Radę oraz regionalną izbę obrachunkową.

§ 121. 1. Miasto wykonuje zadania własne i zadania zlecone przy pomocy:

- 1) miejskich jednostek i zakładów budżetowych;
- 2) miejskich służb, inspekcji i straży;
- 3) miejskich osób prawnych.

2. Prezydent prowadzi rejestr podmiotów wymienionych w ust. 1. Rejestr zawiera co najmniej:

- 1) liczbę porządkową;
- 2) nazwę podmiotu;
- 3) siedzibę (adres);
- 4) oznaczenie statusu prawnego;
- 5) zmiany tych danych;
- 6) datę wpisu do rejestru;
- 7) datę wykreślenia z rejestru.

§ 122. Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania miejskich osób prawnych, a osoby te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Miasta.

§ 123. Źródła dochodów Miasta określają ustawy.

§ 124. 1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta uchwalonego przez Radę.

2. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa odrębna uchwała.

§ 125. 1. Uchwały i zarządzenia organów Miasta dotyczące zaciągania zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których te zobowiązania zostaną pokryte.

2. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 126. 1. Prezydent jest odpowiedzialny za prawidłową gospodarkę finansową Miasta.

2. Prezydentowi przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę;
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę;
- 3) dokonywania wydatków budżetowych;
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie;
- 5) dysponowania rezerwami budżetu;
- 6) blokowania środków budżetowych w przypadkach określonych ustawami.

§ 127. 1. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.

2. Prezydent niezwłocznie przekazuje do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego uchwałę budżetową i sprawozdanie z wykonania budżetu.

3. Prezydent informuje mieszkańców Miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

§ 128. Bankową obsługę budżetu Miasta wykonuje bank wybrany przez Radę, w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych.

Rozdział 10

Zasady i tryb dostępu oraz korzystania z dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych

§ 129. Dokumenty, o których mowa w § 16 ust. 2 pkt 3 statutu, obejmują w szczególności:

1) protokoły:

a) z sesji Rady;

b) komisji Rady;

c) zespołów lub innych gremiów kolegialnych spełniających rolę opiniodawczą i konsultacyjną w stosunku do organów Miasta;

2) akty prawa miejscowego;

3) uchwały i zarządzenia organów Miasta nie będące aktami prawa miejscowego;

4) informacje o środkach publicznych, w tym:

a) majątku Miasta i wszelkich prawach majątkowych z długami i obciążeniami;

b) prawach majątkowych przysługujących podmiotom, które władają mieniem Miasta w zakresie tego mienia wraz z długami i ciężarami obciążającymi to mienie;

5) obwieszczenia;

6) stanowiska;

7) rezolucje;

8) opinie;

9) oceny;

10) opracowania.

§ 130. 1. Treść dokumentów wymienionych w § 129 jest jawna i dostępna z wyłączeniem dokumentów zawierających informacje:

1) niejawne w rozumieniu ustawy o ochronie informacji niejawnych;

2) objęte tajemnicą skarbową, bankową i statystyczną;

3) w zakresie objętym ochroną zbiorów danych osobowych;

4) mogące naruszyć prywatność osób fizycznych lub tajemnicę przedsiębiorcy;

5) których ochrona wynika z innych ustaw.

2. Dostęp do dokumentów wytworzonych w toku postępowania administracyjnego, dotyczących interesu strony w tym postępowaniu, regulują odrębne przepisy.

§ 131. 1. Dostęp do dokumentów może nastąpić poprzez:

- 1) wgląd do dokumentów;
 - 2) możliwość kopiowania dokumentów.
 2. Wgląd do dokumentów może się odbywać poprzez:
 - 1) udostępnianie na wniosek zainteresowanego;
 - 2) udostępnianie zbiorów dokumentów za pomocą:
 - a) nośnika papierowego;
 - b) nośnika elektronicznego;
 - c) poczty elektronicznej;
 - d) miejskiej strony internetowej i miejskiej strony Biuletynu Informacji Publicznej;
- co umożliwi kopiowanie informacji zawartych w dokumentach.

§ 132. 1. Dokumenty związane z funkcjonowaniem Rady i jej komisji udostępnia Biuro Rady Miasta.

2. Dokumenty związane z funkcjonowaniem Prezydenta oraz miejskich jednostek organizacyjnych, jak również innych zespołów lub gremiów kolegialnych spełniających rolę opiniodawczą i konsultacyjną w stosunku do Prezydenta, udostępnia Rzecznik Praw Mieszkańców Zielonej Góry, a nadzoruje Sekretarz Miasta.

§ 133. 1. Udostępnianie dokumentów na wniosek zainteresowanego powinno nastąpić niezwłocznie po zgłoszeniu takiego żądania. W miejscu udostępnienia dokumentów powinno znajdować się miejsce do ich swobodnego przeglądania oraz sporządzania notatek.

2. Bezpośredni wgląd w dokumenty przez zainteresowanego powinien odbywać się w obecności:

- 1) pracownika Biura Rady Miasta w stosunku do dokumentów wymienionych w § 132 ust. 1,
- 2) pracownika Biura Rzecznika Praw Mieszkańców Zielonej Góry w stosunku do dokumentów wymienionych w § 132 ust. 2.

3. Przeglądane dokumenty nie mogą być wynoszone poza miejsce, w którym następuje ich udostępnienie.

§ 134. 1. Osoba zainteresowana kopiowaniem przeglądanych dokumentów zwraca się z pisemnym wnioskiem do organu Miasta, z którego działalnością dokumenty są związane oraz określa rodzaj dokumentu, którego kopie mają być sporządzone.

2. Wydanie kopii dokumentu określonego w ust. 1 następuje w siedzibie organu Miasta, do którego wpłynął wniosek w terminie 14 dni od dnia doręczenia wniosku, o ile dokument nie musi być odrębnie przygotowany lub środki techniczne uniemożliwiają przekazanie kopii we wnioskowany sposób.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 135. Zmian statutu dokonuje się według zasad obowiązujących przy jego uchwalaniu.

§ 136. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy obowiązujących ustaw i aktów wykonawczych.

§ 137. Tracą moc uchwały:

- 1) Nr XXIV/255/2000 Rady Miejskiej w Zielonej Górze z dnia 28 marca 2000 r. w sprawie Statutu Miasta Zielona Góra (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z 2000 r. Nr 10, poz. 109);
- 2) Nr XLIII/530/01 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 28 sierpnia 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Zielona Góra (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego z 2001 r. Nr 81, poz. 597).

§ 138. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Wiceprzewodniczący Rady

Edward Markiewicz