

**UCHWAŁA Nr XI/118/99
z dnia 1 lipca 1999 r.
Rady Miasta Tarnobrzega**

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Tarnobrzega.

Na podstawie art.22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 Nr 13 poz. 74 z późn. zmianami) Rada Miasta Tarnobrzega postanawia co następuje:

§ 1

Uchwalić Statut Miasta Tarnobrzega stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Ogłosić Statut Miasta Tarnobrzega w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Tarnobrzega.


§ 4

Traci moc uchwała Nr XIII/5/91 z dnia 9 stycznia 1991 w sprawie uchwalenia Statutu Miasta zm. uchwałą nr III/17/94 z dnia 28 września 1994 r., uchwałą nr IV/29/94 z dnia 26 października 1994 r., uchwałą nr X/88/95 z dnia 29 czerwca 1995 r., uchwałą nr XXIII/142/96 z dnia 31 stycznia 1996 r., uchwałą nr XXV/166/96 z dnia 27 czerwca 1997 r. i uchwałą nr XXVIII/177/96 z dnia 26 czerwca 1996 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Miasta.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tarnobrzegu.

Przewodniczący Rady Miasta
Jacek Brycki



STATUT MIASTA TARNOBRZEGA

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1

1. Mieszkańcy Miasta Tarnobrzega tworzą wspólnotę samorządową.
2. Ustrój tej wspólnoty określa ustawa oraz niniejszy Statut.
3. Siedzibą władz Miasta jest Miasto Tarnobrzeg.

§ 2

Miasto Tarnobrzeg jest gminą w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym oraz miastem na prawach powiatu w rozumieniu ustawy o samorządzie powiatowym.

§ 3

1. Miasto Tarnobrzeg posługuje się barwami : żółtą i błękitną oraz herbem - złoty półksiężyc i stylizowana gwiazda sześcioramienna w błękitnym polu. Wzór herbu określa załącznik do Statutu.
2. Flaga Miasta zachowuje barwy Miasta umieszczone w sposób następujący :
 - pas dolny żółty zajmuje 1/4 powierzchni flagi,
 - pas górny błękitny zajmuje 3/4 powierzchni flagi,
 - godło Miasta / gwiazda i półksiężyc / umieszczone są przy drzewcu w lewym górnym rogu flagi.
3. Hejnałem Miasta jest utwór muzyczny w wykonaniu melodii pt. „Bartoszu – Bartoszu”.
4. Zasady oraz warunki używania herbu, barw, flagi i hejnału Miasta określa Rada Miasta odrębną uchwałą.
5. Najwyższym odznaczeniem Miasta Tarnobrzega jest Medal „Sigillum Civis Virtuti” przyznawany przez Radę Miasta na wniosek Kapituły Medalu.

§ 4

1. Miasto Tarnobrzeg posiada osobowość prawną.
2. Miasto wykonuje określone ustawami o samorządzie gminnym i powiatowym zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność Miasta podlega ochronie prawnej.

II. ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA MIASTA.

§ 5

1. Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. O ile ustawy nie stanowią inaczej, rozstrzygnięcie w sprawach o których mowa w ust.1 należy do Miasta.
3. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta.

§ 6

1. Podstawowym zadaniem własnym Miasta jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb swoich mieszkańców z zakresu zadań gminy jak również miasta na prawach powiatu.
2. W szczególności zadania własne miasta obejmują sprawy :
 - 1/ ładu przestrzennego, gospodarki terenami, ochrony środowiska i przyrody,
 - 2/ publicznych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3/ wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenie w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
 - 4/ lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5/ promocji i ochrony zdrowia, w tym lecznictwa otwartego,
 - 6/ pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 7/ komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
 - 8/ edukacji publicznej, w tym szkół ponad podstawowych, podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych,
 - 9/ kultury, w tym bibliotek, muzeów i innych placówek upowszechniania kultury oraz ochrony dóbr kultury,
 - 10/ kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 11/ targowisk i hal targowych, .
 - 12/ zieleni komunalnej i zadrzewień,
 - 13/ cmentarzy komunalnych,
 - 14/ porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
 - 15/ wspierania osób niepełnosprawnych,
 - 16/ polityki prorodzinnej,
 - 17/ geodezji, kartografii i katastru,
 - 18/ nadzoru budowlanego,
 - 19/ gospodarki wodnej,
 - 20/ rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - 21/ ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej, i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
 - 22/ przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 23/ ochrona praw konsumenta,
 - 24/ utrzymania komunalnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 25/ obronności,
 - 26/ promocji Miasta,
 - 27/ współpracy z organizacjami pozarządowymi.
3. Do zakresu działania Miasta na prawach powiatu należy również wykonywanie zadań powiatowych służb, inspekcji i straży.
4. Miasto Tarnobrzeg wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania miasta na prawach powiatu.

§ 7

1. W celu wykonywania swoich zadań Miasto Tarnobrzeg może tworzyć wyspecjalizowane jednostki pozostające w jego strukturze organizacyjnej oraz jednostki prawnie wyodrębnione, w tym przedsiębiorstwa i spółki, zawierać umowy z innymi podmiotami, oraz podejmować współdziałanie z innymi powiatami, miastami i gminami.
2. Miasto nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały Rady Miasta.

III. WŁADZE MIASTA**Rozdział I****POSTANOWIENIA OGÓLNE.****§ 8**

Mieszkańcy Miasta Tarnobrzega w drodze głosowania powszechnego :

- 1/ wybierają 32 radnych w wyborach równych, bezpośrednich w głosowaniu tajnym ,na zasadach i w określonym w ustawie z dnia 16.06 1998r Ordynacja wyborcza do rad gmin ,rad powiatów i sejmików województw / Dz. U. Nr 95 poz.602 / .
- 2/ podejmują rozstrzygnięcia poprzez referendum w sprawach :
 - a/ samoopodatkowania się mieszkańców Miasta na cele publiczne,
 - b/ odwołania Rady przed upływem kadencji,
 - c/ w innych sprawach, ważnych dla Miasta i jego mieszkańców.

§ 9

Organami Miasta są :

- 1/ Rada Miasta Tarnobrzega jako organ stanowiący i kontrolny.
- 2/ Zarząd Miasta Tarnobrzega jako organ wykonawczy.

§ 10

1. Radnemu ani członkowi Zarządu Miasta nie wolno wykorzystywać swej funkcji dla celów prywatnych.
2. Radny oraz członek Zarządu Miasta ma obowiązek wyłączyć się z udziału w rozpatrywaniu sprawy, która dotyczy interesów majątkowych jego lub członków jego najbliższej rodziny, albo jego krewnego lub powinowatego do trzeciego stopnia włącznie, albo też interesów osób przez niego reprezentowanych.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA RADY MIASTA

§ 11

1. Do wyłącznej właściwości Rady Miasta należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy :
 - 1/ stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym Statutu Miasta,
 - 2/ wybór i odwołanie Zarządu Miasta,
 - 3/ stanowienie o kierunkach działania Zarządu Miasta oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 4/ powoływanie i odwoływanie, na wniosek Prezydenta członków Zarządu, Sekretarza Miasta oraz Skarbnika Miasta,
 - 5/ uchwalanie budżetu Miasta,
 - 6/ rozpatrywanie sprawozdania Zarządu Miasta z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu z tego tylko tytułu,
 - 7/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 8/ uchwalanie programów gospodarczych,
 - 9/ ustalanie zakresu działania osiedli, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez osiedla,
 - 10/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 11/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta Tarnobrzega, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a/ określenie zasad, nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b/ emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania nabywania i wykupu,
 - c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Miasta,
 - 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 określenia zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h/ współdziałania z innymi powiatami, miastami i gminami jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i/ tworzenia, przekształcania i likwidacji przedsiębiorstwa, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - 12/ określanie wysokości sumy do której Zarząd Miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 13/ podejmowania uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,

- o których mowa w art.8 ust.2 ustawy o samorządzie gminnym.
- 14/ podejmowanie uchwał w sprawie : nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników.
 - 15/ nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta, tytułu Tarnobrzeżanin Roku.
 - 16/ podejmowanie uchwał w sprawie referendum w mieście.
 - 17/ upoważnienie Przewodniczącego Rady do wykonywania przez niego czynności z zakresu prawa pracy wobec Prezydenta Miasta ,.
 - 18/ podejmowanie uchwał w zakresie stosunku pracy Prezydenta
 - 19/ podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

ROZDZIAŁ III

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA RADY MIASTA

§ 12

1. Rada Miasta rozpatruje na sesjach w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jej Kompetencji.
2. Rada Miasta w formie uchwał wyraża swoje opinie i stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.
3. W sprawach w których Rada nie realizuje swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych, może wyrazić swoje stanowisko ,które nie rodzi skutków prawnych..
4. Uchwały Rady Miasta są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.

§ 13

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
3. Funkcji określonych w ust. 1 nie można łączyć z funkcją w Zarządzie Miasta.
4. W przypadku rezygnacji radnego z funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada Miasta podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
5. Przewodniczący Rady Miasta:
 - a/ organizuje pracę Rady,
 - b/ przygotowuje i zwołuje sesje Rady,
 - c/ przewodniczy obradom Rady,
 - d/ reprezentuje Radę Miasta na zewnątrz,
 - e/ koordynuje realizację zadań Rady poprzez jej organy,
 - f/ udziela radnym pomocy w sprawowaniu mandatu,
 - g/ deleguje radnych i członków komisji spoza Rady na wyjazdy służbowe,
 - h/ wykonuje inne zadania określone ustawą ,statutem oraz uchwałami Rady,
 - i/ systematycznie składa na sesjach informacje o działaniach podejmowanych przez siebie między sesjami Rady.

6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

§ 14

1. Rada Miasta obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na podstawie rocznych planów pracy komisji stałych Rada Miasta przyjmuje plan pracy.
3. Sesje Rady Miasta są jawne.
4. Jawność sesji lub jej części może być wyłączona na wniosek co najmniej 1/4 radnych obecnych na sesji lub przez Przewodniczącego Rady Miasta.
5. Rada Miasta obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych zwoływanych przez Przewodniczącego Rady.
6. Przewodniczący Rady zwołuje sesję nadzwyczajną w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku przez:
 - a/ Zarząd Miasta,
 - b/ co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
 Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
7. Dla nadania odpowiedniego wyrazu szczególnej rangi wydarzeniom, wręczenia odznaczenia i wyróżnień Przewodniczący Rady zwołuje sesję uroczystą. Na tej sesji Rada nie rozpatruje ani nie podejmuje uchwał.

ROZDZIAŁ IV

SESJE RADY MIASTA

§ 15

1. Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady
2. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji Rady, Przewodniczący zawiadamia pisemnie radnych, co najmniej na 3 dni przed terminem obrad.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać:
 - 1/ miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - 2/ projekt porządku obrad,
 - oraz załączyć:
 - 1/ projekty uchwał wraz z uzasadnieniem
 - 2/ inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
4. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub rozpatrzeniu sprawozdania Zarządu z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.
5. Zawiadomienie o miejscu, czasie i przedmiocie obrad Rady Miasta powinno być podane do publicznej wiadomości.

§ 16

1. Przewodniczący Rady Miasta, po zasięgnięciu opinii Prezydenta, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady Miasta uczestniczą z głosem doradczym Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta.

3. Do udziału w sesjach mogą zostać zobowiązani Przewodniczący Osiedli , wyznaczeni przez Zarząd Miasta pracownicy Urzędu Miasta oraz przedstawiciele instytucji, urzędów i organizacji, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 17

Zarząd Miasta obowiązany jest udzielić Radzie Miasta wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady Miasta.

§ 18

1. Przewodniczący Rady Miasta otwiera , prowadzi i zamyka sesje Rady .
2. Otwarcie sesji Rady Miasta następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: "otwieram obradysesji Rady Miasta Tarnobrzega".
3. Rada Miasta może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu Rady tj. 16 radnych, tzw. quorum, chyba że przepisy gminne stanowią inaczej.
4. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.
5. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Rady Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum , wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc .
6. Fakt przerywania obrad oraz imiona i nazwiska radnych , którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady i przyczynili się tym do braku quorum, odnotowuje się w protokole sesji.
7. Radni, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust.5 ponoszą solidarnie koszty przerywanej sesji.
8. Radnych obecnych na przerywanej sesji uznaje się za powiadomionych o terminie jej kontynuowania, zaś radnych nie obecnych zawiadamia się niezwłocznie o terminie nowego posiedzenia.
9. Radnych obecnych w czasie głosowania liczy się do quorum nawet wówczas ,gdy nie biorą udziału w głosowaniu.

§ 19

1. Sesja Rady Miasta Tarnobrzega może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
2. Sesja Rady Miasta odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu Rady, jednakże na wniosek;
 - a/ Przewodniczącego Rady,
 - b/ Przewodniczącego Zarządu Miasta,
 - c/ ¼ składu Rady ,

Rada Miasta może postanowić zwykłą większością głosów o przerwaniu Rady i kontynuowaniu jej obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji .

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 można postanowić w szczególności ze względu na :
 - a/ niemożliwość rozpatrzenia całości spraw porządku obrad.
 - b/ konieczność rozszerzenia porządku obrad
 - c/ potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów niezbędnych do rozpatrzenia sprawy,
 - d/ zaistnienie innych przeszkód umożliwiających Radzie Miasta rozpatrzenia spraw bądź kontynuowanie obrad.

§ 20

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia Radzie pod dyskusję projekt porządku sesji.
2. Porządek obrad każdej sesji zwyczajnej powinien obejmować w szczególności :
 - a/ przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - b/ sprawozdania Prezydenta z prac Zarządu Miasta,
 - c/ rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - d/ sprawy bieżące,
 - e/ interpelacje i zapytania radnych,
 - f/ wnioski i oświadczenia radnych.
3. Wnioski o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad przyjmowane są przez Radę Miasta zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Zdjęcie z porządku obrad projektu uchwały, zgłoszonej przez wnioskodawcę nie wymaga głosowania.
5. Projekt porządku obrad sesji ,z wprowadzonymi zmianami stanowi porządek obrad sesji, który poddany jest w głosowaniu. Przyjęcie porządku obrad następuje w głosowaniu.
6. Projekt porządku obrad z wprowadzonymi zmianami lub uzupełnieniami Rada Miasta przyjmuje zwykłą większością głosów .
7. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad wyłącznie z ważnie uzasadnionych powodów, na wniosek Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Zarządu Miasta.
8. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może dokonywać zmian w kolejności punktów przyjętego porządku obrad, informując niezwłocznie Radę o powodach zmian.

§ 21

1. Przewodniczący Rady Miasta prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny może zabrać głos po uzyskaniu zgody Przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący Rady udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym po uzyskaniu zgody Rady Miasta.

§ 22

1. Przewodniczący Rady Miasta czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi , dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpienia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób rzeczywisty zakłócają porządek obrad sesji Rady Miasta, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje mówcę „do porządku”.
4. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji , Przewodniczący Rady Miasta, po zwróceniu uwagi radnemu zgodnie z ust. 2 i 3 może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
5. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio dla osób spoza Rady.

6. Przewodniczący Rady Miasta po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad Rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 23

1. Radny, przed i w trakcie dyskusji, jednakże poza czasem głosowania może składać wnioski natury formalnej. W sprawie wniosku formalnego Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.
2. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski dotyczące sposobu obradowania, a w szczególności wnioski o :
 - 1/ sprawdzenia quorum
 - 2/ zamknięcia listy mówców
 - 3/ przzerwania dyskusji
 - 4/ ograniczenia czasu wypowiedzi
 - 5/ przerwę w obradach
 - 6/ głosowania bez dyskusji
 - 7/ ponowne przeliczenie głosów
 - 8/ odesłanie projektu uchwały do Komisji Rady
 - 9/ przestrzeganie regulaminu obrad.
3. Wniosek o odesłanie projektu uchwały do Komisji ma pierwszeństwo przed wszystkimi innymi. We wniosku należy sprecyzować zadania Komisji.
4. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady Miasta, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów „za” i dwóch głosów „przeciwko” wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.
5. Odrzucony w głosowaniu wniosek formalny nie może być w toku dyskusji nad tą samą sprawą zgłoszony ponownie.
6. Po przegłosowaniu wniosku, Przewodniczący nie udziela głosu w tej sprawie.

§ 24

1. Po zakończeniu lub zamknięciu dyskusji nad daną sprawą, Przewodniczący udziela głosu wnioskodawcy / projektodawcy w celu udzielenia odpowiedzi na zagadnienia poruszane w dyskusji.
2. W razie potrzeby, Przewodniczący Rady może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi Miasta zajęcie stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowanie poprawek do rozpatrywanego projektu uchwały lub innego dokumentu.

§ 25

1. Przewodniczący Rady może na wniosek radnego przyjąć do protokołu sesji Rady wystąpienie lub oświadczenie radnego na piśmie i nie ogłoszone podczas obrad sesji informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Na wniosek co najmniej 4-ch radnych Przewodniczący odczytuje treść zgłoszonych oświadczeń i wystąpień.

§ 26

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam Sesję Rady Miasta Tarnobrzega”.
2. Okres od wygłoszenia przez Przewodniczącego formuły „Otwieram ... Sesję Rady Miasta Tarnobrzega” do wypowiedzenia przezeń formuły „Zamykam ... Sesję Rady Miasta Tarnobrzega” jest czasem trwania sesji Rady.
3. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego Rada Miasta jest związana uchwałami podjętymi w tej sesji.

§ 27

1. Z każdej sesji Rady Miasta sporządza się protokół.
2. Przebieg sesji jest rejestrowany na taśmę magnetofonową i wideo za zgodą Rady.
3. Na podstawie zapisu magnetofonowego sporządzany jest stenogram z sesji, który stanowi podstawę do sporządzania syntetycznego protokołu zawierającego w szczególności :
 - 1/ określenie numeru sesji,
 - 2/ datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia.
 - 3/ imię i nazwisko Przewodniczącego obrad Rady i osób sporządzających protokół.
 - 4/ stwierdzenie prawomocności obrad.
 - 5/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
 - 6/ uchwalony porządek obrad.
 - 7/ przebieg obrad, a w szczególności przyjęte uchwały , treść lub streszczenie wystąpień , teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień.
 - 8/ przebieg głosowania i jego wyniki z podaniem liczby głosów „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujących się”
 9. inne sprawy ,których odnotowanie poleci Przewodniczący,.
 10. podpis Przewodniczącego obrad i osób sporządzających protokół.
4. Załączniki do protokołu stanowią oryginały dokumentów :
 - 1/ lista obecności radnych
 - 2/ lista zaproszonych gości
 - 3/ teksty uchwał przyjętych przez Radę
 - 4/ protokoły głosowań tajnych
 - 5/ zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych
 - 6/ usprawiedliwienia osób nieobecnych
 - 7/ oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
5. Protokół z sesji Rady Miasta wyklada się do publicznego wglądu w Biurze Rady w terminie 14 dni po zakończeniu obrad oraz na następnej sesji.
6. Protokół z poprzedniej sesji Rady Miasta jest przyjmowany na następnej sesji.
7. Radny może zgłosić Przewodniczącemu Rady pisemne żądanie sprostowania protokołu i stenogramu sesji. Przewodniczący Rady rozstrzyga o uwzględnieniu sprostowania po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
8. W przypadkach spornych, na wniosek radnego lub Przewodniczącego rozstrzyga Rada Miasta.
9. Sprostowania do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 28

Protokoły z sesji Rady Miasta numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerom sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

§ 29

Obsługę Rady Miasta i jej Komisji zapewnia Biuro Rady w Urzędzie Miasta.

ROZDZIAŁ V**UCHWAŁY RADY****§ 30**

1. W sprawach będących przedmiotem obrad na sesjach Rada Miasta rozstrzyga w drodze uchwał.
2. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewiduje ustawa lub Statut Miasta.

§ 31

Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały przez Radę Miasta mogą wystąpić :

- 1/ co najmniej 4 radnych,
- 2/ Przewodniczący Rady Miasta
- 3/ Klub Radnych
- 4/ Komisja Rady
- 5/ Zarząd Miasta
- 6/ Prezydent w sprawach personalnych określonych ustawami.

§ 32

1. Projekty uchwał Rady Miasta powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim :
 - 1/ tytuł uchwały
 - 2/ podstawę prawną
 - 3/ merytoryczne regulacje sprawy będącej przedmiotem uchwały
 - 4/ wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały
 - 5/ termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania
 - 6/ przepisy przejściowe i derogacyjne
2. Do projektu uchwały projektodawca dołącza uzasadnienie zawierające w szczególności wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia,
3. Projekt uchwały Rady przedkładany pod obrady wymaga :
 - 1/ opinii prawnej
 - 2/ opinii właściwej Komisji – dla projektów przygotowanych przez Zarząd Miasta

3/ opinii Zarządu Miasta - dla projektów przygotowanych przez Komisje

4/ opinii Zarządu Miasta i Komisji - dla projektów przygotowanych przez grupę radnych lub klub radnych

4. Projekty uchwał w sprawach personalnych nie wymagają opinii.
5. Projekt uchwały powinien być przedłożony Przewodniczącemu Rady w terminie 14 dni przed sesją Rady.

§ 33

1. Zarząd Miasta i Komisje zobowiązane są przedstawić Przewodniczącemu Rady opinie do projektu uchwały najpóźniej na 3 dni przed sesją pod rygorem jej pominięcia.
2. Zarząd Miasta i Komisja nie może powołać się na niemożność wydania opinii, jeżeli projekt uchwały został jej doręczony co najmniej na 7 dni przed terminem sesji.

§ 34

1. W sprawie nagłej wymagającej przez Radę Miasta natychmiastowych rozstrzygnięć, inicjatywa podjęcia uchwały wraz z konkretnym projektem odpowiadającym wymogom paragrafu 32 ust. 1,2 może zostać zgłoszony w trakcie obrad sesji przez co najmniej 8 radnych lub Zarząd Miasta.
2. Rada, może zdecydować o włączeniu projektu uchwały zgłoszonego w tym trybie pod obrady toczącej się sesji w punkcie „sprawy bieżące” porządku obrad.
3. Z uwagi na treść uchwały „na wniosek merytorycznie właściwej Komisji, Przewodniczący Rady zarządza przerwę – nie dłuższą niż 15 minut – celem przygotowania przez Komisję opinii do projektu.

§ 35

Projektodawca może wprowadzić autopoprawki oraz wycofać zgłoszony projekt uchwały w trakcie obrad Rady, powiadamiając o tym Przewodniczącego Rady.

§ 36

1. Uchwały Rady są odrębnymi dokumentami.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.
3. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok jej podjęcia. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia Rady, na którym została podjęta.
4. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje oryginały wraz z protokołem sesji Rady Miasta. Rejestr uchwał prowadzi Biuro Rady w Urzędzie Miasta.
5. Prezydent zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie przyjętych uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.. Uchwała Rady Miasta w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie
6. Prezydent przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie 7 dni od podjęcia uchwały :
 - 1/ budżetową,
 - 2/ w sprawie absolutorium dla Zarządu Miasta,
 - 3/ inne uchwały objęte zakresem działania Izby.

ROZDZIAŁ VII**RADNI****§ 59**

Przed przystąpieniem do wykonania mandatu radni składają ślubowanie, którego rota brzmi :

„ Ślubuję uroczyście jako Radny pracować dla dobra i pomyślności Miasta Tarnobrzega, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami Miasta i jego mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań Miasta Tarnobrzega”.

§ 60

1. Radni obowiązani są czynnie uczestniczyć w sesjach Rady Miasta, pracach organów Rady i innych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub powołani zgodnie z przepisami prawa.
2. Radni utrzymują stałą więź z mieszkańcami Miasta oraz ich organizacjami, a także przyjmują zgłoszenia , postulaty, wnioski i skargi.

§ 61

Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady Miasta i Komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

§ 62

1. Radni mają prawo do zabierania głosu nad każdym punktem porządku obrad po otwarciu dyskusji przez Przewodniczącego Rady.
2. Wystąpienia radnych powinny być zwięzłe i dotyczyć merytorycznie przedmiotu obrad w danym punkcie porządku.
3. Przewodniczący może nie udzielić głosu radnym po raz trzeci w tej samej sprawie.
4. Ograniczeń czasowych nie stosuje się do wystąpień :
 - 1/ zaproszonych gości do udziału w sesji,
 - 2/ radnych referujących w imieniu komisji w sprawach objętych punktem porządku obrad,
 - 3/ Prezydenta lub jego przedstawicieli dokonujących w jego imieniu wprowadzeń nad porządkiem obrad i udzielających odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania radnych.

§ 63

1. Radni mają prawo składać wnioski i zapytania w sposób jasny i zwięzły we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady, w odpowiednim punkcie porządku obrad.
2. Odpowiedzi udzielają Przewodniczący Rady, Przewodniczący właściwej Komisji, Prezydent Miasta lub wyznaczony przez niego członek Zarządu lub pracownik Urzędu Miasta.
3. W przypadku nie możliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie może być udzielone na piśmie w terminie do 30 dni.

§ 55

1. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki .
2. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 56

1. Zespół kontrolny w terminie 7 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół z kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu.
2. Komisja Rewizyjna na podstawie protokołu kontroli , sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki, Zarządu Miasta i Przewodniczącego Rady, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zlecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem ust.4
4. Kierownik kontrolowanej jednostki w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego może odwołać się do Rady Miasta. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.
5. Wnioski i zalecenia pokontrolne dotyczące jednostek podległych Zarządowi Miasta, przyjęte do realizacji lub niezwłocznie zrealizowane, traktuje się jako osiągnięcie celu kontroli, natomiast w pozostałych sprawach Komisja Rewizyjna w formie wniosków lub projektów uchwał wnosi o rozstrzygnięcie sprawy przez Radę Miasta.
6. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Miasta sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu Miasta oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

§ 57

1. W szczególnych przypadkach Komisja Rewizyjna może uchwalić tajność obrad. Wówczas posiedzenia komisji odbywają się tylko w gronie członków komisji i osób, które uzyskały na to zgodę komisji.
2. W posiedzeniach komisji lub części posiedzenia, co do którego wyłączono jawność, może uczestniczyć Przewodniczący Zarządu Miasta lub upoważniona przez niego osoba za zgodą Komisji wyrażoną w głosowaniu .
3. Komisja Rewizyjna współpracuje z innymi Komisjami Rady, zapraszając ich umocowanych przedstawicieli na posiedzenia.

§ 58

Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 50

Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.

§ 51

Komisji Rewizyjnej powierza się :

- 1/ kontrolę legalności, rzetelności i gospodarności działalności Zarządu Miasta i podporządkowanych mu jednostek , a w szczególności w zakresie :
 - a/ wywiązywania się z zadań ustawowych i statutowych
 - b/ realizacji uchwał Rady i Zarządu Miasta
 - c/ działalności finansowej i gospodarczej
 - d/ dokonywanych przekształceń w strukturze organizacyjno prawnej.
- 2/ opiniowanie wykonania budżetu i przygotowanie wniosków w sprawie udzielenia lub nie udzielenia Zarządowi absolutorium.
- 3/ opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu .
- 4/ przygotowanie projektów rozstrzygnięć w sprawach skarg na działalność Zarządu wnoszonych i rozpatrywanych w trybie k.p.a.

§ 52

1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek Komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§ 53

1. Komisja Rewizyjna może powoływać ze swojego składu co najmniej 3 osobowe zespoły działające na podstawie pisemnego zlecenia Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej potwierdzonego przez Przewodniczącego Rady Miasta, które określa :
 - 1/ imiona i nazwiska członków zespołu oraz Przewodniczącego zespołu.
 - 2/ przedmiot kontrolowany.
 - 3/ przedmiot i zakres kontroli.
 - 4/ planowany termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli.
2. Tryb prac zespołu kontrolnego określa Komisja Rewizyjna.
3. Przewodniczący Komisji na jej wniosek występuje do Prezydenta o zlecenie wykonania ekspertyzy , wydanie opinii itp.

§ 54

1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
2. Sekretarz Komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenie kierownictwo komunalnych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

§ 46

1. Opinie i wnioski Komisji uchwalane są na posiedzeniach w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 47

1. W skład Komisji Głównej zwanej „Konwentem” wchodzi :
 - 1/ Przewodniczący Rady Miasta
 - 2/ Wiceprzewodniczący Rady
 - 3/ Przewodniczący stałych Komisji Rady
2. Skład osobowy Komisji Głównej z zastosowaniem ust.1 powołuje Rada Miasta .

§ 48

1. Komisja Główna współdziała z Przewodniczącym w koordynacji pracy organów Rady i radnych.
2. Do zadań Komisji Głównej należy w szczególności :
 - 1/ ustalanie projektu porządku obrad sesji Rady oraz szczegółowego trybu procedowania w jego poszczególnych punktach.
 - 2/ opiniowanie pod względem formalnym projektów uchwał przedkładanych przez Zarząd Miasta.
 - 3/ opiniowanie wniosków dotyczących odwołania członków Komisji Rady zarówno ze składu Rady jak i spoza Rady, w tym również Przewodniczącego Komisji.
 - 4/ opracowanie i przedstawienie Radzie do uchwalenia planu pracy Rady na dany rok.
 - 5/ rozstrzyganie sporów między organami Rady oraz między organami Rady a radnymi.
 - 6/ rozpatrywanie zasadności zarzutów wobec radnych, dotyczących wykonywania mandatu.
3. W posiedzeniach Komisji Głównej może uczestniczyć Przewodniczący Zarządu Miasta.

§ 49

1. Rada Miasta kontroluje działalność Zarządu Miasta oraz miejskich jednostek organizacyjnych. W tym celu Rada powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić :
 - 1/ Przewodniczący Rady
 - 2/ Wiceprzewodniczący Rady
 - 3/ członkowie Zarządu Miasta.
3. Komisja Rewizyjna podejmuje kontrole zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę oraz na zlecenie Rady.
4. Komisja realizuje swoje obowiązki na posiedzeniach oraz przez zespoły kontrolne.
5. Komisja Rewizyjna zawiadamia Prezydenta o terminie planowanej kontroli, jej zakresie i składzie zespołu kontrolnego.
6. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielanie informacji i wyjaśnień, chyba że sprzeciwia się temu przepis prawa.
7. Komisja Rewizyjna nie może ingerować w toczące się postępowanie w indywidualnej sprawie, rozstrzyganej w drodze decyzji administracyjnej lub postępowania administracyjnego.

§ 42

1. Komisje podlegają wyłącznie Radzie.
2. Komisje mają obowiązek :
 - 1/ sporządzania i przedkładania Radzie do zatwierdzenia planów pracy,
 - 2/ składania Radzie sprawozdań z działalności.

§ 43

1. Do zadań komisji stałych w zakresie spraw, do których zostały powołane należy w szczególności :
 - 1/ doradztwo i inicjowanie działań Rady,
 - 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw w zakresie swej działalności, skierowanych do Komisji przez Radę i Zarząd Miasta.
 - 4 / opiniowanie projektów uchwał obejmujących merytoryczny przedmiot działania danej Komisji
 - 5/ kontrola wykonywania uchwał Rady i przyjętych wniosków w zakresie merytorycznego przedmiotu działania Komisji,
 - 6/ współpraca z innymi Komisjami Rady.
 - 7/ składanie wniosków do Zarządu Miasta.
2. Prezydent lub osoba przez niego upoważniona ustosunkowuje się do pisemnych wniosków komisji w terminie nie dłuższym niż 30 dni.

§ 44

1. Komisje Rady wykonując swe zadania uprawnione są do :
 - 1/ uzyskania niezbędnych informacji oraz wglądu do dokumentów będących w posiadaniu jednostek organizacyjnych Miasta.
 - 2/ dokonywania wizji lokalnych, oględzin itp.
 - 3/ przyjmowania skarg i wniosków mieszkańców Miasta.
2. Komisje odbywają swe posiedzenia w miarę potrzeby.
3. W posiedzeniu Komisji ma prawo wziąć udział każdy radny oraz Prezydent Miasta.
4. Temat i termin posiedzenia Przewodniczący komisji uzgadnia z Przewodniczącym Rady Miasta.

§ 45

1. Komisje Rady podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków.
2. Przewodniczący Komisji obowiązany jest przedłożyć Przewodniczącemu Rady Miasta informacje o zakończeniu prac związanych z tematyką dla której Komisja odbywała posiedzenie.
3. Komisje sporządzają sprawozdania i protokoły dokumentujące ich pracę. Przewodniczący Komisji lub osoba przez Komisję wyznaczona, przedstawiają Radzie Miasta opinie lub stanowisko Komisji.
4. Przewodniczący Rady Miasta koordynuje prace Komisji Rady.

§ 37

1. Miejskie przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.
2. Miejskie przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§ 38

Urząd Miasta gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Miasto.

ROZDZIAŁ VI**KOMISJE RADY MIASTA****§ 39**

1. Rada powołuje Komisje Rewizyjną, Komisję Główną zwaną „Konwentem” oraz inne komisje będące jej organami pomocniczymi.
2. W skład Komisji Rewizyjnej i Komisji Głównnej mogą wchodzić wyłącznie radni Rady Miasta.
3. Komisja może liczyć co najmniej 5 radnych, z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej i Komisji Głównnej. W skład Komisji Rady mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji.
4. Rada Miasta powołuje komisje stałe i doraźne oraz określa ich skład osobowy, merytoryczny zakres działania oraz szczegółowe postanowienia dotyczące działalności komisji (z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej), odrębnymi uchwałami .

§ 40

1. Przewodniczącego Komisji powołuje Rada spośród radnych będących członkami komisji. Zastępcę Przewodniczącego Komisji i jej Sekretarza wybierają jej członkowie ze swego grona.
2. Radny może pełnić funkcję Przewodniczącego tylko jednej komisji stałej.
3. Funkcji Przewodniczącego Komisji nie można łączyć z członkostwem w Zarządzie Miasta.
4. Odwołania Przewodniczącego komisji oraz jej członków dokonuje Rada Miasta na wniosek Przewodniczącego Rady po zasięgnięciu opinii Komisji Głównnej.

§ 41

1. Rada może powoływać komisje doraźne w celu wykonania określonych zadań.
2. Komisja doraźna ulega rozwiązaniu po wykonaniu zadania, dla którego została powołana lub w terminie określonym w uchwale o jej utworzeniu.

§ 64

1. Radni mają prawo kierować do Zarządu Miasta interpelacje w sprawach zasadniczych dla Miasta.
2. Interpelacje składa się w sprawach związanych z :
 - 1/ realizacją uchwał Rady
 - 2/ wykonywaniem zadań przez Zarząd Miasta, Urzędu Miasta i miejskie jednostki organizacyjne.
3. Interpelacja powinna być sformułowana jasno i zwięźle oraz zawierać w szczególności :
 - 1/ krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem,
 - 2/ wynikające stąd pytania i postulaty.
4. Radni mogą składać interpelacje na sesjach oraz w okresach między sesjami Przewodniczącemu Rady.
5. Interpelacja musi mieć formę pisemną.
6. Składając interpelacje radny określa formę odpowiedzi /ustną w czasie obrad sesji lub pisemną doręczoną radnemu/. Wskazanie radnego dotyczące formy odpowiedzi wiąże interpelowanego. Przy braku wskazania obowiązuje forma pisemna.
7. Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje interpelacje Prezydentowi.
8. Prezydent Miasta powinien udzielić odpowiedzi na interpelacje w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania jednakże nie później niż na następnej sesji Rady.
9. W przypadku uznania otrzymanej odpowiedzi za niezadowolającą radny może zwrócić się do Przewodniczącego o ponowne umieszczenie interpelacji w porządku dziennym sesji.
10. Na wniosek radnego Rada Miasta może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 65

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub radnych może być utworzony przez co najmniej 4 radnych .
3. Przynależność do klubu jest dobrowolna.
4. Klub radnych przekazuje Przewodniczącemu Rady bez zbędnej zwłoki :
 - 1/ informacje o utworzeniu klubu wraz z imienną listą członków podpisanych przez radnych
 - 2/ nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada
 - 3/ imię i nazwisko Przewodniczącego klubu
 - 4/ informacje o każdej zmianie składu osobowego klubu w toku kadencji
5. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Miasta.
6. Przewodniczący klubu radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie 7 dni od ich uchwalenia.
7. Przewodniczący klubów mogą przedstawić swoje stanowiska we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.
8. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

§ 66

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania sesji Rady lub posiedzenia Komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając wyjaśnienie Przewodniczącemu Rady.

§ 67

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Radni pełnią dyżuru w Biurze Rady w Urzędzie Miasta wg kolejności ustalonej na dany rok kalendarzowy, w sprawach dotyczących Miasta i jego mieszkańców.

§ 68

Radni ponoszą przed Radą Miasta i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie Miasta.

§ 69

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązaniu z nim stosunku pracy, Rada Miasta może powołać komisję doraźną lub zespół do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja lub zespół o którym mowa w ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i wnioski na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed przyjęciem uchwały o której mowa w ust. 1 winna wysłuchać radnego.

§ 70

Radnym Rady Miasta oraz członkom Komisji spoza Rady i przewodniczącym Osiedli, przysługuje dieta określona odrębną uchwałą Rady.

ROZDZIAŁ VIII**TRYB GŁOSOWANIA****§ 71**

W głosowaniu na sesji Rady mogą brać udział wyłącznie Radni.

§ 72

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujące się” Przewodniczący Rady przy pomocy wiceprzewodniczących.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 73

1. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadku wyboru Przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczących, Prezydenta Miasta, zastępców Prezydenta i członków Zarządu Miasta.
2. Rada Miasta może postanowić o tajnym głosowaniu na wniosek 4 radnych, o ile nie jest to sprzeczne z przepisami szczególnymi statutu.

3. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią Rady i ponumerowanymi od 1 do 32.
4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę Miasta spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera Przewodniczącego Komisji.
5. Komisja skrutacyjna przeprowadza głosowanie tajne wycytując kolejno radnych z listy obecności, którzy oddają karty do zapieczętowanej urny.
6. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych.
7. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
8. Karty z oddanymi głosami i protokół komisji skrutacyjnej stanowią załącznik do protokołu.

§ 74

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50 % ważnie oddanych głosów plus jeden głos ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

ROZDZIAŁ IX

ABSOLUTORIUM

§ 75

1. Zarząd Miasta przedkłada Radzie Miasta w terminie .do 31 marca. każdego roku sprawozdanie z wykonania budżetu
2. Przewodniczący Rady przedkłada Komisjom stałym sprawozdanie z wykonania budżetu przed terminem sesji na którym ma być rozpatrzone sprawozdanie celem zapoznania się i ustosunkowania w części merytorycznego zakresu działania komisji.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i występuje z wnioskiem do Rady Miasta w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi Miasta. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Rada Miasta rozpatruje sprawozdanie z budżetu.
5. Rada Miasta podejmuje o udzieleniu bądź nie udzieleniu absolutorium dla Zarządu Miasta zwykłą większością głosów.

ROZDZIAŁ X

ZARZĄD MIASTA

§ 76

1. Zarząd Miasta wykonuje uchwały Rady Miasta i zadania miasta określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności :
 1. przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 2. wykonywanie uchwał w tym określenie sposobu ich wykonania,
 3. gospodarowanie mieniem miasta,
 4. wykonywanie budżetu,
 5. zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych miasta,
 6. wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
 7. udzielanie pełnomocnictw kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej.
3. W realizacji zadań Zarząd podlega wyłącznie Radzie Miasta.

§ 77

1. Zarząd Miasta jest organem wykonawczym Miasta.
2. W skład 7- osobowego Zarządu Miasta wybranego przez Radę wchodzi:
 - a/ Prezydent Miasta jako Przewodniczący Zarządu
 - b/ 2-ch Zastępców Prezydenta Miasta
 - c/ 4-ch członków Zarządu
3. Członkowie Zarządu Miasta mogą być wybrani również spoza składu Rady.

§ 78

1. Członkowie Zarządu o których mowa w § 77 ust. 2 pkt. c mogą być zatrudnieni w Urzędzie Miejskim jako pracownicy samorządowi.
2. Z członkami Zarządu stosunek pracy nawiązuje Przewodniczący Zarządu na podstawie wyboru.

§ 79

Wybór i odwołanie Zarządu Miasta następuje w trybie i na zasadach przewidzianych w ustawie o samorządzie gminnym.

§ 80

1. Zarząd Miasta działa kolegialnie.
2. Przewodniczącym Zarządu jest Prezydent.
3. W razie nieobecności Prezydenta zastępuje go upoważniony Z-ca Prezydenta.
4. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Prezydenta w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na tydzień.
5. W posiedzeniach Zarządu uczestniczy Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta bez prawa głosowania.
6. W posiedzeniach Zarządu uczestniczy Przewodniczący Rady.

7. Przewodniczący Zarządu może zapraszać do udziału w posiedzeniach Zarządu osoby, których udział uzna za wskazany ze względu na przedmiot obrad- bez prawa głosowania.
8. Do udziału w posiedzeniach Przewodniczący Zarządu może zobowiązać pracowników Urzędu Miasta, kierowników jednostek organizacyjnych miasta.

§ 81

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcie, Zarząd może podejmować inne uchwały w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu
3. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu Zarządu.
4. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Prezydent. W decyzjach wymienia się imię i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu, Sekretarzowi i Skarbnikowi Miasta.
6. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
7. W protokole podaje się nazwiska i imiona członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu oraz decyzje, uchwały i inne formy rozstrzygnięć Zarządu.
8. Zarząd podejmuje uchwały, decyzje i postanowienia przez głosowanie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 4 członków Zarządu, w przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
9. Głosowania są jawne. W sprawach personalnych głosowania są tajne.
10. Uchwały Zarządu będące projektami uchwał oraz z uzasadnieniem i wnioskiem o włączenie pod obrady Sesji Sekretarz Miasta przekazuje niezwłocznie Przewodniczącemu Rady.

ROZDZIAŁ XI

PREZYDENT MIASTA

§ 82

1. Prezydent Miasta jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w Urzędzie Miejskim na podstawie wyboru.
2. Czynności z zakresu stosunku pracy wobec Prezydenta Miasta wykonuje Rada Miasta.
3. Prezydent Miasta wykonuje czynności prawne z zakresu stosunku pracy wobec zastępców Prezydenta, członków Zarządu, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta.

§ 83

Do zadań Prezydenta należy w szczególności :

1. wykonywanie funkcji Przewodniczącego Zarządu.
2. organizowanie pracy Zarządu.
3. wykonywanie funkcji kierownika Urzędu Miasta.
4. wykonywanie zwierzchnictwa służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Miasta.
5. wykonywanie zwierzchnictwa służbowego w stosunku do kierowników jednostek

- organizacyjnych miasta z wyłączeniem zatrudnienia i zwalniania tych kierowników.
6. zwierzchnictwo powiatowych służb, inspekcji i straży.
 7. kierowanie bieżącymi sprawami miasta
 8. reprezentowanie Miasta na zewnątrz.
 9. podejmowanie czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne.
Czynności te wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
 10. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec Sekretarza i Skarbnika Miasta.
 11. niezwłoczne ogłoszenie uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania.
 12. wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości miasta, chyba że szczególne przepisy przewidują wydanie decyzji przez Zarząd Miasta.
 13. upoważnienie Zastępców Prezydenta, poszczególnych członków Zarządu, pracowników Urzędu Miejskiego, miejskich służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych miasta do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych.
 14. przedkładanie Wojewodzie lub Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał Rady Miasta.
 15. zwoływanie spotkań z Przewodniczącymi Zarządów Osiedli.
 16. wszelkie sprawy i czynności zastrzeżone w przepisach szczególnych dla Prezydenta.

ROZDZIAŁ XII

URZĄD MIASTA

§ 84

1. Kierownikiem Urzędu Miasta jest Prezydent Miasta.
2. Prezydent kieruje Urzędem Miasta przy pomocy Zastępców, Sekretarza i Skarbnika Miasta.
3. Organizacje i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta określa regulamin Organizacyjny uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

§ 85

1. Prezydent wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego oraz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Urzędu Miasta oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych z wyjątkiem do zatrudniania i zwalniania tych kierowników.
2. Prezydent na podstawie uchwały Zarządu o powołaniu, nawiązuje stosunek pracy z kierownikami miejskich jednostek organizacyjnych.
3. Prezydent nawiązuje stosunek pracy z Sekretarzem Miasta i Skarbnikiem Miasta przez wręczenie tym osobom aktu nawiązania stosunku pracy z powołania.

SEKRETARZ MIASTA**§ 85a**

1. Sekretarz Miasta jest zatrudniony w Urzędzie Miasta w ramach stosunku pracy z powołania przez Radę Miasta jako pracownik samorządowy.
2. Czynności prawne w zakresie stosunku pracy Sekretarza wykonuje Prezydent Miasta.

§ 85b

Do zadań Sekretarza Miasta należy w szczególności :

1. Zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu , warunków jego działania , organizowanie pracy Urzędu Miasta.
2. Prowadzenie spraw przekazanych przez Prezydenta w zakresie kierowania Urzędem.
3. Prowadzenie spraw Miasta powierzonych przez Prezydenta w zakresie ustalonym przez Zarząd.
4. Wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej na podstawie upoważnienia Prezydenta
5. Udział w posiedzeniach Zarządu bez prawa głosowania.

SKARBNIK MIASTA**§ 85c**

1. Skarbnik Miasta jest zatrudniony w Urzędzie Miasta w ramach stosunku pracy z powołania przez Radę Miasta jako pracownik samorządowy.
2. Czynności prawne w zakresie stosunku pracy Skarbnika wykonuje Prezydent Miasta.

§ 85d

1. Skarbnik Miasta jest równocześnie głównym księgowym budżetu miasta .
2. Skarbnik odpowiada za właściwe i zgodne z przepisami wykonanie budżetu.
3. Skarbnik bierze udział w posiedzeniach Zarządu bez prawa głosowania.

ROZDZIAŁ XIII**JEDNOSTKI POMOCNICZE – OSIEDLA****§ 86**

1. Osiedla tworzy się w mieście w drodze uchwały Rady Miasta. Utworzenie osiedla poprzedzone jest konsultacją z mieszkańcami Miasta lub z inicjatywy mieszkańców.
2. Łączenie, podział oraz znoszenie osiedli następuje uchwałą. Uchwała Rady Miasta w sprawie łączenia, podziału oraz znoszenia osiedli poprzedzana jest konsultacją mieszkańców zainteresowanych osiedli.

3. Konsultację o których mowa w ust. 1 i 2 przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom zgłoszenie uwag do projektu uchwały Rady Miasta o utworzeniu, łączeniu, podziale oraz znoszenia osiedla wyłożonego przez okres jednego miesiąca w siedzibie Urzędu Miasta.
4. Granice osiedli nanosi się na mapę miasta.

§ 87

Organizację i zakres działania osiedla określa statut osiedla nadany przez Radę Miasta uchwałą.

§ 88

1. Nadzór nad działalnością osiedla sprawuje Rada Miasta i Zarząd Miasta. Rada nadzoruje działalność osiedli przy pomocy Komisji Rewizyjnej, która co najmniej raz na 2 lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej osiedli.
2. Organy Osiedla mają prawo występować z wnioskami do Rady Miasta i Zarządu Miasta.
3. Przewodniczący Rady decyduje o trybie rozstrzygnięcia pisemnych wniosków organów osiedla skierowanych do Rady Miasta.
4. Zarząd lub Prezydent ustosunkowuje się do pisemnych wniosków organów osiedla w terminie nie dłuższym niż 30 dni.

§ 89

1. Osiedla nie tworzą własnych budżetów.
2. Osiedla opracowują projekty planów wydatków w oparciu o przekazane w projekcie budżetu środki oraz przedkładają je Zarządowi Miasta wraz z informacją o stanie powierzonego im mienia komunalnego, z objaśnieniami.
4. Osiedla prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta w zakresie wyodrębnionych dla nich środków.
5. Osiedla decydują samodzielnie zgodnie z obowiązującymi przepisami o wykorzystaniu środków wyodrębnionych dla nich w budżecie Miasta.

§ 90

1. Osiedle zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym w statucie osiedla.
2. Mienie komunalne zakupione ze środków wyodrębnionych dla osiedla lub przekazanych na jego rzecz pozostaje pod Zarządem osiedla..

§ 91

Rada Miasta odrębną uchwałą może przekazać osiedlu część mienia należącego do Miasta.

§ 92

Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom osiedla prawa własności użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nie naruszone.

ROZDZIAŁ XIV**MIENIE KOMUNALNE MIASTA****§ 93**

1. Miasto posiada osobowość prawną.
2. Mieniem miasta jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Miasto lub inne miejskie osoby prawne.
3. Oświadczenia woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składają :
 - 1/. dwaj członkowie Zarządu lub,
 - 2/. jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd w drodze uchwały.
4. Zarząd może udzielić pełnomocnictwa Prezydentowi Miasta członkowi Zarządu do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta „Prezydentowi Miasta członkowi Zarządu.
5. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.
6. Zarządzanie mieniem Miasta i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością. Za właściwe gospodarowanie mieniem miasta odpowiedzialny jest Zarząd Miasta a także kierownicy służb, inspekcji, straży oraz jednostek organizacyjnych Miasta.

ROZDZIAŁ XV**KOMUNALNA GOSPODARKA FINANSOWA****§ 94**

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta.
2. Rada Miasta odrębną uchwałą określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej.
3. Uchwała budżetowa powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
4. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 3 do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Miasta nie później jednak niż do 31 marca roku budżetowego podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Miasta.
5. Za prawidłowe wykonanie budżetu Miasta odpowiada Zarząd Miasta.
6. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji Miasta jest jawna.

ROZDZIAŁ XVI**POSTANOWIENIA KOŃCOWE****§ 95**

Zmian statutu dokonuje Rada Miasta w trybie właściwym do jego uchwalenia.

SPIS TREŚCI :

1. Postanowienia ogólne.	§	1 - 4
2. Zakres działania i zadania Miasta.	§	5 - 7
3. Władze Miasta	§	8 - 10
4. Zadania Rady Miasta	§	11
5. Zasady i tryb działania Rady Miasta	§	12 - 14
6. Sesje Rady Miasta	§	15 - 29
7. Uchwały Rady	§	30 - 38
8. Komisje Rady Miasta	§	39 - 58
9. Radni	§	59 - 70
10. Tryb głosowania	§	71 - 74
11. Absolutorium	§	75
12. Zarząd Miasta	§	76 - 81
13. Prezydent Miasta	§	82 - 83
14. Urząd Miasta	§	84 - 85
15. Sekretarz Miasta	§	85a - 85b
16. Skarbnik Miasta	§	85c - 85d
17. Jednostki pomocnicze – Osiedla	§	86 - 92
18. Mienie komunalne Miasta	§	93
19. Komunalna Gospodarka Finansowa	§	94
20. Postanowienia końcowe	§	95