

**Uchwała Nr VI/50/2003
Rady Miasta Tarnobrzega
z dnia 26 lutego 2003r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Tarnobrzega

Na podstawie art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami / – Rada Miasta Tarnobrzega postanawia co następuje :

§ 1

Uchwalić Statut Miasta Tarnobrzega stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XI/118/99 z dnia 1 lipca 1999 r. Rady Miasta Tarnobrzega w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Tarnobrzega zm. uchwałą Nr XXVI / 368 / 2000 z dnia 24 sierpnia 2000 r., uchwałą Nr XXVII/372/2000 z dnia 27 września 2000 r., uchwałą Nr XXX / 434 / 2000 z dnia 28 grudnia 2000 r., uchwałą Nr XXXVI / 503 / 2001 z dnia 27 czerwca 2001 r.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady Miasta

Tadeusz Zych

STATUT
MIASTA TARNOBRZEGA



TARNOBRZEG, LUTY 2003

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Mieszkańcy Miasta Tarnobrzega tworzą wspólnotę samorządową.
2. 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 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.

§ 4

1. Miasto Tarnobrzeg posiada herb, który tworzą - stylizowana gwiazda sześcioramienna i złoty półksiężyc w błękitnym polu.
Wzór herbu określa załącznik do Statutu.
2. Flaga posiada 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 jest przy drzewcu w lewym górnym rogu flagi.
3. Hejnałem Miasta jest utwór muzyczny oparty na motywach pieśni 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”.
Zasady oraz warunki przyznawania Medalu określa Rada Miasta odrębną uchwałą.

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.

§ 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, zaopatrzenia 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 ponadpodstawowych, 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 w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
 - 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/ ochrony praw konsumenta,
 - 24/ utrzymania komunalnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 25/ obronności,
 - 26/ promocji Miasta,
 - 27/ współpracy z organizacjami pozarządowymi.
 - 28/ współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
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 jednostki organizacyjne oraz jednostki prawnie wyodrębnione, w tym spółki i przedsiębiorstwa.
2. Miasto może zawierać umowy z innymi podmiotami oraz podejmować współdziałanie z innymi powiatami, miastami i gminami.
3. Prezydent Miasta prowadzi rejestr miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 8

1. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla Miasta mogą być przeprowadzone konsultacje z mieszkańcami Miasta.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami określa uchwała Rady Miasta.

§ 9

1. Miasto podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców miasta, a zwłaszcza wśród młodzieży.
2. Rada Miasta na wniosek zainteresowanych środowisk może 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 i zasady działania.

III. WŁADZE MIASTA

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 10

1. Mieszkańcy Miasta Tarnobrzega w drodze głosowania powszechnego wybierają:
 - 23 radnych,
 - Prezydenta Miasta
2. Zasady i tryb wyboru radnych i Prezydenta Miasta określają odrębne ustawy.

§ 11

1. Mieszkańcy miasta biorą udział w rozstrzygnięciu istotnych spraw dla wspólnoty samorządowej poprzez udział w referendum.
2. Zasady i tryb prowadzenia referendum określa odrębna ustawa.

§ 12

Organami Miasta są:

1. Rada Miasta jako organ stanowiący i kontrolny.
2. Prezydent Miasta Tarnobrzega jako organ wykonawczy.

§ 13

Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA RADY MIASTA

§ 14

1. Do 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/ ustalanie wynagrodzenia Prezydenta Miasta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3/ powoływanie i odwoływanie, na wniosek Prezydenta, Sekretarza Miasta oraz Skarbnika Miasta,
 - 4/ uchwalanie budżetu Miasta,
 - 5/ rozpatrywanie sprawozdania Prezydenta Miasta z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi,
 - 6/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 7/ uchwalanie programów gospodarczych,
 - 8/ ustalanie zakresu działania osiedli, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez osiedla,

- 9/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 10/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta Tarnobrzega, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a/ określania 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 Prezydenta oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Prezydenta w roku budżetowym,
 - e/ podejmowania zobowiązań w zakresie 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 przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 11/ określanie wysokości sumy do której Prezydent Miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 12/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art.8 ust.2 ustawy o samorządzie gminnym,
- 13/ podejmowanie uchwał w sprawach: nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 14/ nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta,
- 15/ podejmowanie uchwał w sprawie referendum w mieście,
- 16/ upoważnienie Przewodniczącego Rady do wykonywania przez niego czynności z zakresu prawa pracy wobec Prezydenta Miasta,

- 17/ podejmowanie uchwał w sprawie współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 18/ podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 19/ podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

ROZDZIAŁ III

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA RADY MIASTA

§ 15

1. Rada Miasta obraduje na sesjach i rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.
2. Rada Miasta w formie uchwał podejmuje oświadczenia, deklaracje i wyraża opinie w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.
3. W sprawach w których Rada nie realizuje swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych, może wystąpić z apelem, jak również wyrazić swoje stanowisko. Apel i stanowisko 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.

§ 16

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. 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.
4. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 4, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Miasta z upływem ostatniego dnia miesiąca w którym powinna być podjęta uchwała.
5. Przewodniczący Rady Miasta:
 - a/ organizuje pracę Rady,
 - b/ przygotowuje i zwołuje sesje Rady,
 - c/ przewodniczy obradom Rady,
 - d/ podpisuje uchwały Rady,
 - e/ reprezentuje Radę Miasta na zewnątrz,
 - f/ koordynuje realizację zadań Rady poprzez jej wewnętrzne organy,
 - g/ udziela radnym pomocy w sprawowaniu mandatu,
 - h/ deleguje radnych na wyjazdy służbowe,
 - i/ wykonuje inne zadania określone ustawą, statutem oraz uchwałami Rady,
 - j/ składa na sesjach informacje o działaniach podejmowanych przez siebie między sesjami Rady.
6. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 17

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. Rada Miasta obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych zwoływanych przez Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady zwołuje sesję nadzwyczajną w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku przez:
 - a/ Prezydenta Miasta,
 - b/ co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady.Wniosek o zwołanie sesji wymaga formy pisemnej zawierającej porządek obrad wraz z projektami uchwał.
5. Przewodniczący Rady może zwołać sesję uroczystą dla nadania szczególnej rangi wydarzeniom, wręczenia odznaczeń lub wyróżnień. Na sesji uroczystej Rada nie rozpatruje i nie uchwała uchwał.

ROZDZIAŁ IV

SESJE RADY MIASTA

§ 18

1. Sesje Rady Miasta są jawne.
2. Mieszkańcom Miasta Tarnobrzega przysługuje prawo wstępu na sesję. Osoby wstępujące na obrady sesji zajmują miejsca wyznaczone dla osób nie będących radnymi.
3. Protokoły z posiedzeń sesji Rady Miasta znajdują się do wglądu w Biurze Rady Miasta. Każdy zainteresowany protokołem z sesji może zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miasta o jego udostępnienie. Zainteresowany może robić odrębne notatki z protokołów sesji. Inne dokumenty związane z sesją Rady Miasta przewodniczący może udostępnić na pisemny wniosek zainteresowanego z uzasadnieniem celu ich wykorzystania.

§ 19

1. Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady
2. O terminie, miejscu i porządku obrad sesji Rady, Przewodniczący zawiadamia pisemnie radnych i przewodniczących osiedli, co najmniej na 3 dni przed terminem obrad.

3. W zawiadomieniu o sesji należy podać:
 - 1/ miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - 2/ porządek obrad,
 - oraz dołączyć :
 - 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 Prezydenta z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu, i porządku obrad Rady Miasta powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 20

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. W sesjach z głosem doradczym mogą uczestniczyć Przewodniczący Osiedli.
4. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani wyznaczeni przez Prezydenta Miasta pracownicy Urzędu Miasta, kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych, oraz miejskich osób prawnych.

§ 21

Prezydent Miasta obowiązany jest udzielić Radzie Miasta wszelkiej pomocy w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 22

1. Przewodniczący Rady Miasta otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady .
2. Otwarcie sesji Rady Miasta następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „otwieram sesję Rady Miasta Tarnobrzega”.
3. Rada Miasta może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu Rady tj. 12 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 nieobecnych 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.

§ 23

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/ Prezydenta Miasta,
 - c/ $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady,Rada Miasta może postanowić, zwykłą większością głosów, o przzerwaniu obrad Rady i ich kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji .
3. O przzerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada 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 nieprzewidzianych przeszkód uniemożliwiających Radzie Miasta rozpatrzenia spraw bądź kontynuowanie obrad.

§ 24

1. Porządek obrad każdej sesji zwyczajnej powinien obejmować w szczególności :
 - a/ przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - b/ sprawozdanie Prezydenta z działalności w okresie międzysesyjnym,
 - c/ rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - d/ sprawy bieżące,
 - e/ interpelacje i zapytania radnych,
 - f/ wnioski i oświadczenia radnych.
2. Porządek obrad sesji nadzwyczajnej powinien obejmować w szczególności:
 - a/ rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - b/ sprawy bieżące.
3. Przewodniczący Rady stwierdza prawomocność obrad, po czym pyta o ewentualne wnioski dotyczące porządku obrad.
4. Zmiany w porządku obrad przyjmowane są przez Radę Miasta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Miasta.
5. Zdjęcie z porządku obrad projektu uchwały, zgłoszone przez wnioskodawcę nie wymaga głosowania.
6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad wyłącznie z ważnie uzasadnionych powodów, na wniosek Przewodniczącego Rady lub Prezydenta Miasta.
7. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może dokonywać zmian w kolejności punktów przyjętego porządku obrad, informując niezwłocznie Radę o powodach zmian.

§ 25

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. Za zgodą Przewodniczącego Rady Miasta, w sprawach dotyczących osiedli mogą zabierać głos ich Przewodniczący.
6. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym po uzyskaniu zgody Rady Miasta.

§ 26

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 wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad sesji Rady Miasta, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”.
4. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący Rady Miasta, po zastosowaniu ust. 2 i 3, może odebrać radnemu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
5. Postanowienia ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio dla osób spoza Rady.
6. Przewodniczący Rady Miasta, po uprzednim ostrzeżeniu, może nakazać opuszczenie sali obrad Rady osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji.

§ 27

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/ sprawdzenie quorum,
 - 2/ zamknięcie listy mówców lub kandydatów,

- 3/ przerwanie dyskusji,
 - 4/ ograniczenie czasu wystąpienia,
 - 5/ zarządzenie przerwy w obradach,
 - 6/ głosowanie 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.

§ 28

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 Prezydentowi Miasta zajęcie stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowanie poprawek do rozpatrywanego projektu uchwały lub innego dokumentu.

§ 29

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

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 przez niego formuły „Zamykam ... Sesję Rady Miasta Tarnobrzega „ jest czasem trwania sesji Rady.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji która objęła więcej niż jedno posiedzenie.
4. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
5. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić w drodze odrębnej uchwały.

§ 31

1. Z każdej sesji Rady Miasta sporządza się protokół.
2. Przebieg sesji jest rejestrowany na taśmie magnetofonowej i wideo.
3. Na podstawie zapisu magnetofonowego i zapisu wideo sporządzany jest syntetyczny protokół zawierający 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/ ustalony 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 ogłoszone przez radnych,
 - 6/ usprawiedliwienia osób nieobecnych,
 - 7/ oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
5. Protokół z sesji Rady Miasta wykląda się do publicznego wglądu w Biurze Rady w terminie 14 dni po zakończeniu obrad oraz na następnej sesji.
 6. Na początku każdej sesji przyjmowany jest protokół z poprzedniej sesji Rady Miasta.
 7. Radny może zgłosić Przewodniczącemu Rady pisemne żądanie sprostowania protokołu 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, podczas której następuje przyjęcie protokołu.

§ 32

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

§ 33

Obsługę Rady Miasta zapewnia Biuro Rady w Urzędzie Miasta.

ROZDZIAŁ V

UCHWAŁY RADY

§ 34

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 ustawa stanowi inaczej.

§ 35

Inicjatywę uchwałodawczą posiada:

- 1/ Prezydent Miasta,
- 2/ Przewodniczący Rady Miasta,
- 3/ Komisja Rady,
- 4/ Klub Radnych,
- 5/ co najmniej 4 radnych.

§ 36

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 Prezydenta Miasta,
 - 3/ opinii Prezydenta Miasta - dla projektów przygotowanych przez Komisję,
 - 4/ opinii Prezydenta 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.

§ 37

1. Prezydent Miasta i Komisje zobowiązane są przedstawić Przewodniczącemu Rady opinie do projektu uchwały najpóźniej na 3 dni przed sesją, pod rygorem ich pominięcia.
2. Prezydent 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.

§ 38

1. W sprawie nagłej, wymagającej przez Radę Miasta natychmiastowych rozstrzygnięć, inicjatywa podjęcia uchwały wraz z konkretnym projektem, odpowiadającym wymogom paragrafu 36 ust. 1,2, może zostać zgłoszona w trakcie obrad sesji przez co najmniej 8 radnych lub Prezydenta Miasta.
2. Rada może zdecydować o włączeniu projektu uchwały, zgłoszonego w trybie ust.1, 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.

§ 39

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

§ 40

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 a oryginały przechowuje wraz z protokołami 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.
6. Prezydent przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie 7 dni od podjęcia uchwały:
 - 1/ budżetową,
 - 2/ w sprawie absolutorium dla Prezydenta Miasta,
 - 3/ inne uchwały objęte zakresem działania Izby.

§ 41

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

ROZDZIAŁ VI

KOMISJE RADY MIASTA

§ 42

1. Rada powołuje Komisje Rewizyjną, Komisję Główną zwaną „Konwentem” oraz inne komisje będące jej organami wewnętrznymi.
2. W skład wszystkich Komisji mogą wchodzić wyłącznie radni Rady Miasta.
3. Komisja może liczyć co najmniej 5 radnych.
4. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.
5. Rada Miasta powołuje stałe i doraźne komisje oraz określa ich skład osobowy i merytoryczny zakres działania.

§ 43

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. Odwołania Przewodniczącego komisji oraz jej członków dokonuje Rada Miasta na wniosek Przewodniczącego Rady po zasięgnięciu opinii Komisji Głównej.

§ 44

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.

§ 45

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

§ 46

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 Prezydenta 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 Prezydenta Miasta.
2. Prezydent lub osoba przez niego upoważniona ustosunkowuje się do pisemnych wniosków komisji w terminie nie dłuższym niż 30 dni.

§ 47

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.
5. Na posiedzenie komisji mają wstęp zainteresowani mieszkańcy Miasta Tarnobrzega. Wzięcie udziału w posiedzeniu Komisji zainteresowany zgłasza Przewodniczącemu Komisji na 3 dni przed terminem posiedzenia komisji.
6. Mieszkańcy Miasta Tarnobrzega mają prawo wglądu do protokołu z posiedzenia Komisji. Protokoły z posiedzeń Komisji znajdują się w Biurze Rady Miasta. Każdy zainteresowany protokołem Komisji może zwrócić się do Przewodniczącego Komisji o jego udostępnienie.
Zainteresowany może robić odręczne notatki z protokołu Komisji.

§ 48

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, przedstawia Radzie Miasta opinie lub stanowisko Komisji.
4. Przewodniczący Rady Miasta koordynuje prace Komisji Rady.

§ 49

Opinie i wnioski Komisji uchwalane są na posiedzeniach w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

§ 50

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

§ 51

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 Prezydenta Miasta,
 - 3/ opiniowanie wniosków dotyczących odwołania członków Komisji 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 zarzutów wobec radnych w związku z wykonywaniem mandatu radnego.
3. W posiedzeniach Komisji Głównej może uczestniczyć Prezydent Miasta.

§ 52

1. Rada Miasta kontroluje działalność Prezydenta 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. 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 udzielania 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.

§ 53

Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.

§ 54

Komisji Rewizyjnej powierza się:

- 1/ kontrolę legalności, rzetelności i gospodarności w działalności Prezydenta Miasta i podporządkowanych mu jednostek, a w szczególności w zakresie:
 - a/ wywiązywania się z zadań ustawowych i statutowych,
 - b/ realizacji uchwał Rady i zarządzeń Prezydenta 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 Prezydentowi Miasta absolutorium,
- 3/ przygotowanie projektów rozstrzygnięć w sprawach skarg na działalność Prezydenta Miasta wnoszonych i rozpatrywanych w trybie k.p.a.

§ 55

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.

§ 56

1. Komisja Rewizyjna może powoływać ze swojego składu co najmniej 3 osobowe zespoły kontrolne 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/ podmiot 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.

§ 57

1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu 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.

§ 58

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.

§ 59

1. Zespół kontrolny w terminie 7 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół z kontroli. Protokół 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, Prezydenta 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 Prezydentowi 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.

§ 60

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 Prezydent 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.

§ 61

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

ROZDZIAŁ VII

RADNI

§ 62

1. Przed przystąpieniem do wykonania mandatu radni składają ślubowanie, którego rota brzmi:
„ Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców”
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.

§ 63

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 przyjmując zgłaszane postulaty, wnioski i skargi.

§ 64

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

§ 65

1. Po otwarciu dyskusji przez Przewodniczącego Rady radny ma prawo do zabierania głosu w każdym punkcie porządku obrad.
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/ gości zaproszonych do udziału w sesji,
 - 2/ radnych referujących w imieniu komisji sprawy objęte porządkiem obrad,
 - 3/ Prezydenta lub jego przedstawicieli dokonujących w jego imieniu wprowadzeń do porządku obrad i udzielających odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania radnych.

§ 66

1. Radni mają prawo składać wnioski i zapytania 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 Zastępca lub pracownik Urzędu Miasta.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie może być udzielone na piśmie w terminie do 30 dni.

§ 67

1. Radni mają prawo kierować do Prezydenta Miasta interpelacje w sprawach dotyczących wspólnoty samorządowej o zasadniczym charakterze.

2. Interpelacje składa się w sprawach związanych z:
 - 1/ realizacją uchwał Rady,
 - 2/ wykonywaniem zadań przez Prezydenta Miasta, Urząd 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 niezadowalającą 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.

§ 68

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Kluby działają w okresie kadencji Rady.
2. Klub radnych może być utworzony przez co najmniej 4 radnych .
3. Przynależność do klubu jest dobrowolna.
4. Powstanie klubu powinno zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
5. W zgłoszeniu podaje się:
 - nazwę klubu,
 - imienny wykaz członków klubu z podpisami radnych,
 - imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
6. W razie zmiany składu klubu lub w przypadku jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

7. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Miasta.
8. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie 7 dni od ich uchwalenia.
9. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowiska we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady wyłącznie przez przewodniczącego klubu lub upoważnionego przedstawiciela.
10. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.
11. Klub może zostać rozwiązany przed upływem kadencji na podstawie uchwały członków klubu.
12. Prace klubów organizują przewodniczący klubów wybrani przez członków klubów.

§ 69

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.

§ 70

1. Radni powinni odbywać spotkania ze swoimi wyborcami nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Radni przyjmują mieszkańców Miasta we wszystkich istotnych dla nich sprawach w czasie dyżurów w Biurze Rady zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Przewodniczącego Rady Miasta.

§ 71

Radny ponosi odpowiedzialność za udział w pracach Rady Miasta przed wyborcami oraz Radą Miasta.

§ 72

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie 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 w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 73

Radnym Rady Miasta i Przewodniczącym Osiedli przysługuje dieta określona odrębną uchwałą Rady.

§ 74

1. Zakazy i ograniczenia dotyczące radnych reguluje ustawa o samorządzie gminnym i przepisy szczególne.
2. Obowiązek składania przez radnego oświadczeń majątkowych reguluje ustawa o samorządzie gminnym i przepisy szczególne.

ROZDZIAŁ VIII

TRYB GŁOSOWANIA

§ 75

W głosowaniu na sesji Rady mogą brać udział wyłącznie Radni.

§ 76

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący Rady, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się” przy pomocy wiceprzewodniczących.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 77

1. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach przewidzianych w ustawie o samorządzie gminnym.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart opatrzonych pieczęcią Rady i ponumerowanymi od 1 do 23.

3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę Miasta spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera Przewodniczącego Komisji.
4. Komisja skrutacyjna przeprowadza głosowanie tajne wyczytując kolejno radnych z listy obecności, którzy oddają karty do zapieczętowanej urny.
5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
7. Karty z oddanymi głosami i protokół komisji skrutacyjnej stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 78

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek lub kandydatura, który uzyskał większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. 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

§ 79

1. Prezydent 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 której ma być rozpatrywane, 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 nieudzielenia absolutorium Prezydentowi Miasta. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Rada Miasta rozpatruje sprawozdanie z budżetu.
5. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Miasta podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Miasta.
6. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia Prezydentowi absolutorium, Rada gminy zapoznaje się z wnioskiem i opinią Komisji Rewizyjnej i Regionalnej Izby Obrachunkowej.
7. Uchwała Rady Miasta w sprawie nieudzielenia Prezydentowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Prezydenta.

ROZDZIAŁ X

PREZYDENT MIASTA

§ 80

1. Prezydent Miasta jest organem wykonawczym Miasta, wybieranym w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich w trybie odrębnej ustawy,

§ 81

1. Prezydent Miasta wykonuje zadania organu wykonawczego Miasta określone przepisami prawa.
2. Prezydent Miasta kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje Miasto na zewnątrz.
3. W realizacji zadań własnych Miasta Prezydent podlega wyłącznie Radzie Miasta.
4. Do zadań Prezydenta Miasta należy w szczególności:
 - 1/ przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta,
 - 2/ wykonywanie uchwał i określanie sposobu ich wykonania,
 - 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,

- 4/ wykonywanie budżetu,
- 5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz wykonywanie zwierzchnictwa służbowego powiatowych służb, inspekcji.
- 6/ wykonywanie funkcji kierownika Urzędu Miejskiego,
- 7/ opracowywanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią oraz ogłaszanie i odwoływanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego,
- 8/ podejmowanie działań w przypadku stanu klęski żywiołowej,
- 9/ zarządzanie ewakuacji z obszarów bezpośrednio zagrożonych niebezpieczeństwem utraty życia lub mienia.

ROZDZIAŁ XI

JEDNOSTKI POMOCNICZE – OSIEDLA

§ 82

1. Osiedla tworzy się w mieście w drodze uchwały Rady Miasta po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
2. Łączenie, podział oraz znoszenie osiedli następuje na podstawie uchwały. Uchwała Rady Miasta w sprawie łączenia, podziału oraz znoszenia osiedli poprzedzana jest konsultacją z mieszkańcami zainteresowanych osiedli.
3. Konsultację, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom zgłoszenia uwag do projektu uchwały Rady Miasta o utworzeniu, łączeniu, podziale oraz znoszenia osiedla. Projekt ten, przez okres jednego miesiąca, ma być wyłożony do wglądu w siedzibie Urzędu Miasta.
4. Granice osiedli nanosi się na mapę miasta.

§ 83

Organizację i zakres działania osiedla określa statut osiedla nadany uchwałą Rady Miasta.

§ 84

1. Nadzór nad działalnością osiedla sprawuje Rada Miasta i Prezydent 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 Prezydenta Miasta.

3. Przewodniczący Rady decyduje o trybie rozstrzygnięcia pisemnych wniosków skierowanych do Rady Miasta przez organy osiedla.
4. Prezydent ustosunkowuje się do pisemnych wniosków organów osiedla w terminie nie dłuższym niż 30 dni.

§ 85

1. Osiedla nie tworzą własnych budżetów.
2. Osiedla opracowują projekty planów wydatków w oparciu o przekazane w projekcie budżetu środki oraz przedkładają je Prezydentowi Miasta. Do projektów należy dołączyć objaśnienia oraz informacje o stanie powierzonego osiedlom mienia komunalnego.

§ 86

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

§ 87

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

ROZDZIAŁ XII

MIENIE KOMUNALNE MIASTA

§ 88

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 składa jednoosobowo Prezydent albo działający na podstawie jego upoważnienia Z-ca Prezydenta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Prezydenta osobą.
4. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.

5. Zarządzanie mieniem Miasta i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością. Za właściwe gospodarowanie mieniem miasta odpowiedzialny jest Prezydent Miasta a także kierownicy służb, inspekcji, straży oraz jednostek organizacyjnych Miasta.

ROZDZIAŁ XIII

KOMUNALNA GOSPODARKA FINANSOWA

§ 89

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 Prezydent Miasta.
6. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji Miasta jest jawna.

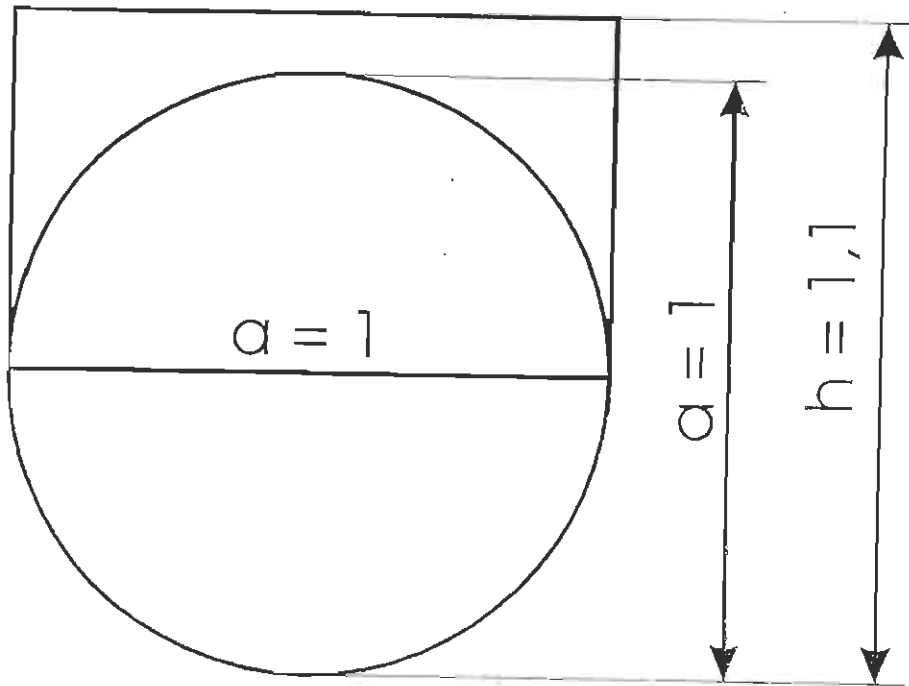
ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

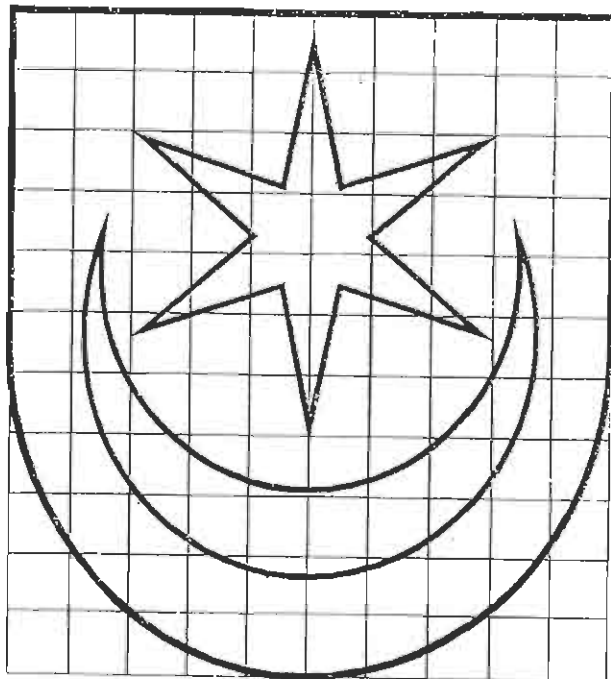
§ 90

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

Załącznik
do
Statutu Miasta



rys. 1



rys. 3

HERB MIASTA TARNOBRZEGA

Dotyczy
do
Statutu Miasta



rys. 2