

UCHWAŁA NR XX/186/08
RADY MIASTA EŁKU
z dnia 29 stycznia 2008 roku
w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Elku

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1), art. 22, art. 40 ust. 2 pkt 1) i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miasta Elku uchwała co następuje:

§ 1.

Uchwalić Statut Miasta Elku w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 3.

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc uchwały Rady Miasta Elku:

- nr IV/42/03 z dnia 21 marca 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Elku,
- nr XLVII/412/06 z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Elku.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miasta Elku
Waldemar Paweł Pieńkowski

STATUT MIASTA EŁKU

Spis treści

- Rozdział I Postanowienia ogólne.
Rozdział II Cele, zakres działania i zadania Miasta.
Rozdział III Organizacja wewnętrzna i tryb pracy organów Miasta.
A. Rada Miasta
1. Postanowienia ogólne
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Miasta
3. Sesje Rady Miasta
4. Biuro Rady Miasta
5. Komisje Rady Miasta
6. Komisja Rewizyjna
7. Radni
B. Prezydent Miasta.
Rozdział IV Gospodarka finansowa Miasta.
Rozdział V Mienie komunalne
Rozdział VI Pracownicy samorządowi.
Rozdział VII Jednostki organizacyjne Miasta.
Rozdział VIII Postanowienia przejściowe i końcowe.
Załączniki do Statutu Miasta
Załącznik nr 1 Granice Miasta Ełku.
Załącznik nr 2 Wzór herbu Miasta Ełku.
Załącznik nr 3 Wzór flagi Miasta Ełku.
Załącznik nr 4 Wzór pieczęci Miasta Ełku.
Załącznik nr 5 Wzór pieczęci Prezydenta Miasta Ełku.
Załącznik nr 6 Wzór medalu Miasta Ełku.
Załącznik nr 7 Zapis nutowy hejnału Miasta Ełku.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Miasto Ełk, zwane dalej Miastem, jest wspólnotą samorządową osób zamieszkujących na terenie Miasta.

§ 2. Miasto obejmuje obszar w granicach określonych na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

§ 3. Siedzibą organów Miasta jest siedziba Urzędu Miasta w Ełku.

§ 4. 1. O ustroju Miasta stanowi jego Statut.

2. Miasto posiada osobowość prawną.

3. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów Miasto wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

4. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

§ 5. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa:

- o Mieście, należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy Miasta Ełku,
- o Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miasta Ełku,

- o Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miasta Ełku, o Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Miasta Ełku,
- o Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rady Miasta Ełku,
- o Radnym – należy przez to rozumieć Radnego Miasta Ełku,
- o Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Ełku,
- o Zastępcy Prezydenta - należy przez to rozumieć Zastępcę Prezydenta Miasta Ełku,
- o Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Ełku,
- o Biurze – należy przez to rozumieć Biuro Rady Miasta Ełku,
- o ustawie o samorządzie gminnym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,
- o ustawie o pracownikach samorządowych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych,
- o ustawie o bezpośrednim wyborze prezydenta - należy przez to rozumieć ustawę z 20 czerwca 2002r. o wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta.

§ 6. 1. Herbem Miasta Ełku jest: biały jeleń, którego kopyta, poroże oraz język są koloru czerwonego, skaczący w lewą stronę, obok drzewostanu koloru złotego. W lewym górnym polu tarczy infula koloru czerwonego na tle dwóch skrzyżowanych złotych pastorałów. Pole tarczy niebieskie.

Wzór herbu określony jest w załączniku nr 2 do Statutu.

2. Miasto Ełk posiada hejnał. Zapis nutowy hejnału Miasta Ełku zawiera załącznik nr 7.

3. Podmiotami uprawnionymi do używania herbu i hejnału Miasta Ełku są:

- 1) Rada Miasta,
- 2) Prezydent Miasta,
- 3) Urząd Miasta,
- 4) jednostki organizacyjne Miasta.

4. Zgodę na używanie herbu i hejnału Miasta przez podmioty inne niż wyżej wymienione w ust. 3 wyraża Prezydent Miasta.

§ 7. 1. Miasto Ełk posiada flagę.

2. Flaga miejska składa się z dwubarwnej tkaniny przy zachowaniu proporcji prostokąta w stosunku szerokości tkaniny do jej długości 5 : 8 z położonym pośrodku herbem Ełku.

3. Flaga składa się z dwóch równych płaszczyzn poziomych: koloru zielonego na dole i niebieskiego na górze.

4. Dopuszcza się stosowanie flagi bez herbu.

5. Flaga miejska podlega ochronie prawnej określonej dla herbu Miasta.

6. Wzór flagi określa załącznik nr 3 do Statutu.

§ 8. 1. Miasto Ełk posługuje się metalową tłoczoną pieczęcią okrągłą o średnicy 36 mm, zawierającą pośrodku herb, a w otoku napis "Miasto Ełk".

Wzór pieczęci określa załącznik nr 4 do Statutu.

2. Prezydent Miasta posługuje się metalową tłoczoną pieczęcią okrągłą o średnicy 36 mm, zawierającą pośrodku herb, a w otoku napis „Prezydent Miasta Ełku”.

Wzór pieczęci określa załącznik nr 5 do Statutu.

§ 9. 1. Rada może osobie szczególnie zasłużonej dla Ełku:

- 1) nadać obywatelstwo honorowe Miasta,
- 2) przyznać medal "Zasłużony dla Miasta Ełku".

2. Nadanie obywatelstwa honorowego lub przyznanie medalu „Zasłużony dla Miasta Ełku” uprawnia do:

- 1) bezpłatnych przejazdów środkami komunikacji miejskiej,
- 2) wolnego wstępu na imprezy organizowane przez Miasto Ełk.
3. Pozbawienie obywatelstwa honorowego następuje w taki sposób jak nadanie.
4. Zasady nadania obywatelstwa honorowego miasta lub medalu „Zasłużony dla Miasta Ełku” określa Rada Miasta odrębną uchwałą.
5. Wzór medalu „Zasłużony dla Miasta Ełku” określa załącznik nr 6 do Statutu.

Rozdział II

Cele, zakres działania i zadania Miasta.

§ 10. Celem działania Miasta jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Miasta oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 11. Dla realizacji celów określonych w Statucie, Miasto wykonuje zadania własne i zlecone z zakresu administracji rządowej oraz przyjęte do wykonania na podstawie porozumień, o których mowa w § 13.

§ 12. 1. Do zadań własnych Miasta w szczególności należą sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony przyrody oraz gospodarki wodnej,
 - 2) gminnych 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, ciepłą oraz gaz,
 - 4) lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5) ochrony zdrowia,
 - 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego oraz zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej,
 - 8) edukacji publicznej,
 - 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 10) rozwoju turystyki,
 - 11) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 12) targowisk i hal targowych,
 - 13) zieleni gminnej i zadrzewień,
 - 14) cmentarzy gminnych,
 - 15) porządku publicznego, bezpieczeństwa obywateli, ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
 - 16) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 17) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
 - 18) promowania i rozwijania przedsiębiorczości wśród mieszkańców gminy,
 - 19) promocji Miasta na zewnątrz,
 - 20) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 21) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
2. Przekazanie Miastu w drodze ustawy nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych Miasta lub subwencji.

3. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
4. Wykonanie zadań publicznych Miasta przekraczających jego możliwości organizacyjne gminy następuje w drodze współdziałania z innymi osobami prawnymi.
5. Miasto może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.
6. Celem wykonania zadań publicznych wspólnych dla kilku gmin Miasto może przystępować do związku zainteresowanych gmin, a w celu obrony wspólnych interesów jednostek samorządu terytorialnego może tworzyć z innymi gminami, powiatami i województwami stowarzyszenia.

- § 13.** 1. Ustawy mogą nakładać na Miasto obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej Miasto może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
 3. Miasto może wykonywać również zadania z właściwości powiatu i województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządowymi.
 4. Miasto otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania zadań, o których mowa w ust. 1- 3. Szczegółowe zasady i terminy przekazywania tych środków finansowych, określają ustawy nakładające na Miasto obowiązek wykonywania zadań zleconych lub zawarte porozumienia.
 5. W przypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 4 gminie przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych.

§ 14. Mieszkańcy Miasta jako wspólnota samorządowa podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory, referendum i konsultacje przeprowadzane według zasad i trybu określonego w odrębnych przepisach lub za pośrednictwem organów Miasta.

Rozdział III

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy organów Miasta

- § 15.** 1. Organami Miasta są:
- 1) Rada Miasta,
 - 2) Prezydent Miasta.
2. Organy Miasta wykonują swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych Miasta.
 3. Działalność organów Miasta jest jawna, chyba że obowiązujące ustawy stanowią inaczej.
 4. Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo Obywateli do uzyskiwania informacji publicznych, wstępu na sesje Rady Miasta i posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z sesji Rady Miasta i posiedzeń Komisji Rady Miasta. Przez informację publiczną należy rozumieć każdą informację o sprawach publicznych. Informacją taką są w szczególności informacje określone ustawą z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej.
 5. Mieszkańcy Miasta zostają powiadomieni o terminach i porządku obrad sesji Rady Miasta na 7 dni przed sesją poprzez wywieszenie odpowiedniej informacji na tablicy ogłoszeń Biura Rady Miasta oraz umieszczenie jej na stronie internetowej miasta w Biuletynie Informacji Publicznej.

6. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu:

- 1) w przypadkach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych,
- 2) ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy z tym, że ograniczenia te nie dotyczą informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, jeżeli informacje te wiążą się z pełnieniem tych funkcji.

7. Udostępnienie protokołów z sesji i posiedzeń Komisji Rady Miasta następuje na wniosek obywatela złożony na piśmie do Przewodniczącego Rady. Udostępnienie dokumentów odnotowuje się na wniosku.

8. Protokoły z sesji i posiedzeń Komisji Rady udostępniane są do wglądu nieodpłatnie w Biurze Rady Miasta. Niedopuszczalne jest wynoszenie udostępnionych dokumentów poza Urząd Miasta.

9. W prawie do przeglądania dokumentów mieści się: zapoznawanie z treścią dokumentów, przeglądanie map, planów, rysów, notatek urzędowych, jak również sporządzanie odpisów i wypisów przez wnioskodawcę.

Jeżeli w związku z udostępnianiem informacji w formie wskazanej we wniosku podmiot udostępniający miałby ponieść dodatkowe koszty, od wnioskodawcy może być pobrana opłata w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

10. Osobą upoważnioną do udostępniania informacji i dokumentów do wglądu dotyczących działalności Urzędu Miasta, składanych przez obywateli, jest Prezydent Miasta lub osoba przez niego upoważniona.

§ 16. 1. Bieżące informacje na temat funkcjonowania Rady Miasta, Prezydenta i Urzędu Miasta zamieszczane są na stronie internetowej miasta w Biuletynie Informacji Publicznej oraz ewentualnie poprzez publikację w mediach lokalnych.

2. Raz w roku – po przyjęciu sprawozdania lub informacji z działalności Rady Miasta oraz na zakończenie kadencji, wydawana jest publikacja prezentująca działalność Rady Miasta i Prezydenta Miasta i zamieszczana jest na stronie internetowej miasta w Biuletynie Informacji Publicznej.

A. Rada Miasta Elku

1. Postanowienia ogólne

§ 17. Liczbę radnych Rady Miasta oraz czas trwania jej kadencji określają odrębne przepisy.

§ 18. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.

2. Do wyłącznej właściwości Rady w szczególności należy:

- 1) uchwalanie Statutu Miasta i dokonywanie w nim zmian,
- 2) wybór i odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady oraz Przewodniczących Komisji Rady,
- 3) ustalanie wynagrodzenia Prezydenta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 4) powoływanie i ustalanie składów osobowych stałych Komisji Rady,
- 5) powoływanie i ustalanie składów osobowych doraźnych Komisji Rady oraz określanie zakresu ich działania,
- 6) uchwalenie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Prezydentowi absolutorium z tego tytułu,
- 7) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 8) uchwalanie programów gospodarczych,

- 9) ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 10) ustalenie wysokości podatków, opłat lokalnych oraz innych opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej - do czasu określenia zasad Prezydent może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Miasta,
 - b) emitowania obligacji oraz określenie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Prezydenta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Prezydenta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz ich rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów oraz akcji przez Prezydenta,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych jednostek organizacyjnych Miasta oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Prezydenta w roku budżetowym.
 - 12) określanie wysokości sumy, do której Prezydent Miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 13) podejmowanie uchwał, w sprawie przyjęcia zadań na podstawie porozumień, o których mowa w § 13 ust. 2 i 3,
 - 14) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw,
 - 16) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 17) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta,
 - 18) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów uczniom i studentom,
 - 19) podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzenia referendum lokalnego,
 - 20) kontrolowanie działalności Prezydenta Miasta, jednostek organizacyjnych Miasta oraz jednostek pomocniczych poprzez Komisję Rewizyjną,
 - 21) uchwalanie aktów prawa miejscowego,
 - 22) podejmowanie uchwał o zaskarzeniu do sądu administracyjnego rozstrzygnięć nadzorczych o uznaniu za nieważne uchwał Rady Miasta,
 - 23) przyznawanie medalu „Zasłużony dla Miasta Ełku”,
 - 24) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Miasta.
3. Rada Miasta może upoważnić do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej organy jednostek organizacyjnych, w tym przedsiębiorstw utworzonych w celu wykonywania zadań Miasta.

§ 19. 1. Rada Miasta działa na sesjach korzystając z pomocy Komisji i Prezydenta Miasta.
2. Prezydent Miasta i Komisje Rady Miasta działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swej działalności.

§ 20. Rada Miasta rozpatruje i rozstrzyga wszelkie sprawy należące do jej kompetencji w drodze uchwał, postanowień, oświadczeń, opinii, apeli, wniosków, rezolucji, odezwo, proklamacji, protestów, stanowisk itp. Przepisy § 41 stosuje się odpowiednio.

2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady

§ 21. 1. Na pierwszej sesji Rada, w głosowaniu tajnym, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady bezwzględną większością głosów. Wnioski pisemne w sprawie zgłoszenia kandydatów na Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady mogą zgłaszać grupy radnych w liczbie co najmniej 3 osób.

2. Liczbę Wiceprzewodniczących ustala Rada.

3. Funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady nie można łączyć z członkostwem w Komisji Rewizyjnej.

4. W czasie trwania kadencji Rada może odwołać Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.

5. Odwołanie z pełnienia funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje w trybie i na zasadach określonych w § 56.

6. Rezygnacja z pełnienia funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących wymaga podjęcia w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji uchwały w sprawie przyjęcia rezygnacji - w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 22. Do zadań Przewodniczącego Rady należy wyłącznie:

1. Organizowanie pracy Rady i prowadzenie obrad Rady,

2. Wykonywanie zadań określonych w Statucie i innych przepisach,

3. Zwoływanie i przygotowywanie sesji Rady, w tym:

1) przyjmowanie projektów uchwał od Prezydenta Miasta,

2) przekazywanie projektów uchwał do zaopiniowania właściwym komisjom,

3) konsultowanie porządku obrad sesji z Prezydentem.

4. Wyznaczanie do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

5. Pełnienie dyżurów wraz z Wiceprzewodniczącymi w Urzędzie Miasta w lokalu Rady Miasta.

3. Sesje Rady Miasta

§ 23. 1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych zwoływanych nie rzadziej niż 1 raz w kwartale oraz na sesjach nadzwyczajnych.

2. Na wniosek Prezydenta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję Rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

3. W przypadku niecierpiącym zwłoki Przewodniczący zwołuje sesję nadzwyczajną bez zachowania wymogów określonych w ust.2.

§ 24. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze

całego kraju, a po bezskutecznym upływie tego terminu sesja zwoływana jest przez osoby określone w ustawie o samorządzie gminnym.

2. Pierwszą sesję Rady Miasta nowej kadencji otwiera i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego Rady najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

3. Przewodniczący obrad, o którym mowa w ust. 2, odbiera po otwarciu sesji ślubowanie od radnych według rotacji określonej w ustawie.

§ 25. 1. Sesje Rady Miasta odbywają się w budynku Urzędu Miasta Ełku. W szczególnych przypadkach dopuszcza się organizowanie sesji poza Urzędem Miasta.

2. O terminie i miejscu sesji Rady Miasta zawiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.

3. Do zawiadomienia o sesji należy załączyć porządek obrad oraz projekty uchwał. Inne materiały związane z porządkiem obrad sesji są do odbioru w Biurze Rady Miasta najpóźniej na 3 dni przed sesją w godzinach pracy Urzędu Miasta lub w inny skuteczny sposób.

4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 i 3, Rada Miasta może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przyjęciem porządku Sesji.

5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady Miasta powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Biura Rady Miasta i umieszczeniu na stronie internetowej miasta w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 26. 1. Prezydent Miasta obowiązany jest udzielić Radzie Miasta wszelkiej pomocy organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

2. Urząd Miasta zapewnia obsługę prawną i techniczną sesji Rady Miasta, w tym nagrywanie obrad w dostępnych technikach zapisu. Te nagrania przechowywane są do chwili przyjęcia protokołu z sesji.

§ 27. 1. Sesje Rady Miasta są jawne.

2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 28. Rada Miasta może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa o samorządzie gminnym stanowi inaczej.

§ 29. 1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad, Prezydenta Miasta lub 1/4 ustawowego składu Rady, Rada Miasta może postanowić o przerwaniu sesji. Kontynuowanie i zakończenie obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji, powinno odbyć się nie później niż w ciągu 14 dni.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Miasta właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 30. 1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie głosowania, przewodniczący obrad przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 31. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły: „Otwieram sesję Rady Miasta Ełku”.

2. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad. W przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio postanowienie §30.

§ 32. 1. Po stwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 31 ust. 2 zdanie pierwsze, przewodniczący obrad przedstawia Radzie porządek obrad przesłany przy zawiadomieniu o zwołaniu sesji.

2. O uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad sesji może wystąpić Prezydent Miasta, Komisje Rady, Kluby Radnych oraz Radny, zgłaszając wniosek w tej sprawie, po odczytaniu porządku zgodnie z ust. 1.

3. Rada Miasta może wprowadzić zmiany w porządku obrad sesji bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. Gdy zmiana dotyczy porządku obrad sesji zwołanej w trybie § 23 ust. 2, na wprowadzenie zmian w porządku wymagana jest dodatkowo zgoda wnioskodawcy.

5. Na wniosek Prezydenta Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały, który wpłynął do Rady co najmniej na 7 dni przed sesją.

6. Porządek obrad sesji winien przewidywać w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji Rady, który nie musi być odczytywany w toku sesji,
- 2) zatwierdzenie ewentualnych zmian w porządku obrad,
- 3) sprawozdanie z działalności Prezydenta Miasta za okres między sesjami, które składa Prezydent lub wyznaczony przez niego pracownik,
- 4) uchwały, sprawy problemowe i sprawozdania,
- 5) zapytania i interpelacje radnych,
- 6) oświadczenia i wolne wnioski,
- 7) zakończenie obrad.

§ 33. 1. Zapytania i interpelacje składa się w Biurze Rady Miasta lub ustnie w punkcie sesji Rady „Zapytania i interpelacje”.

2. Do udzielenia odpowiedzi na zapytanie lub interpelację Prezydent może upoważnić obecnego w trakcie sesji Rady pracownika samorządowego.

3. Wobec niemożności udzielenia odpowiedzi na zapytanie w chwili jego zgłoszenia, musi być ona udzielona na piśmie w ciągu 7 dni do Biura Rady Miasta.

4. Pracownicy Biura Rady Miasta są zobowiązani do niezwłocznego przekazania Prezydentowi Miasta interpelacji Radnych oraz wyciągu z protokołu sesji zawierającego część dotyczącą zapytań, interpelacji i wniosków Radnych.

5. Prezydent Miasta lub osoba przez niego upoważniona dokonuje dekretacji zapytań, wniosków i interpelacji Radnych i kieruje do poszczególnych wydziałów, referatów bądź samodzielnych stanowisk w Urzędzie Miasta według kompetencji w celu np. przygotowania projektu odpowiedzi do podpisu Prezydenta.

6. Adresat interpelacji zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od jej otrzymania. Wskazany merytorycznie wydział, referat lub samodzielne stanowisko – do przygotowania odpowiedzi, po uzyskaniu zatwierdzenia i podpisu Prezydenta przekazuje stosowne pismo do Biura Rady Miasta.

7. Biuro Rady Miasta prowadzi wykaz zgłoszonych interpelacji, zapytań i wniosków, w którym powinny być zawarte dokładne informacje o sposobie załatwiania i terminach. Do obowiązków pracownika Biura Rady Miasta należy zawiadamianie Radnych o wpływających odpowiedziach na zapytania i interpelacje.

- § 34.** 1. Przewodniczący obrad prowadzi je według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Prezydent Miasta ma prawo zabierania głosu poza kolejnością.

- § 35.** 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący obrad może czynić Radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mowę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania Radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący obrad przywołuje Radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Czas wystąpienia radnego nie powinien przekraczać 5 minut, z wyjątkiem wystąpienia radnego sprawozdawcy.
5. Postanowienia ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób zaproszonych na sesję i do publiczności.

- § 36.** 1. Na wniosek Radnego przewodniczący obrad przyjmie do protokołu sesji wystąpienie Radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący obrad może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
1) stwierdzenia quorum,
2) za zgodą Radnych udziela głosu osobie spoza Rady uczestniczącej w sesji,
3) zamknięcia listy zgłoszonych kandydatów,
4) zamknięcie dyskusji w omawianym punkcie,
5) przerwania, odroczenia lub zamknięcia obrad,
6) przeliczenia głosów,
7) przestrzegania regulaminu obrad.
3. Wnioski formalne przewodniczący obrad poddaje pod dyskusję radnym dopuszczając w dyskusji dwa głosy "za" i dwa głosy "przeciwko" wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Przewodniczący obrad zarządza dodatkowe przerwy w obradach sesji lub na wniosek Komisji, Klubów Radnych i Prezydenta Miasta.

- § 37.** 1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Miasta Ełku”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

- § 38.** 1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad, Rada Miasta jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w taki sposób, w jaki była uchwalona.

- § 39.** 1. Z obrad każdej sesji Rady Miasta sporządzany jest protokół, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, teksty przyjętych przez Radę rozstrzygnięć zgodnie z § 41, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.
3. Odpis protokołu z sesji z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zakończenia sesji Prezydentowi Miasta.
4. Protokół z sesji wykląda się do publicznego wglądu w siedzibie Biura Rady Miasta w terminie 14 dni od daty odbycia sesji oraz na następnej sesji.
5. Przed przyjęciem protokołu z poprzedniej sesji Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do niego, przy czym o ich uwzględnieniu decyduje Rada Miasta w drodze głosowania jawnego.
6. W przypadku niezgłoszenia uwag i zastrzeżeń do protokołu, protokół uważa się za przyjęty bez głosowania.

§ 40. 1. Protokół z sesji Rady Miasta powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbycia sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) przyjęty porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków i rozstrzygnięć, a ponadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujących się od głosu”,
 - 8) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły z sesji numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

§ 41. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada Miasta rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowywanych w protokole z sesji. Odrębnymi dokumentami są także podjęte przez Radę Miasta postanowienia, oświadczenia, apele, opinie, wnioski, rezolucje, odezwy, proklamacje, protesty, stanowiska itp.”.

§ 42. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada:

- 1) Prezydent Miasta,
 - 2) grupa radnych w liczbie co najmniej 2,
 - 3) Komisje Rady Miasta,
 - 4) Kluby Radnych,
 - 5) grupa osób stanowiąca co najmniej 1% mieszkańców miasta Elku posiadających czynne prawo wyborcze obliczona na dzień 31 grudnia roku ubiegłego.
2. Prezydent Miasta jest zobowiązany, niezależnie od tego, który z uprawnionych podmiotów wystąpił z inicjatywą uchwałodawczą, przygotować projekt uchwały i przekazać go Przewodniczącemu Rady Miasta.

§ 43. Uchwały Rady Miasta powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlający ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

- 1) numer, datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) dokładną merytoryczną treść uchwały,
- 4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 5) termin wejścia w życie uchwały, ewentualnie czas jej obowiązywania i sposób ogłoszenia,
- 6) w razie konieczności inne elementy (część opisową, wyjaśnienia, uzasadnienia, załączniki).

§ 44. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 45. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie Radni.

2. Przed głosowaniem przewodniczący obrad może sprawdzić quorum na sesji Rady Miasta.

3. W głosowaniu dotyczącym rozstrzygnięć w formie uchwały Rady, każdy głosujący ma prawo oddać głos "za", "przeciw" lub "wstrzymać się od głosu". Zasada ma zastosowanie zarówno w głosowaniu jawnym jak i tajnym.

4. Radny obecny na obradach nie oddający głosu „za”, „przeciw” lub „wstrzymujący się od głosu” odnotowany jest w protokole jako nie uczestniczący w głosowaniu.

5. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie i Komisjach, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 46. 1. Uchwały Rady Miasta wraz z uzasadnieniem podpisuje Przewodniczący Rady Miasta lub Wiceprzewodniczący, jeżeli przewodniczył obradom.

2. W przypadku I sesji, uchwałę o wyborze Przewodniczącego Rady Miasta podpisuje przewodniczący obrad (§ 24 ust. 2).

§ 47. Uchwały Rady Miasta numeruje się uwzględniając numer sesji - cyframi rzymskimi, kolejny numer uchwały - cyframi arabskimi i datę podjęcia uchwały.

§ 48. 1. Oryginały uchwał Rady Miasta ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami z sesji w Biurze Rady Miasta.

2. Odpisy uchwał przekazywane są Prezydentowi Miasta i właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 49. Prezydent Miasta przedkłada w ciągu 7 dni od daty podjęcia:

- 1) Wojewodzie - uchwały Rady Miasta,
- 2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej:
 - a) uchwałę budżetową,
 - b) uchwałę w sprawie absolutorium,
 - c) inne uchwały objęte nadzorem Izby.

§ 50. 1. W zależności od sposobu głosowanie może być jawne, jawne imienne lub tajne.

2. Głosowanie odbywa się w zależności od wymogu uzyskania określonej liczby głosów:

- 1) w trybie zwykłej większości,
- 2) w trybie bezwzględnej większości,
- 3) w trybie kwalifikowanej większości,
- 4) w trybie bezwzględnej większości ustawowego składu Rady.

3. Reasumpcja głosowania może odbyć się na wniosek Radnego po przegłosowaniu przez Radę.

§ 51. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek jego zdaniem najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 52. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się” i sumuje je. Suma głosów powinna odpowiadać liczbie Radnych biorących udział w głosowaniu.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad, podając liczbę oddanych głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się od głosu” i nakazuje odnotowanie ich w protokole z sesji.

§ 53. 1. Głosowanie jawne imienne odbywa się na wniosek Radnego, po przegłosowaniu przez Radę oraz w przypadkach określonych w ustawie.

2. Głosowanie jawne imienne przeprowadza przewodniczący obrad, wzywając imiennie Radnych do oddania głosu.

3. Wyniki głosowania jawnego imiennego ogłasza przewodniczący podając liczbę oddanych głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się od głosu”.

4. Głosowanie jawne imienne nie może dotyczyć takich sytuacji, w których ustawa wyraźnie określa, iż musi być przeprowadzone głosowanie tajne.

§ 54. 1. Głosowanie tajne odbywa się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Miasta, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób oddawania głosów.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana z grona Rady, z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do przeprowadzenia głosowania objaśnia sposób głosowania.

4. Wyniki głosowania tajnego ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej na podstawie protokołu komisji.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad sesji.

§ 55. 1. Głosowanie tajne przeprowadza się przy wyborze Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Miasta - bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. Jeżeli w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów do pełnienia funkcji z ust. 1 nie uzyskał wymaganej liczby głosów, głosowanie powtarza się, przy czym w wyborach ponownych kandyduje dwóch kandydatów, którzy uprzednio uzyskali największą liczbę głosów. Ponowne wybory przeprowadza się również w przypadku uzyskania przez kandydatów równej liczby głosów.

3. Jeżeli w powtórzonym głosowaniu, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, głosowanie powtarza się na jednego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów. W przypadku nieuzyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów powtarza się procedurę głosowania od zgłoszenia innych kandydatów.

4. Wybrany zostaje ten kandydat, który w wyborach do pełnienia funkcji z ust. 1 otrzymał największą liczbę głosów przy zachowaniu określonych w wyżej wymienionym zapisie zasad głosowania.

§ 56. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadku odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Miasta. Odwołanie następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, przegłosowany bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 57. W głosowaniu wymogi określone dla trybów wymienionych w § 50 ust. 2 są spełnione, gdy przy warunku:

- 1) Zwyczajnej większości głosów - za wnioskiem (kandydaturą) opowie się większa liczba głosujących niż "przeciwko" wnioskowi. Liczba głosów za wnioskiem (kandydaturą) może być przy tym mniejsza od sumy głosów "przeciwko" i "wstrzymujących się".
- 2) Bezwzględnej większości głosów - na wniosek lub na kandydata oddana została liczba głosów co najmniej o jeden więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tj. sumy głosów "przeciw" i "wstrzymujących się". Przy parzystej liczbie głosujących stosuje się regułę 50% + 1 głos. Przy nieparzystej liczbie głosujących jest to pierwsza naturalna liczba przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.
- 3) Większości kwalifikowanej - za wnioskiem lub kandydatem została oddana bezwzględna większość głosów wyrażona w postaci wysokiego ułamka, np. (3/5).
- 4) Bezwzględnej większości ustawowego składu Rady - za wnioskiem lub kandydatem oddana została liczba całkowita głosów przewyższająca połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższa.

§ 58. 1. Rada Miasta może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin, miast lub powiatów, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Przewodniczący zainteresowanych rad organizują wspólną sesję w porozumieniu z: wójtami, burmistrzami, prezydentami i zarządami powiatów.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący wszystkich rad.

4. Do wspólnej sesji stosuje się odpowiednie postanowienia § 25, 27 i 29.

§ 59. 1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady.

2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego obrad wspólnej sesji.

3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady biorące udział we wspólnej sesji, chyba, że radni postanowią inaczej.

4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad. W przypadku nieuchwalenia wspólnego regulaminu o wyborze regulaminu jednej z rad decydują w drodze głosowania radni uczestniczący w sesji.

4. Biuro Rady Miasta

§ 60. 1. Biuro Rady jest komórką organizacyjną Urzędu Miasta, obsługującą Radę i jej organy.

2. Biuro Rady zapewnia warunki organizacyjne i techniczne związane z działalnością Rady i jej organów.

3. Biuro Rady udziela pomocy Radnym w wykonywaniu mandatu. W tym zakresie Biuro Rady między innymi przekazuje Radnym opracowania i materiały związane z pracami Rady.

4. Biuro Rady zapewnia informacje o sesjach Rady i posiedzeniach komisji poprzez umieszczanie porządku i terminu obrad sesji i komisji na tablicy ogłoszeń Biura Rady Miasta i na stronie internetowej miasta w Biuletynie Informacji Publicznej.

5. Komisje Rady Miasta

§ 61. 1. Rada Miasta powołuje z Radnych, ustalając skład liczbowy i osobowy, następujące komisje stałe:

- 1) Komisję Rewizyjną,
- 2) Komisję Budżetową i Rozwoju Gospodarczego,
- 3) Komisję Turystyki, Sportu i Rekreacji,
- 4) Komisję Oświaty, Kultury i Rodziny,
- 5) Komisję Zdrowia i Spraw Społecznych,
- 6) Komisję Mienia Komunalnego, Prawa i Porządku.

2. Zasady i tryb działania oraz kompetencje komisji stałych za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej Rada może określić odrębną uchwałą. Zadania i tryb działania Komisji Rewizyjnej określają § 66 - § 79.

3. Rada może powoływać komisje doraźne do wyznaczonych zadań, określając skład osobowy i przedmiot ich działania.

§ 62. 1. Komisje Rady są organami powołanymi do rozpatrywania i przygotowywania spraw stanowiących przedmiot obrad Rady, do wyrażania opinii w sprawach przekazywanych pod ich obrady przez Radę, Przewodniczącego Rady, inne Komisje i Prezydenta.

2. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący. Na posiedzeniu tym Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego Komisji i jego zastępcę.

3. Przewodniczącego Komisji oraz jej skład zatwierdza Rada.

§ 63. 1. Komisje obradują na jawnych posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Komisji.

2. Wnioski, opinie oraz uchwały Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym i jawnym imiennym.

3. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie głosowania, przewodniczący obrad przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej komisji, z tym, że wnioski, opinie oraz projekty uchwał podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

4. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

5. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół przyjmowany na następnym posiedzeniu, podpisany przez Przewodniczącego obrad i protokolanta.

§ 64. 1. Do zadań komisji stałych, w zakresie spraw, dla których zostały powołane, należą w szczególności:

- 1) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których Komisja została powołana,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał;
- 4) kontrola wykonania uchwał Rady w zakresie kompetencji danej Komisji,
- 5) składanie wniosków do Prezydenta Miasta w sprawach należących do ich kompetencji.

§ 65. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych gmin oraz powiatów, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze Miasta, w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miasta.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Miasta i Prezydentowi Miasta.

4. Przewodniczący Rady Miasta w każdym czasie może polecić zwołanie posiedzenia Komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działalności Komisji.

5. Przewodniczący komisji otrzymują od Prezydenta Miasta odpowiedzi na piśmie dotyczące zgłoszonych opinii i wniosków przez daną komisję i zapoznają z nimi członków komisji.

§ 66. 1. Przewodniczący stałych komisji, co najmniej jeden raz w roku, przedstawiają na sesji Rady Miasta sprawozdania z działalności komisji.

2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powoływanych przez Radę Miasta.

6. Komisja Rewizyjna

§ 67. Do zadań Komisji Rewizyjnej, zwanej dalej „Komisją”, należy:

- 1) kontrola działalności Prezydenta Miasta, jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Miasta oraz przedstawianie wyników kontroli Radzie,
- 2) opiniowanie wykonania budżetu,
- 3) występowanie z wnioskiem do Rady Miasta w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową,
- 4) zaopiniowanie wniosku radnych w liczbie co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta z przyczyny innej niż nieudzielenie Prezydentowi absolutorium,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę w zakresie kontroli.

Uprawnienie to nie narusza uprawnień innych komisji powoływanych przez Radę.

§ 68. Komisja podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.

§ 69. 1. Komisja działa na podstawie półrocznego planu pracy zatwierdzonego przez Radę Miasta. Termin przeprowadzenia kontroli ustala w porozumieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej Przewodniczący Komisji.

2. Rada Miasta, zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli doraźnej, określa zakres i przedmiot kontroli oraz czas jej przeprowadzenia.

§ 70. 1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

2. Przewodniczący Komisji w szczególności:

- 1) organizuje pracę Komisji,
- 2) zwołuje posiedzenia i przewodniczy obradom,
- 3) składa Radzie sprawozdania z działalności Komisji.

3. W razie nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 71. 1. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział Radni oraz inne osoby nie będące członkami Komisji zaproszone na posiedzenie przez Przewodniczącego.

2. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego, wyłącznie z udziałem członków Komisji.*

§ 72. Rozstrzygnięcia komisji są przedkładane Radzie Miasta celem zajęcia stanowiska.

§ 73. 1. Podstawową formą działania Komisji są kontrole.

2. Przedmiotem kontroli w szczególności jest:

- 1) gospodarka finansowa,
- 2) realizacja zadań gospodarczych,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) realizacja uchwał Rady Miasta,
- 5) realizacja bieżących zadań Miasta,
- 6) prawidłowość przeprowadzania przetargów i konkursów organizowanych przez Prezydenta Miasta.

§ 74. Działanie kontrolne Komisji ma w szczególności na celu:

- 1) badanie i ocenę procesów gospodarczych i innych rodzajów działalności co do zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) wykrywanie nieprawidłowości w wykonywaniu zadań, niegospodarności i marnotrawstwa,
- 3) ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości, jak również osób za nie odpowiedzialnych,
- 4) wskazywanie sposobów i środków umożliwiających usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 75. 1. Przewodniczący Komisji zarządza przeprowadzenie kontroli na podstawie zatwierdzonego planu pracy Komisji lub uchwały Rady Miasta określającej zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

2. Kontrolę przeprowadza członek Komisji lub zespół ustalony przez Komisję.

3. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli wystawione przez Przewodniczącego Rady Miasta na wniosek Przewodniczącego Komisji.

4. Zespół kontrolny wybiera ze swego grona przewodniczącego, który dokonuje podziału czynności między członkami zespołu.

5. W wypadkach wymagających specjalnych wiadomości, Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miasta może zwracać się do rzeczoznawców lub innych osób kompetentnych w przedmiocie kontroli o udzielenie informacji bądź wydanie opinii. Zabezpieczenie środków finansowych na pokrycie kosztów opinii Przewodniczący Rady Miasta ustala z Prezydentem Miasta.

6. Kontrolujący podlega wyłączeniu od udziału w kontroli, jeżeli jej wyniki mogą oddziaływać na prawa lub obowiązki jego bądź jego małżonka, krewnych i powinowatych. Kontrolujący może być wyłączony również w razie stwierdzenia innych przyczyn, które mogą mieć wpływ na bezstronność jego postępowania.

7. Kontrolę przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej.

8. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, kontrolujący zawiadamia Prezydenta, kierownika jednostki kontrolowanej o przedmiocie kontroli, okazując stosowne dokumenty.

9. Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia kontrolującym:

- 1) wstęp do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
- 2) możliwość wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej,
- 3) zabezpieczenie dokumentów powstałych w toku kontroli oraz uwierzytelnionych kopii innych dokumentów,
- 4) udzielenie oświadczeń i wyjaśnień od pracowników jednostki kontrolowanej.

10. Kontrolujący podczas prowadzenia kontroli podlega przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z wiadomościami podlegającymi ochronie obowiązuje w jednostce kontrolowanej.

§ 76. 1. Obowiązkiem kontrolującego jest rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Komisja bada przyczyny, skutki ich powstania, a także ustala osoby za nie odpowiedzialne.

3. Kontrolujący dokonuje ustaleń na podstawie dowodów takich jak:

- 1) dokumenty, między innymi: księgi, kartoteki, rejestry, plany, zestawienia i wydruki komputerowe, sprawozdania, dzienniki, protokoły, umowy, faktury, korespondencje i notatki służbowe,
- 2) dane ewidencji i sprawozdawczości,
- 3) oświadczenia i zeznania świadków,
- 4) opinie rzeczoznawców,
- 5) pisemne wyjaśnienia i oświadczenia.

4. Pobranie kopii dokumentów powinno odbywać się za pokwitowaniem w obecności osób odpowiedzialnych za kontrolowany odcinek pracy.

5. Kontrolujący może sporządzać lub zlecać jednostce kontrolowanej sporządzenie niezbędnych zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

6. Zgodność odpisów, kopii i wyciągów oraz zestawień i obliczeń z dokumentami potwierdza kierownik komórki organizacyjnej, w której dokument się znajduje. Zgodność odpisów i zestawień opartych na dokumentach finansowo-księgowych potwierdza Skarbnik Miasta.

§ 77. 1. Z przebiegu kontroli sporządza się protokół, który podpisują kontrolujący i kierownik jednostki kontrolowanej oraz Skarbnik Miasta w przypadku kontroli spraw finansowych lub ewidencji księgowej.

2. Protokół z kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę i adres jednostki kontrolowanej,
- 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wymienieniem ewentualnych przerw w kontroli,
- 4) określenie przedmiotu kontroli,
- 5) opis przebiegu kontroli,
- 6) uwagi kierownika lub pracownika jednostki kontrolowanej,
- 7) wykaz załączników.

3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

4. Protokół z kontroli otrzymuje Prezydent Miasta oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

§ 78. 1. Jeżeli przed podpisaniem protokołu z kontroli kierownik jednostki kontrolowanej lub Skarbnik Miasta zgłaszają zastrzeżenia co do jego treści, kontrolujący dodatkowo bada zasadność tych zastrzeżeń i w uzasadnionych wypadkach uzupełnia lub koryguje protokół.

2. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika lub Skarbnika Miasta - obowiązani są oni złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyny odmowy.

3. Protokół z kontroli, którego podpisania odmówiono, podpisuje kontrolujący, czyniąc w protokole wzmiankę o odmowie podpisania protokołu i dołączając złożone przez kierownika lub Skarbnika pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

§ 79. Komisja Rewizyjna rozpatruje protokół z przeprowadzonej kontroli i w oparciu o przyjęty protokół opracowuje i przedstawia Radzie sprawozdania z kontroli wraz z wnioskami.

7. Radni

§ 80. 1. Radny wykonuje swój mandat po złożeniu ślubowania.

2. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Miasta. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców Miasta postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

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

4. Radny w związku z wykonywaniem mandatu korzysta z ochrony prawnej dla funkcjonariuszy publicznych.

5. Radny po objęciu mandatu może uczestniczyć w szkoleniach dotyczących praw i obowiązków radnego, przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz komisji, funkcjonowania Rady Miasta i Prezydenta Miasta, konstruowania i rozumienia budżetu miasta, funkcjonowania samorządu miasta, w tym Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych miasta.

§ 81. 1. Radni Rady Miasta mogą tworzyć kluby radnych na następujących zasadach:

- 1) klub nie może liczyć mniej niż 3 Radnych,
- 2) Radny może należeć tylko do jednego klubu,
- 3) powołanie klubu winno być zgłoszone do Przewodniczącego Rady na piśmie z listą deklarujących się członków,
- 4) o wszelkich zmianach personalnych przewodniczący klubu winien informować na bieżąco Przewodniczącego Rady Miasta.

2. Do uprawnień klubów radnych należy:

- 1) występowanie do Rady z inicjatywą uchwałodawczą za pośrednictwem Prezydenta Miasta,
- 2) opiniowanie projektów uchwał i innych materiałów na sesję,
- 3) samodzielne występowanie na sesjach oraz składanie wniosków do Prezydenta i Rady Miasta .

3. Klub działa na podstawie własnego regulaminu wewnętrznego.

4. Kluby korzystają z wyznaczonego w Urzędzie Miasta pomieszczenia w celu odbywania spotkań oraz z ogólnodostępnych informacji niezbędnych do swojej działalności.

§ 82. Radnemu przysługują diety za udział w sesji i posiedzeniach komisji w wysokości ustalonej odrębną uchwałą Rady oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

B. Prezydent Miasta

§ 83. 1. Prezydent jest organem wykonawczym Miasta.

2. Prezydent reprezentuje Miasto na zewnątrz.

3. Prezydent jest kierownikiem Urzędu Miasta.

§ 84. 1. Prezydent wybierany jest w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich, w głosowaniu tajnym, na zasadach określonych ustawą z dnia 20 czerwca 2002r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta.

2. Kadencja Prezydenta rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia kadencji Rady Miasta i upływa z dniem upływu kadencji Rady Miasta.

3. Objęcie obowiązków przez Prezydenta następuje z chwilą złożenia wobec Rady Miasta ślubowania o treści zawartej w ustawie. Prezydent pełni swoją funkcję po upływie kadencji do chwili objęcia obowiązków przez nowo wybranego Prezydenta.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu Prezydenta w trakcie trwania kadencji jego funkcję pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów, do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Prezydenta.

§ 85. Funkcji Prezydenta oraz jego Zastępcy nie można łączyć z:

- 1) funkcją Prezydenta lub jego Zastępcy w innej gminie,
- 2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym, w gminie, w której jest Prezydentem lub Zastępcą Prezydenta,
- 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 4) mandatem posła lub senatora.

§ 86. 1. Podjęcie przez Radę Miasta uchwały w sprawie nieudzielenia Prezydentowi absolutorium jest równoznaczne z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Prezydenta.

2. Rozpoznanie przez Radę sprawy w przedmiocie określonym w ust. 1 następuje na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały o nieudzieleniu absolutorium.

3. Po rozpoznaniu sprawy oraz zapoznaniu się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej i wyjaśnieniami Prezydenta, Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta z przyczyny nieudzielenia absolutorium.

4. Uchwała o której mowa w ust. 3, podejmowana jest bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.

§ 87. 1. Rada Miasta może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta z przyczyny innej niż nieudzielenie Prezydentowi absolutorium jedynie na pisemny, uzasadniony i zaopiniowany przez Komisję Rewizyjną wniosek $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, nie wcześniej niż po upływie 14 dni od złożenia wniosku.

2. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym samym trybie (art. 28b ustawy) nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

3. Uchwała o której mowa w ust. 1 podejmowana jest większością co najmniej $\frac{3}{5}$ głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.

§ 88. 1. Prezydent wykonuje uchwały Rady Miasta i zadania Miasta określone przepisami prawa i przygotowuje perspektywiczne projekty planów rozwoju Miasta.

2. Prezydent może powierzyć prowadzenie spraw Miasta w swoim imieniu swojemu Zastępcy lub Sekretarzowi Miasta.

3. Prezydent może powierzyć swojemu Zastępcy pełnienie obowiązków Sekretarza Miasta.

§ 89. Prezydentowi Miasta przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach dochodów, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Miasta,
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Miasta,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Miasta,
- 5) dysponowania rezerwami budżetu Miasta,
- 6) blokowania środków budżetowych w przypadkach określonych ustawą,
- 7) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Miasta, pełnomocnictwa do jednoosobowego działania w zakresie ustalonym w pełnomocnictwie.

§ 90. 1. Do zadań Prezydenta Miasta należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta, w tym projektu budżetu,
 - 2) zasady i tryb pracy w zakresie przygotowania projektu budżetu Miasta określa odrębna uchwała Rady Miasta,
 - 3) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 4) wykonywanie budżetu Miasta,
 - 5) ogłaszanie budżetu Miasta i sprawozdań z jego wykonania,
 - 6) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej Miasta,
 - 7) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 8) kierowanie bieżącymi sprawami Miasta,
 - 9) wnioskowanie o powołanie i odwołanie Sekretarza i Skarbnika Miasta,
 - 10) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Miasta,
 - 11) ustalanie w formie zarządzenia liczby Zastępców oraz ich powoływanie i odwoływanie,
 - 12) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Miasta oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta,
 - 13) wydawanie Zastępcom Prezydenta i Sekretarzowi poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw Miasta,
 - 14) zawieranie umów o pracę z pracownikami w Urzędzie Miasta,
 - 15) wyznaczenie rzecznika dyscyplinarnego w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej pracowników samorządowych mianowanych,
 - 16) rozpatrywanie odwołań od kar porządkowych udzielanych pracownikom Urzędu Miasta,
 - 17) podejmowanie decyzji związanych z wewnętrznym działaniem Urzędu,
 - 18) zapewnienie obsługi pracy Rady Miasta,
 - 19) przedkładanie w ciągu 7 dni od daty podjęcia:
 - a) Wojewodzie - uchwał Rady Miasta,
 - b) Regionalnej Izbie Obrachunkowej - uchwały budżetowej i uchwały w sprawie absolutorium oraz innych uchwał objętych nadzorem RIO,
 - 20) wydawanie aktów ustanawiających przepisy porządkowe w formie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki i przedkładanie ich Wojewodzie w ciągu 2 dni od podjęcia oraz Radzie Miasta do zatwierdzenia na najbliższej sesji,
 - 21) przesyłanie przepisów porządkowych do wiadomości wójtom sąsiednich gmin i staroście powiatu ełckiego następnego dnia po ich ustanowieniu,
 - 22) podejmowanie czynności w sprawie bezpieczeństwa interesu publicznego,
 - 23) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
 - 24) przyjmowanie interesantów i rozwiązywanie zgłaszanych przez nich problemów w ramach posiadanych kompetencji.
2. Prezydent może upoważnić swojego Zastępcę lub innych pracowników Urzędu Miasta do wydawania decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ust. 1 pkt 23 w jego imieniu.
3. Prezydent jest terenowym szefem Obrony Cywilnej.

§ 91. W realizacji zadań własnych Miasta Prezydent podlega wyłącznie Radzie Miasta.

§ 92. 1. Zastępcy Prezydenta wykonują zadania powierzone im przez Prezydenta.

2. Zastępca Prezydenta w czasie nieobecności Prezydenta pełni obowiązki w zakresie przekazanych mu przez Prezydenta upoważnień.

3. Wygaśnięcie mandatu Prezydenta przed końcem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego Zastępcy lub Zastępców.

4. Po upływie kadencji Prezydenta, Zastępcy Prezydenta pełnią swoje obowiązki do chwili objęcia obowiązków przez nowo powołanego Zastępcę lub Zastępców Prezydenta.

§ 93. 1. Prezydent wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miasta.

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

Rozdział IV Gospodarka finansowa Miasta

§ 94. Miasto prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta, zwanego dalej "budżetem", uchwalonego na rok kalendarzowy.

§ 95. 1. Projekt budżetu przygotowuje Prezydent, uwzględniając postanowienia ustawy o finansach publicznych, wnioski Rady oraz procedurę uchwalania budżetu. Rada Miasta nie może wprowadzić w projekcie budżetu bez zgody Prezydenta zmian powodujących zwiększenie wydatków bez pokrycia ich planowanymi dochodami, jak również zwiększyć dochodów bez ustanowienia ich źródeł.

2. Projekt budżetu w układzie działowym wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Prezydent przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt budżetu Regionalnej Izbie Obrachunkowej. Prezydent informuje mieszkańców Miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych.

3. Budżet uchwalany jest do końca roku poprzedzającego rok budżetowy z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.

4. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.

5. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Miasta, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Miasta.

6. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 5, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet gminy najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez RIO podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 5.

§96. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada Miasta odrębną uchwałą.

§ 97. 1. Dochodami Miasta są:

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Miasta,
- 2) dochody z majątku Miasta,
- 3) subwencje ogólne z budżetu państwa.

2. Dochodami Miasta mogą być:

- 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
- 2) wpływy z samo opodatkowania się mieszkańców,
- 3) spadki, zapisy, darowizny,
- 4) inne dochody.

§ 98. 1. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

2. Uchwały Rady Miasta dotyczące zobowiązań finansowych wskazujące źródła dochodów, z których te zobowiązania są pokryte, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 99. 1. Sprawozdanie roczne z wykonania budżetu Miasta Prezydent Miasta przedkłada Przewodniczącemu Rady Miasta w terminie do 31 marca.

2. Rada Miasta rozpatruje sprawozdanie z wykonania budżetu do 30 kwietnia w roku następującym po roku sprawozdawczym, po zapoznaniu się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej i Komisji Rewizyjnej w tej sprawie.
3. Komisja Rewizyjna występuje do Rady z wnioskiem zaopiniowanym przez Regionalną Izbę Obrachunkową o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Prezydentowi Miasta.
4. Po rozpatrzeniu sprawozdania oraz wniosku w sprawie absolutorium Rada podejmuje uchwałę w przedmiocie udzielenia lub nieudzielenia Prezydentowi absolutorium z tego tytułu.
5. Informację o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze rezydent przedstawia do 31 sierpnia Radzie na sesji i Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
6. Informacja o wykonaniu budżetu Miasta powinna zawierać:
 - 1) zestawienie dochodów i wydatków sporządzone w układzie pełnej szczegółowości budżetowej,
 - 2) realizację zadań inwestycyjno - remontowych.

§ 100. Rada Miasta w drodze odrębnych uchwał upoważnia Prezydenta Miasta do dokonywania zmian w budżecie w granicach obowiązujących przepisów.

Rozdział V

Mienie komunalne

§ 101. *Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta.**

§ 102. Nabycie mienia komunalnego następuje:

- 1) na podstawie ustawy „Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym”,
- 2) w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia,
- 3) w wyniku własnej działalności gospodarczej,
- 4) przez inne czynności prawne,
- 5) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 103. Podmioty mienia komunalnego samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach prawa.

§ 104. 1. Oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Prezydent albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Prezydenta samodzielnie albo wraz z inną osobą upoważnioną przez Prezydenta.

2. Jeżeli czynność prawna powoduje powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta.

3. Skarbnik Miasta, który odmówił kontrasygnaty, złoży ją na pisemne polecenie Prezydenta, powiadamiając o tym Przewodniczącą Rady, Radę - na najbliższej sesji i Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta.

Rozdział VI

Pracownicy samorządowi

§ 105. Pracownikami samorządowymi są wszystkie osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miasta, jednostkach pomocniczych Miasta oraz innych jednostkach organizacyjnych Miasta, określonych w przepisach. Nie dotyczy to pracowników, których status prawny określają odrębne przepisy.

§ 106. Pracownicy samorządowi określani w § 107 zatrudniani są na podstawie:

- 1) wyboru – Prezydent,
- 2) powołania - Zastępca Prezydenta, Sekretarz i Skarbnik Miasta,
- 3) mianowania – osoby zajmujące stanowiska Naczelników Wydziałów, Kierownika i Zastępcy USC oraz Radcy Prawni,
- 4) umowy o pracę - pozostali pracownicy samorządowi.

§ 107. 1. Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym podlega okresowym ocenom kwalifikacyjnym, dokonywanym przez bezpośredniego przełożonego. Okresowej ocenie kwalifikacyjnej dokonywanej przez bezpośredniego przełożonego podlega również pracownik samorządowy mianowany zatrudniony na stanowisku innym niż urzędnicze. Ocena jest sporządzana co najmniej raz na dwa lata.

2. Sposób i tryb dokonywania okresowych ocen określają właściwe przepisy.

3. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych, Rada Miasta powołuje komisje dyscyplinarne I i II instancji.

4. Organizację i zasady postępowania przed wyżej wymienionymi komisjami określa ustawa z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych.

§ 108. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za pracodawców samorządowych dokonują:

- 1) wobec Prezydenta Miasta - Rada Miasta w formie uchwały lub w zakresie ustalonym przez Radę Miasta w odrębnej uchwale jej Przewodniczący, z zastrzeżeniem, że uchwała ta nie może obejmować prawa do ustalenia wynagrodzenia Prezydenta Miasta,
- 2) wobec Zastępcy Prezydenta, Skarbnika Miasta i Sekretarza Miasta – Prezydent Miasta,
- 3) wobec pozostałych pracowników Urzędu oraz wobec kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych będących samodzielnymi pracodawcami samorządowymi – Prezydent Miasta,
- 4) wobec pracowników samorządowych jednostek organizacyjnych - kierownicy tych jednostek będący samodzielnymi pracodawcami samorządowymi.

§ 109. 1. Osoby posiadające mianowanie nie tracą statusu pracowników mianowanych - do czasu określonego ustawą o pracownikach samorządowych.

2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec tych pracowników dokonuje Prezydent Miasta.

Rozdział VII

Jednostki organizacyjne Miasta

§ 110. Prezydent Miasta prowadzi wykaz jednostek wchodzących w skład struktury organizacyjnej miasta.

§ 111. 1. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej Miasta stanowią część majątku Miasta, wyodrębnioną funkcjonalnie, służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej.

2. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja tych jednostek, jak również nadawanie im statutów i regulaminów organizacyjnych, następuje w drodze uchwały Rady Miasta, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

3. Zasady zarządzania przez jednostki określone w ust. 1 mieniem komunalnym ustala Prezydent Miasta.

Rozdział VIII

Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 112. Do czasu wydania nowych Statutów (regulaminów) regulujących organizację i działalność organów oraz jednostek organizacyjnych Miasta stosuje się ich Statuty (regulaminy) dotychczasowe.

§ 113. W sprawach nie uregulowanych statutem mają zastosowanie między innymi przepisy:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,
- 2) ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych,
- 3) ustawy z dnia 10 maja 1990r. przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych,
- 4) ustawy z dnia 26 maja 1990r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw,
- 5) ustawy z dnia 24 lipca 1998r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej - w związku z reformą ustrojową państwa,
- 6) ustawy z dnia 13 października 1998r. - Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
- 7) wykonawcze, wydawane na podstawie delegacji ustawowych regulujących zagadnienia samorządu gminnego,
- 8) ustawy z dnia 20 czerwca 2002r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta.

§ 114. Uchwalenie Statutu Miasta wraz z załącznikami następuje w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Miasta.

§ 115. Zmiany Statutu dokonuje się w drodze uchwały Rady Miasta o zmianie Statutu, podjętej i ogłoszonej w sposób właściwy dla uchwalania Statutu.

§ 116. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego.

§ 117. 1. Akty prawa miejscowego stanowionego przez Miasto, ogłaszane są w sposób określony w ustawie z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

2. Akty zawierające przepisy porządkowe ogłaszane są ponadto w drodze obwieszczeń, a także w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Miasta.

3. Sposobem zwyczajowo przyjętym dla ogłaszania aktów prawa miejscowego w Mieście jest ogłaszanie ich na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta oraz na stronie internetowej miasta w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 118. Urząd Miasta prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego, dostępny do powszechnego wglądu.

Przewodniczący Rady Miasta Elku
Waldemar Paweł Pieńkowski

* Wojewoda Warmińsko-Mazurski stwierdził nieważność – rozstrzygnięcie nadzorcze NK.0911-97/08 z dnia 6 marca 200 8r.