

Warmi.03.81.1176

2003-11-04	zm. Warmi.03.166.2026	§1	
2004-03-23	zm. Warmi.04.28.382	§1	
2004-06-12	zm. Warmi.04.75.899	§1	
2005-02-23	zm. Warmi.05.10.217	§1,	§2

**OBWIESZCZENIE
Burmistrza Miasta Iławy**

z dnia 15 maja 2003 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Iławy.

(Olsztyn, dnia 11 czerwca 2003 r.)

Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr. 62, poz. 718 z późn. zm.) oraz § 2 uchwały Nr III/25/02 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 19 grudnia 2002 roku zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Miasta Iławy (Dz. Urz. Woj. Warmińsko Mazurskiego z r. 2003 Nr 30, poz. 440) ogłaszam jednolity tekst uchwały Nr VII/40/94 Rady Miejskiej w Iławie z dnia 28 grudnia 1994 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Iławy stanowiący załącznik, uwzględniający zmiany wprowadzone po ogłoszeniu jednolitego tekstu uchwałą Nr XXII/194/96 z 29 sierpnia 1996 roku (Dz. Urz. Woj. Olsztyńskiego Nr 39, poz. 424 z dnia 10 października 1996 roku) następującymi uchwałami:

- 1) uchwałą Nr XXII/252/97 z 27 marca 1997 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Miasta (Dz. Urz. Woj. Olsztyńskiego Nr 12, poz. 148 z 18 kwietnia 1997 r.),
- 2) uchwałą Nr XXXIII/289/97 z 30 października 1997 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Miasta (Dz. Urz. Woj. Olsztyńskiego Nr 30, poz. 425 z 31 października 1997 r.),
- 3) uchwałą Nr VI/38/99 z 9 lutego 1999 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Miasta (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 16, poz. 132 z 1 kwietnia 1999 r.),
- 4) uchwałą Nr XIII/128/99 z 30 września 1999 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Miasta (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 80, poz. 1436 z 2 grudnia 1999 r.),
- 5) uchwałą Nr XVII/167/99 z 29 grudnia 1999 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Miasta (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 13, poz. 186 z 25 lutego 2000 r.),
- 6) uchwałą Nr XXXIII/369/01 z 30 sierpnia 2001 roku zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Miasta Iławy (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 112, poz. 1558 z dnia 29 października 2001 r.),
- 7) uchwałą Nr XLII/485/02 z 3 października 2002 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Miasta Iławy (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 136, poz. 1893 z 24 października 2002 roku),
- 8) uchwałą Nr II/7/02 z 29 listopada 2002 roku zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Miasta Iławy (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 182, poz. 2753 z 31 grudnia 2002 r.),
- 9) uchwałą Nr III/25/02 z 19 grudnia 2002 roku zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Miasta Iławy (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 30, poz. 440 z 13 marca 2003 r.),

oraz zmian wynikających z przepisów ogłoszonych przed dniem 12 maja 2003 roku.

ZAŁĄCZNIK**CZĘŚĆ USTROJOWA****Dział I****Postanowienia ogólne**

§ 1. Miasto Łława (dalej określane "Miastem") jest gminą położoną na określonym w załączniku Nr 1 terytorium z mieszkańcami tworzącymi wspólnotę samorządową.

§ 2. Ustrój Miasta, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów Miasta określa niniejszy Statut.

§ 3. 1. Herbem Miasta jest wizerunek Matki Bożej trzymającej na kolanach stojące dzieciątko Jezus w obramowaniu gotyckiej architektury według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2.

2. Flagą Miasta jest prostokąt tkaniny o stosunku szerokości do długości 5:8. Wzór oraz przepisy używania flagi Miasta określa odrębna uchwała.

3. Sygnałem dźwiękowym Miasta jest hejnał skomponowany przez Henryka Majewskiego, którego zapis nutowy stanowi załącznik Nr 3.

4. Miasto i jego organy oraz Burmistrz posługują się pieczęcią okrągłą o średnicy 35 mm z herbem Miasta pośrodku i napisem w otoku: "Miasto Łława" lub "Rada Miejska w Łławie", "Burmistrz Miasta Łławy" - przy dokonywaniu czynności szczególnej wagi oraz wydawaniu aktów administracyjnych, na których instrukcja kancelaryjna przewiduje pieczęć okrągłą.

§ 4. Świętem Miasta jest dzień 11 czerwca upamiętniający lokację Miasta w 1305 roku.

§ 5. 1. Miasto posiada osobowość prawną.

2. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

§ 6. Celem Miasta jest tworzenie warunków dla racjonalnego rozwoju oraz warunków dla pełnego uczestnictwa jego mieszkańców w życiu wspólnoty i kraju.

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Miasta jest bieżące i nieprzerwane zaspakajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców w drodze świadczenia usług powszechnie dostępnych.

2. Ustawy mogą nakładać na Miasto obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

3. Zadania z zakresu administracji rządowej Miasto może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.

4. Miasto może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

5. Spory majątkowe wynikłe z porozumień, o których mowa w ust. 3 i 4 rozpatruje sąd powszechny.

6. Miasto otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania zadań, o których mowa w ust. 2, 3 i 4.

7. Szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych, o których mowa w ust. 6 określają ustawy nakładające na Miasto obowiązek wykonywania zadań zleconych lub zawarte porozumienia.

§ 8. Zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy. W szczególności zadania własne obejmują sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami, ochrony środowiska i 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 i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,

- 8) edukacji publicznej,
- 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy gminnych,
- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 18) promocji miasta,
- 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 9. 1. W celu wykonania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2. Rada Miejska może upoważnić organy jednostek i podmiotów, o których mowa w ust. 1 do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

3. Wykonanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

4. Miasto może zawierać porozumienia międzygminne w sprawie powierzenia jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych.

§ 10. 1. Miasto działa za pośrednictwem swoich organów:

- 1) Rady Miejskiej - organu stanowiącego i kontrolnego,
 - 2) Burmistrza Miasta - organu wykonawczego.
2. Kierownictwo bieżącymi sprawami Miasta i reprezentowanie go na zewnątrz sprawuje Burmistrz.

§ 11. 1. Miasto na wniosek mieszkańców lub po konsultacji z mieszkańcami może tworzyć osiedlowe wspólnoty samorządowe zwane osiedlami jako jednostopniowe jednostki pomocnicze.

2. Organizację i zakres działania osiedla oraz zasięg terytorialny określa Rada Miejska odrębną uchwałą - Statutem Osiedla.

§ 12. Oficjalnym publikatorem uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza, w szczególności zawierających akty prawa miejscowego jest wydawany z polecenia Burmistrza przez Urząd Miasta "Iławski Ratusz".

§ 13. 1. Miasto oraz inna miejska osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych ustawą.

2. Formy prowadzenia gospodarki miejskiej, w tym wykonywania przez Miasto zadań o charakterze użyteczności publicznej określają ustawy.

§ 14. 1. Rada Miejska osobom szczególnie zasłużonym dla Miasta nadaje tytuły honorowe:

- a) Zasłużony dla Miasta Iławy,
- b) Honorowy Obywatel Iławy.

2. Zasady wyróżniania tytułami określonymi w ust. 1, wzory atrybutów związanych z ich nadaniem, sposób podejmowania decyzji w tym przedmiocie określa odrębna uchwała

Dział II

Władze miasta i ich kompetencje

Rozdział I

Wybory i referendum

§ 15. 1. Mieszkańcy Miasta wybierają Radę Miejską i Burmistrza Miasta w drodze głosowania powszechnego.

§ 16. 1. W sprawach szczególnie ważnych dla Miasta mieszkańcy mogą podejmować rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym w drodze referendum.

2. Wyłącznie w drodze referendum są rozstrzygane sprawy dotyczące:

- 1) odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji,
- 2) samoopodatkowania się mieszkańców Miasta na cele publiczne,
- 3) odwołania Burmistrza Miasta.

3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej ważnej dla Miasta sprawie.

4. Referendum przeprowadza Rada Miejska z własnej inicjatywy, z zastrzeżeniem ust. 5 lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

5. Referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców nie wcześniej niż 12 miesięcy od dnia wyborów lub od ostatniego dnia referendum w tej samej sprawie.

6. Referendum jest ważne jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

7. Wynik referendum w sprawie samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne jest rozstrzygający jeżeli za samoopodatkowaniem padło co najmniej 2/3 ważnie oddanych głosów.

Rozdział II

Rada Miejska i jej Komisje

RADA

§ 17. 1. Rada Miejska zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.

2. Rada składa się z 21 radnych wybranych zgodnie z Ordynacją Wyborczą do Rad Gmin.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

4. Kompetencje Rady określają ustawy oraz niniejszy Statut.

§ 18. 1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Miasta o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) uchwalanie i zmiana Statutu Miasta,
- 2) wybór i odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady, Przewodniczących Komisji,
- 3) ustalanie wynagrodzenia Burmistrza, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 4) ustalanie składu osobowego stałych Komisji Rady i ich powoływanie,
- 5) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Miasta na wniosek Burmistrza,
- 6) powoływanie i ustalanie składu osobowego doraźnych Komisji Rady oraz określanie czasu i zakresu ich działania,
- 7) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdań z wykonywania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu,
- 8) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 9) uchwalanie programów gospodarczych,
- 10) tworzenie jednostek pomocniczych i uchwalanie ich Statutów oraz ustalenie zasad przekazywania im składników mienia do korzystania i środków budżetowych na realizację ich zadań,
- 11) ustalanie wysokości podatków i opłat lokalnych w granicach określonych w ustawach,

- 12) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
- określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy nie stanowią inaczej, do czasu określenia zasad Burmistrz może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych w roku budżetowym oraz udzielanie pożyczek i poręczeń przez Burmistrza,
 - zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalona corocznie przez Radę,
 - tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza,
 - tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek; wykaz jednostek organizacyjnych miasta stanowi załącznik Nr 4,
 - emitowanie obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza,
- 13) określanie wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Miasta, flagi i hejnału, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia z organami tej administracji oraz z zakresu właściwości powiatu i województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami,
- 17) podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzenia referendum,
- 18) podejmowanie uchwał o zaskarżeniu rozstrzygnięć nadzorczych o uznaniu za nieważne uchwały Rady,
- 19) rozpatrzenie skarg dotyczących działalności Burmistrza,
- 20) wyznaczenie banku obsługującego organy Miasta,
- 21) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,
- 21 a) nadawanie tytułów honorowych "Honorowy Obywatel Ławy" i "Zasłużony dla Miasta Ławy",
- 22 b) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów.
3. Rada może udzielać wytycznych Burmistrzowi oraz kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie sposobu realizacji zadań należących do ich właściwości.

§ 19. Rada wykonuje swoje uprawnienia na Sesjach, korzystając z pomocy Komisji Rady, Burmistrza, doradców, konsultantów a także innych osób i organów.

§ 20. 1. Rada uchwała ramowy program działania na kadencję określając w nim główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady.

2. Na ostatniej Sesji w roku Rada uchwała plan pracy na rok następny, określając w nim liczbę Sesji, terminy odbywania oraz tematykę obrad.

3. Rada może dokonywać zmian i uzupełnień ramowego programu działania oraz uchwalonego rocznego planu pracy.

§ 21. 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 Wiceprzewodniczącego następuje w trybie określonym w ust. 1 i może być przeprowadzone jeśli z wnioskiem o odwołanie wystąpią radni w liczbie co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.

§ 22. 1. Rada obraduje na Sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. 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 prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego Rady najstarszy wiekiem radny obecny na Sesji.

3. Przewodniczący obowiązany jest zwołać nadzwyczajną Sesję Rady na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

4. Sesje Rady są zawsze jawne. Jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona, gdy wymaga tego wyraźny zapis ustawowy.

5. Przewodniczący Rady zapewnia na sali obrad miejsca dla publiczności, która przysłuchuje się obradom.

6. Wyłączenie jawności powoduje, że do publicznej wiadomości podaje się tylko termin i miejsce obrad, podczas obrad zaś mogą być obecne wyłącznie osoby wyznaczone przez Przewodniczącego Rady Miejskiej na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

7. Osoby uczestniczące w posiedzeniach niejawnych są obowiązane do zachowania tajemnicy informacji, które uzyskały podczas tych posiedzeń.

§ 23. 1. W sprawach będących przedmiotem obrad Sesji Rada podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uchwał.

2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Burmistrzowi, Komisjom Rady, klubom radnych lub co najmniej 3 radnym.

3. Projekty uchwał przygotowywane przez Burmistrza, Klub Radnych lub 3 radnych przed przedłożeniem ich Radzie wymagają uzasadnienia merytorycznego, opinii prawnej oraz opinii właściwej Komisji Rady.

4. Projekty uchwał przygotowywane przez Komisje Rady powinny być przekazywane wraz z uzasadnieniem merytorycznym i opinią prawną do wiadomości Burmistrza w terminie 14 dni przed Sesją Rady.

5. Do uchwał mających charakter deklaracji, oświadczenia w sprawie politycznej itp. nie ma zastosowania ust. 3 i 4.

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

2. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący obrad.

Rozdział III

Przewodniczący Rady

§ 25. 1. Przewodniczący kieruje pracami Rady, a w szczególności:

- 1) zwołuje Sesje Rady i ustala ich porządek dzienny,
- 2) przewodniczy obradom i czuwa nad ich przebiegiem,
- 3) przedstawia propozycję planu pracy Rady oraz zapewnia ich realizację,
- 4) organizuje współpracę między komisjami, koordynuje ich działania oraz może im zlecać rozpatrzenie określonych spraw,
- 5) nadaje bieg inicjatywom uchwałodawczym skierowanym do Rady,
- 6) podpisuje uchwały Rady i protokoły z obrad Rady, które prowadził,
- 7) przekazuje Burmistrzowi uchwały Rady do realizacji,
- 8) sprawuje nadzór nad realizacją zadań Biura Rady Miejskiej,
- 9) reprezentuje Radę na zewnątrz,
- 10) podejmuje inne zadania wynikające z ustaw i Statutu Miasta.

2. Przewodniczący wykonuje wszystkie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza z wyłączeniem ustalania wynagrodzenia.

§ 26. 1. Przewodniczącego Rady w zakresie przez niego określonym zastępują wyznaczeni Wiceprzewodniczący.

2. W przypadku niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 27. Przewodniczący Rady organizując pracę Rady korzysta z pomocy Wiceprzewodniczących.

Rozdział IV

Komisje

KOMISJA REWIZYJNA

§ 28. 1. ⁽¹⁾ Organem kontrolnym i opiniodawczym Rady jest Komisja Rewizyjna powoływana w pięcioosobowym składzie.

2. ⁽²⁾ W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą być powoływani radni pełniący funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

3. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza oraz miejskich jednostek organizacyjnych, opiniuje wykonanie budżetu miasta i występuje z wnioskiem o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Burmistrzowi, przedkłada sprawozdania z wyników kontroli Radzie, współdziała w zakresie kontroli budżetu z Regionalną Izbą Obrachunkową i opiniuje zamierzenia Burmistrza, powierzenia radnemu wykonania pracy na umowy zlecenia i agencyjne oraz udzielenia zamówienia publicznego nie objętego przepisami o zamówieniach publicznych.

4. Rada może powierzyć Komisji Rewizyjnej inne zadania kontrolne nie wymienione w ust. 3.

5. Komisja Rewizyjna prowadzi działalność w oparciu o roczny plan kontroli na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji i w zespołach tworzonych dla dokonania określonych czynności kontrolnych.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania Komisji Rewizyjnej i sposób przeprowadzania kontroli przez powołane zespoły określa regulamin pracy Komisji.

PROBLEMOWE KOMISJE RADY

§ 29. 1. Jednostkami pomocniczymi Rady są problemowe komisje stałe wykonujące zadania opiniodawcze, wnioskodawcze i kontrolne w zakresie swojego działania.

2. ⁽³⁾ Ustanawia się następujące komisje stałe:

- 1) Rozwoju Gospodarczego, Budżetu i Finansów.
- 2) Problematyki Społecznej.
- 3) Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki.

3. Radny powinien należeć do jednej problemowej komisji stałej. Członkostwo w Komisji Rewizyjnej nie zwalnia z przynależności w komisji problemowej.

4. Obowiązek określony w ust. 3 nie obejmuje Przewodniczącego Rady.

§ 30. Do zadań Komisji stałych należy w szczególności:

- a) opiniowanie projektów uchwał i innych materiałów przygotowanych pod obrady Rady,
- b) opracowywanie własnych projektów uchwał,
- c) kontrolowanie pracy Burmistrza i miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie właściwym dla komisji oraz przedstawianie wniosków Radzie w zakresie zleconym przez Radę oraz objętym planem pracy komisji,
- d) wykonanie innych zadań zleconych przez Radę,
- e) desygnowanie w drodze wyboru przedstawiciela do komisji konkursowej na wyłonienie kandydatów na stanowiska dyrektorów szkół i innych stanowisk kierowniczych wg właściwości branżowej Komisji.

§ 30a. Do zakresu działania problemowych komisji stałych należy w szczególności analiza i opiniowanie spraw:

- a) ⁽⁴⁾ **Rozwoju Gospodarczego, Budżetu i Finansów** - związanych z zagospodarowaniem przestrzennym, programowaniem gospodarczym i finansowym, budżetem komunalnym, budownictwem mieszkaniowym, pełną gospodarką finansową gminy, rozbudową urządzeń komunalnych, działalnością rolniczą, gospodarowaniem mieniem komunalnym oraz promocją miasta,
- b) Komisja Problematyki Społecznej - w zakresie przestrzegania zasad współżycia społecznego, problemów związanych z rodziną, opieką społeczną, porządkiem publicznym i bezpieczeństwem obywateli, ochroną przeciwpożarową, lokalnym transportem publicznym, organizacją ruchu drogowego, wspieraniem i upowszechnianiem idei samorządowej, współpracą z organizacjami samorządowymi, ochroną zdrowia oraz sprawy związane z ochroną środowiska naturalnego,

- c) Komisja Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki - związanych z działalnością oświaty, kultury, sportu, rekreacji i turystyki,
- d) ⁽⁵⁾ (skreślony).

§ 31. Rada może powoływać komisje doraźne do określonych zadań ustalając przedmiot działania, skład osobowy oraz termin wykonania zadania.

§ 32. 1. W skład Komisji wchodzi radni.

2. Komisja spośród swoich członków wybiera wiceprzewodniczącego komisji.

3. Komisje mogą tworzyć podkomisje.

4. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz roczne sprawozdanie z działalności.

§ 33. 1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się o sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej komisji.

2. Realizacja postanowienia zawartego w ust. 1 następuje przez:

- 1) wspólne posiedzenia Komisji,
- 2) udostępnianie własnych opracowań, protokołów i analiz.

Rozdział V

Radni

§ 34. Podstawowym obowiązkiem radnego jest służyć Miastu.

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

§ 36. Radny reprezentuje wyborców oraz utrzymuje więź z mieszkańcami w szczególności poprzez:

- 1) informowanie wyborców o aktualnej sytuacji Miasta,
- 2) upowszechnianie uchwał i przedsięwzięć Rady,
- 3) informowanie wyborców o swojej działalności w Radzie,
- 4) przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców i przedstawienie ich organom właściwym do rozpatrzenia,
- 5) współdziałanie z organami jednostek pomocniczych.

§ 37. Radni mogą składać interpelacje i zapytania do Zarządu oraz domagać się wyjaśnień od Burmistrza, kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i Kierowników Wydziałów Urzędu Miasta.

§ 38. Radni mogą występować z inicjatywą uchwałodawczą oraz mogą wnosić pod obrady Sesji Rady i na posiedzenia Komisji sprawy wynikające z postulatów i skarg mieszkańców.

§ 39. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach.

§ 40. 1. Rozwiązanie stosunku pracy z radnym wymaga uprzedniej zgody Rady Miejskiej. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

2. Radnemu przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.

3. Za udział w posiedzeniach i pracach Rady oraz Komisji radnym przysługują diety. W razie zbiegu prawa do diety z tytułu udziału w więcej niż jednym posiedzeniu w tym samym dniu wypłaca się tylko jedną dietę.

4. ⁽⁶⁾ Dieta, o której mowa w ust. 3 wynosi 13% minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego w ustawie z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 z 30 listopada 2002 roku z póź. zm.).

5. ⁽⁷⁾ Radnym pełniącym funkcje w organach Miasta przysługuje zryczałtowana dieta miesięczna w wysokości określonej w procentach, której podstawę stanowi minimalne wynagrodzenie za pracę, o którym mowa w ust. 4:

- a) Przewodniczącemu Rady 125%,
 - b) Wiceprzewodniczącemu Rady 70%,
 - c) Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej 90%,
 - d) Przewodniczącym stałych Komisji Problemowych 70%,
 - e) Wiceprzewodniczącym stałych Komisji Problemowych 50%.
6. Diety, o których mowa w ust. 4 i 5 wypłaca się w kwocie zaokrąglonej w górę do pełnego złotego.
7. Dieta zryczałtowana nie przysługuje w sytuacji gdy w danym miesiącu posiedzenia się nie odbywają.

§ 41. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na Sesjach Rady i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny powinien w razie niemożności uczestniczenia w Sesji lub posiedzeniu Komisji powiadomić z wyprzedzeniem o swojej nieobecności odpowiednio Przewodniczącemu Rady, Przewodniczącemu Komisji lub Biuro Rady Miejskiej.

§ 42. Przedstawiciele Miasta w Związkach Komunalnych zobowiązani są składać Radzie sprawozdanie z działalności Związku.

§ 43. Radni mają prawo do uczestniczenia w szkoleniach i seminariach.

§ 44. Radny korzysta z pomocy Burmistrza i pracowników samorządowych w sprawach wynikających z działalności radnego, a w szczególności z informacji o planach i realizacji zadań budżetowo-gospodarczych, a także z dokumentów znajdujących się w posiadaniu Urzędu Miasta, jeżeli prawo tego nie zabrania.

§ 45. Radni pełnią dyżury w miejscu i terminie podanym do wiadomości mieszkańców Miasta.

§ 46. Obsługę organizacyjną i techniczną spotkań radnego z wyborcami w terminach i zakresie uzgodnionym, zapewnia Burmistrz Miasta.

- § 47.** 1. Pomoc radnym w wykonywaniu ich obowiązków zapewnia Biuro Rady Miejskiej.
2. Biuro Rady Miejskiej zapewnia obsługę organizacyjną Rady, Komisji i jednostek pomocniczych.
3. Pracą Biura kieruje Kierownik.
4. Szczegółową organizację określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta.

§ 48. ⁽⁸⁾ 1. Radny zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o stanie majątkowym, oświadczenia o działalności gospodarczej prowadzonej przez jego małżonka, jeżeli działalność ta wykonywana jest na terenie gminy, w której radny jest zatrudniony lub pełni funkcję oraz oświadczenia o umowach cywilnoprawnych zawartych przez ich małżonków, wstępnych, zstępnych i rodzeństwo, jeżeli umowy te zostały zawarte z organami gminy, jednostkami organizacyjnymi gminy lub gminnymi osobami prawnymi i nie dotyczą stosunków prawnych wynikających z korzystania z powszechnie dostępnych usług lub ze stosunków prawnych powstałych na warunkach powszechnie obowiązujących.

2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 1 są jawne z wyłączeniem informacji o adresie zamieszkania składającego oświadczenia oraz o miejscu położenia nieruchomości i są przechowywane w kancelarii tajnej.

3. Oświadczenia wymienione w ust. 1 składa się Przewodniczącemu Rady Miejskiej w terminie 30 dni od dnia objęcia mandatu radnego. Kolejne oświadczenia majątkowe radni składają co roku do dnia 30 kwietnia według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego oraz na 2 miesiące przed upływem kadencji, a pozostałe oświadczenia w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny ponownego złożenia oświadczenia. Analizy zawartych w oświadczeniach danych dokonuje Przewodniczący Rady Miejskiej. Oświadczenia przechowuje się przez 6 lat.

4. Przewodniczący Rady ogłasza na Sesji nazwiska radnych, którzy nie wywiązali się z obowiązku złożenia oświadczeń o stanie majątkowym.

5. W przypadku naruszenia terminów określonych w ust. 3 radnemu nie przysługuje dieta do czasu złożenia oświadczenia.

6. Przewodniczący Rady Miejskiej składa oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 Wojewodzie.

§ 49. 1. Radny nie może prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek z wykorzystaniem mienia państwowego lub komunalnego, a także nie może być zastępcą lub przedstawicielem w prowadzeniu takiej działalności.

2. Radni nie mogą być członkami zarządów, rad nadzorczych lub Komisji Rewizyjnych spółek prawa handlowego z udziałem Skarbu Państwa, innych państwowych osób prawnych, gmin lub związków międzygminnych albo podległych im jednostek organizacyjnych.

3. Radni nie mogą pozostawać w stosunku pracy w Urzędzie Miasta ani na stanowisku kierowniczym miejskiej jednostki organizacyjnej.

§ 50. 1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 4) prawomocnego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.

2. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje również w przypadkach odwołania Rady w drodze referendum lub rozwiązania Rady przez Sejm oraz gdy tak stanowi ustawa.

3. Wygaśnięcie mandatów radnych w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1-4 stwierdza Rada.

Rozdział VI

Kluby Radnych

§ 51. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych z własnej inicjatywy według kryterium:

- a) przynależności politycznej,
- b) reprezentacji wyborców z okręgów wyborczych o wspólnych więziach zadaniowych,
- c) zainteresowań osobistych określoną dziedziną działalności.

2. Utworzenie klubu następuje przez zgłoszenie się nie mniej niż 5 radnych, wybór przewodniczącego i określenie nazwy Klubu oraz zgłoszenie faktu jego zawiązania na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Klub posiada inicjatywę uchwałodawczą, może we własnym imieniu zgłaszać Radzie wnioski i zajmować wspólne stanowisko w sprawach rozpatrywanych przez Radę.

4. Działalność Klubu polega na wymianie poglądów i uzgodnieniu stanowisk jego członków bez ograniczania prawa radnego w głosowaniu na Sesji jako reprezentanta wyborców.

Rozdział VII

Burmistrz Miasta

§ 52. 1. Burmistrz Miasta zwany dalej "Burmistrzem" jest organem wykonawczym Miasta.

2. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Miejskiej i upływa z dniem kadencji Rady.

3. Objęcie obowiązków przez Burmistrza następuje z chwilą złożenia wobec Rady Miejskiej ślubowania.

4. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swoich zastępców i określa ich liczbę.

§ 53. 1. Funkcji Burmistrza oraz jego Zastępców nie można łączyć z:

- 1) funkcją wójta lub jego zastępcy w innej gminie,
- 2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w mieście, w którym jest Burmistrzem lub Zastępcą Burmistrza,
- 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 4) mandatem posła lub senatora.

§ 54. 1. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza:

- a) jeżeli nie uzyskał on absolutorium, a od podjęcia uchwały o nie udzieleniu absolutorium upłynęło 14 dni, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym,

b) jeżeli o odwołanie Burmistrza wystąpi z pisemnym uzasadniającym przyczyny odwołania wnioskiem zaopiniowanym przez Komisję Rewizyjną 1/4 ustawowego składu Rady (tj. nie mniej niż 6 radnych), większością co najmniej 3/5 ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym. Podjęcie uchwały może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Jeżeli wniosek o odwołanie Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 55. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza przed upływem kadencji przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w odrębnej ustawie a jego funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

2. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, jeżeli ich data miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Burmistrza.

3. Wygaśnięcie mandatu Burmistrza przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępców.

§ 56. 1. Po upływie kadencji Burmistrza pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza.

2. Po upływie kadencji Burmistrza Zastępcy Burmistrza pełnią swe obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanych Zastępców Burmistrza.

§ 57. 1. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Miasta,
- 2) podejmowanie czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej,
- 4) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
- 5) przygotowywanie projektu budżetu, informowanie mieszkańców o założeniach projektu budżetu i ustalenie sposobu jego wykonania,
- 6) wykonywanie budżetu oraz przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej,
- 7) ogłaszanie budżetu Miasta i sprawozdania z jego wykonania,
- 8) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 9) składanie jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta,
- 10) kierowanie pracą Urzędu Miasta,
- 11) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Miasta oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
- 12) reprezentowanie Miasta na zewnątrz w sprawach organizacyjnych i administracyjnych,
- 13) wykonywanie zadań Szefa Obrony Cywilnej Miasta,
- 14) przedkładanie Wojewodzie uchwał Rady oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał budżetowych, a także uchwał o nie udzieleniu absolutorium,
- 15) wydawanie zarządzeń w sprawach związanych z kierowaniem Urzędem Miasta,
- 16) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 17) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem Miasta, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
- 18) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do wysokości ustalonej przez Radę na rok budżetowy,
- 19) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
- 20) określanie zakresu pełnomocnictw udzielanych kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej,
- 21) wydawanie przepisów porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki w formie zarządzenia,
- 22) nadawanie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta,
- 23) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

2. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw Miasta w swoim imieniu Zastępcom lub Sekretarzowi Miasta.

§ 58. 1. W czasie nieobecności Burmistrza obowiązki jego w zakresie przekazanych upoważnień pełnią Zastępcy Burmistrza.

2. Zastępcy Burmistrza poza obowiązkami wymienionymi w § 59 wykonują zadania powierzone im przez Burmistrza wymienione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

§ 59. 1. Burmistrz Miasta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w odniesieniu zarówno do zadań własnych jak i zleconych Miastu.

2. Burmistrz Miasta może upoważnić Zastępców Burmistrza lub innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1

3. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez Burmistrza Miasta lub w jego imieniu w sprawach należących do zadań własnych Miasta służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, a w sprawach zleconych do Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

Rozdział VIII

Urząd Miasta Iławy

§ 60. 1. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miasta Iławy.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny uchwalony przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

§ 61. 1. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz Miasta.

2. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw Miasta w swoim imieniu Sekretarzowi Miasta.

§ 62. 1. W skład Urzędu wchodzi Wydziały i inne równorzędne jednostki organizacyjne.

2. Na czele wydziałów stoją kierownicy, a innych równorzędnych jednostek organizacyjnych kierownicy lub dyrektorzy legitymujący się odpowiednimi kwalifikacjami.

3. W uzasadnionych przypadkach, w wydziałach i innych równorzędnych jednostkach organizacyjnych można tworzyć wewnętrzne komórki organizacyjne (oddziały, biura, referaty, stanowiska pracy).

§ 63. 1. Burmistrz Miasta wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Stosunek pracy z Sekretarzem Miasta i Skarbnikiem Miasta powołanymi przez Radę nawiązuje Burmistrz poprzez wręczenie im aktu powołania i odebranie ślubowania o treści określonej w ustawie o pracownikach samorządowych

3.⁽⁹⁾ 1) Na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników z zastrzeżeniem pkt 2, 3 i 4 na następujących stanowiskach:

- a) Kierowników Wydziałów i innych równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta,
 - b) Kierowników Referatów,
 - c) Inspektorów,
 - d) Podinspektorów,
- 2) pracownicy wymienieni w pkt 1 lit. c-e są mianowani na wniosek Sekretarza Miasta,
 - 3) pracownicy wymienieni w pkt 1 powinni spełniać warunki określone w ustawie o pracownikach samorządowych, a ponadto nienagannie wykonywać swoje obowiązki w pełnym wymiarze godzin przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy,
 - 4) do okresu pracy wymaganego w pkt 3 zalicza się staż pracy w Urzędzie Miasta z tytułu poprzedniego zatrudnienia w tym także na podstawie umowy o pracę na czas określony,
 - 5) w wymienionym w pkt 3 okresie pracy pracownik zobowiązany jest poznać od strony praktycznej strukturę i funkcjonowanie organów Miasta, Urzędu oraz podległych jednostek, tryb załatwiania spraw, przepisy prawne obowiązujące w pracy komórki organizacyjnej Urzędu Miasta, w której pracuje oraz nabyć umiejętności pracy biurowej.

§ 64. 1. Pracownik samorządowy mianowany podlega okresowym ocenom kwalifikacyjnym.

2. Rada powołuje Komisję Kwalifikacyjną i określa zasady dokonywania ocen pracowników mianowanych.

§ 65. 1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych pracowników mianowanych Rada powołuje komisje dyscyplinarne I i II instancji.

2. Komisja dyscyplinarna I instancji składa się z członków wybranych przez Radę spośród pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie mianowania i powołania.

3. Komisja dyscyplinarna II instancji składa się z członków wybranych przez Radę spośród radnych.

4. Rzecznika dyscyplinarnego wyznacza Burmistrz spośród pracowników samorządowych mianowanych.

Rozdział IX

Jednostki pomocnicze

§ 66. 1. Rada Miejska tworzy jednostki pomocnicze - osiedla z inicjatywy mieszkańców lub po konsultacji z mieszkańcami w drodze uchwały, jeśli za jego utworzeniem opowiedziało się przynajmniej 10% stałych mieszkańców posiadających prawo wyborcze w projektowanym osiedlu.

2. Podstawę tworzenia osiedli stanowi terytorialny podział miasta na obszary o wspólnej więzi mieszkańców i uwarunkowaniu przestrzennym łączącym społeczność. Podziału miasta na osiedla z określeniem ich granic dokonuje Rada w odrębnej uchwale.

§ 67. 1. Organami osiedla są:

- 1) Ogólne Zebranie Mieszkańców,
 - 2) Zarząd Osiedla.
2. Kadencja organów osiedla trwa 4 lata.

§ 68. 1. Pierwsze Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje Burmistrz i wyznacza pełnomocnika do jego przeprowadzenia.

2. Ogólne Zebranie Mieszkańców dokonuje wyboru Zarządu Osiedla w składzie Przewodniczący Osiedla, Zastępcą Przewodniczącego i Skarbnika.

§ 69. Szczegółowe zasady wyboru osiedla, ich zakres działania i uprawnienia określa odrębna uchwała.

§ 70. Osiedla mogą być łączone, znoszone i dzielone na wniosek mieszkańców lub po konsultacji z mieszkańcami zainteresowanych osiedli jeśli opowie się za wnioskiem każde z Ogólnych Zebrań Mieszkańców przy co najmniej 10% uprawnionych.

§ 71. 1. Osiedlom mogą być przekazane z budżetu miasta środki finansowe na określone zadania.

2. Obsługę księgową, kasową i bankową Osiedla z gospodarki finansowej sprawuje Urząd Miasta.

§ 72. Przewodniczący Zarządu Osiedla zaproszony do udziału w Sesji Rady Miejskiej otrzymuje za udział ekwiwalent w postaci diety w wysokości diety radnego.

Dział III

Akty prawa miejscowego

§ 73. Na podstawie upoważnień ustawowych Miastu przysługuje prawo stanowienia aktów prawa miejscowego obowiązujących na jego obszarze.

§ 74. 1. W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada może wydać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

2. Przepisy porządkowe mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzoną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

3. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Burmistrz w formie zarządzenia.

4. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 3 podlega zatwierdzeniu na najbliższej Sesji Rady. Zarządzenie traci moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej Sesji Rady.

5. W razie nie przedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 75. 1. Akty prawa miejscowego wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, o ile nie przewidują innego terminu zgodnie z ustawą o ogłaszaniu aktów normatywnych i innych aktów prawnych.

2. Akty prawa miejscowego ogłasza się na zasadach i w trybie określonym w ustawie o ogłaszaniu aktów normatywnych i innych aktów prawnych, na tablicach ogłoszeń oraz w "Iławskim Ratuszu" i innych publikatorach, chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.

3. Urząd Miasta prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego dostępny do powszechnego wglądu.

Dział IV

Mienie miasta

Rozdział I

Gospodarka mieniem Miasta

§ 76. Mieniem komunalnym Miasta jest własność i inne prawa majątkowe nabyte w sposób przewidziany w przepisach.

§ 77. Gospodarkę mienia prowadzą organy Miasta.

§ 78. Zagospodarowanie mienia powinno być powiązane z organizacją realizacji zadań Miasta.

§ 79. Organy Miasta określają zakres składników mienia komunalnego niezbędnego do realizacji zadań Miasta oraz rodzaj prawa rzeczowego przysługującego względem tego mienia poszczególnym miejskim spółkom prawa handlowego i miejskim jednostkom organizacyjnym działającym na podstawie prawa budżetowego.

§ 80. Mienie miasta uznane za zbędne dla realizacji jego zadań może być zbyte lub oddane do odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania w trybie i na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 81. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem Miasta jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu mieniem, zwłaszcza zaś jego ochrona i wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem.

§ 82. Burmistrz co najmniej raz w roku przedstawia Radzie informacje o stanie mienia Miasta.

Rozdział II

Zasady reprezentacji miasta w sprawach majątkowych

§ 83. ⁽¹⁰⁾ Burmistrz reprezentuje Miasta w sprawach majątkowych.

§ 84. 1. Oświadczenia woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.

§ 85. Burmistrz samodzielnie decyduje wyłącznie w zakresie zwykłego zarządu mieniem Miasta.

§ 86. Ważność czynności prawnej Burmistrza w zakresie spraw majątkowych zastrzeżonych do kompetencji Rady, jest uzależniona od zakresu upoważnienia określonego uchwałą Rady.

§ 87. 1. Wszystkie czynności prawne powodujące powstanie zobowiązań pieniężnych dla swej skuteczności wymagają kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby upoważnionej.

2. Kontrasygnata ma na celu zapewnienie zgodności czynności prawnych z postanowieniem budżetu Miasta i zasadami gospodarki finansowej.

3. Skarbnik Miasta może odmówić złożenia kontrasygnaty. Odmowa złożenia kontrasygnaty winna znajdować swoje uzasadnienie w przepisach prawa, zasadach gospodarki finansowej lub postanowieniach budżetu Miasta.

4. Pisemne polecenie Burmistrza obliguje Skarbnika do złożenia kontrasygnaty.

5. Skarbnik po dokonaniu kontrasygnaty na pisemne polecenie Burmistrza powiadamia o tym Radę Miejską oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

Dział V

Gospodarka finansowa miasta

Rozdział I

Zakres budżetu Miasta

§ 88. Gospodarka finansowa Miasta jest prowadzona samodzielnie przez organy Miasta na podstawie budżetu Miasta.

§ 89. Budżet Miasta jest rocznym planem finansowym obejmującym dochody i wydatki Miasta.

§ 90. 1. Dochodami Miasta są:

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Miasta,
- 2) udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych stanowiących dochód Państwa,
- 3) dochody z majątku Miasta,
- 4) dochody uzyskiwane przez jednostki budżetowe Miasta oraz wpłaty od jednostek gospodarki pozabudżetowej,
- 5) subwencja ogólna z budżetu Państwa.

2. Dochodami Miasta mogą być:

- 1) dotacja celowa z budżetu Państwa na realizację zadań zleconych i zadań własnych Miasta,
- 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
- 3) spadki, zapisy, darowizny,
- 4) inne dochody określone w ustawie o finansowaniu gmin oraz wpływy należne Miastu z mocy innych ustaw szczególnych.

§ 91. Wydatki budżetu Miasta przeznaczone są przede wszystkim na finansowanie zadań własnych oraz zadań z zakresu administracji rządowej.

§ 92. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.

§ 93. Burmistrz informuje mieszkańców Miasta o założeniach projektu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

§ 94. Burmistrz podaje do wiadomości mieszkańców Miasta uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania.

Rozdział II

Procedura budżetowa

§ 95. 1. Projekt budżetu Miasta opracowuje Burmistrz Miasta.

- 1 a. Bez zgody Burmistrza Miasta Rada Miejska nie może wprowadzić w projekcie budżetu miasta zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

2. Burmistrz zobowiązany jest do przedłożenia projektu budżetu Miasta z informacją o stanie mienia komunalnego Radzie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy lub innym terminie określonym ustawą.

§ 96. Procedurę uchwalania budżetu Miasta oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 97. 1. Budżet powinien być uchwalony przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. W przypadku gdy budżet nie zostanie uchwalony przez Radę przed rozpoczęciem roku budżetowego, wówczas podstawą gospodarki finansowej Miasta nie dłużej niż do 31 marca roku budżetowego jest projekt budżetu przedłożony Radzie przez Burmistrza.

3. W przypadku nie uchwalenia budżetu przez Radę do 31 marca roku budżetowego ustala go najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego Regionalna Izba Obrachunkowa, a do tego czasu podstawą gospodarki jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

§ 98. Wykonanie budżetu oznacza gromadzenie dochodów oraz realizowanie wydatków na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.

§ 99. Dochody budżetowe gromadzone są zgodnie z przepisami prawa oraz w terminach przez to prawo określonych.

§ 100. 1. Dokonywanie wydatków realizowane jest w miarę wpływów dochodów budżetowych.

2. Dokonywanie wydatków następuje w granicach kwot określonych w budżecie, zgodnie z planowanym ich przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny.

§ 101. Wykonanie przez Burmistrza budżetu Miasta podlega kontroli Rady Miejskiej oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 102. 1. Burmistrz Miasta opracowuje i przedstawia Radzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej sprawozdanie z wykonania budżetu:

- 1) za pierwsze półrocze w terminie 60 dni po upływie okresu sprawozdawczego,
- 2) za rok w terminie do 31 marca.

2. Rada rozpatruje sprawozdanie z wykonania budżetu w terminie do 30 kwietnia i podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia lub nie udzielenia Burmistrzowi absolutorium.

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

Dział VI

Jednostki organizacyjne miasta

Rozdział I

Formy organizacyjno-prawne prowadzenia działalności gospodarczej miasta.

§ 103. 1. Działalność w sferze użyteczności publicznej należy do podstawowych zadań Miasta.

2. Zadania gospodarcze oraz świadczenia z zakresu użyteczności publicznej Miasto wykonuje w ramach własnej działalności oraz poprzez zlecenie ich wykonania innym podmiotom

3. Działalność gospodarczą z zakresu użyteczności publicznej w ramach własnej działalności Miasto wykonuje za pośrednictwem spółek prawa handlowego i jednostek działających na podstawie prawa budżetowego i innych form organizacyjnych przewidzianych przepisami prawa.

§ 104. Za efektywne wykonanie zadań publicznych są odpowiedzialne organy Miasta.

§ 105. 1. Rada Miejska może tworzyć Spółki i wyposażać je w majątek oraz rozwiązywać je i występować z nich.

2. Funkcję współnika uprawnionego do podejmowania uchwał zgromadzenia współników w spółce pełni Burmistrz Miasta z wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla Rady w odrębnych przepisach.

Rozdział II

Miejskie jednostki działające na podstawie prawa budżetowego.

§ 106. Rada Miejska może powoływać jednostki organizacyjne - zakłady budżetowe zwane dalej jednostkami.

§ 107. Jednostki są wyodrębnione organizacyjnie i majątkowo, a podstawą ich działalności jest roczny plan finansowy.

§ 108. 1. Kierownicy jednostek działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta.

2. W ramach udzielonego pełnomocnictwa kierownik jednostki dokonuje czynności prawnych w imieniu Miasta i na jego odpowiedzialność.

3. Czynność prawna przekraczająca zakres pełnomocnictwa może być dokonana przez kierownika jednostki za zgodą Burmistrza.

§ 109. 1. Zwierzchnikiem służbowym kierownika gminnej jednostki organizacyjnej jest Burmistrz.

2. Organem właściwym do powoływania i odwoływania kierowników jest Burmistrz.

§ 110. Kierownik jednostki składa Radzie coroczne sprawozdanie z działalności merytorycznej i finansowej.

§ 111. Statuty jednostek nadawane są uchwałą Rady.

§ 112. Burmistrz zatwierdza roczne plany finansowe jednostek po uzyskaniu opinii właściwych Komisji stałych Rady.

§ 113. Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 4 Statutu Miasta.

CZĘŚĆ PROCEDURALNA

Dział I

Regulamin Rady Miejskiej

Rozdział I

Sesje Rady Miejskiej

§ 114. Rada obraduje na Sesjach i rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jej właściwości.

§ 115. 1. Rada odbywa Sesje zwyczajne zgodnie z przyjętym planem pracy w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące.

2. Rada może odbywać Sesje nadzwyczajne.

§ 116. 1. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wyznaczony Wiceprzewodniczący.

2. Sesje nadzwyczajne zwołuje Przewodniczący Rady na pisemny wniosek określający przedmiot obrad złożony przez Burmistrza lub co najmniej 7 radnych. Zwołanie Sesji na wniosek winno nastąpić w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku

3. Wniosek o zwołanie Sesji winien zawierać porządek obrad wraz z projektami uchwał.

4. Zmianę porządku obrad Sesji, o której mowa w ust. 3 można wprowadzić bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady po uprzednim uzyskaniu zgody wnioskodawcy.

§ 117. 1. Termin rozpoczęcia Sesji zwyczajnej ustala Przewodniczący i podaje radnym do wiadomości.

2. Porządek obrad oraz materiały z nim związane są przekazywane radnym w terminie nie później niż 7 dni przed datą rozpoczęcia Sesji.

3. Biuro Rady Miejskiej podaje do publicznej wiadomości termin, miejsce i planowaną tematykę obrad w formie ogłoszenia na tablicy w budynku Urzędu Miasta oraz na tablicach ogłoszeń na terenie miasta na 5 dni przed datą rozpoczęcia Sesji.

4. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

5. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej Sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia radnych ustnie podczas posiedzenia a publiczność poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta oraz poprzez lokalne radia.

6. Radny, który nie może uczestniczyć w Sesji powinien powiadomić o tym fakcie Biuro Rady Miejskiej.

7. O terminie rozpoczęcia i tematyce Sesji nadzwyczajnej radni zawiadamiani są przez Biuro Rady Miejskiej.

8. ⁽¹⁾ Przebieg Sesji jest nagrywany na taśmie magnetofonowej.

9. Z każdej Sesji Rady sporządza się protokół obrad odzwierciedlający jej przebieg. Protokół z Sesji sporządza pracownik Biura Rady Miejskiej lub inna wyznaczona przez przewodniczącego obrad osoba.

10. Protokoły z obrad Sesji wraz z podjętymi uchwałami są do publicznego wglądu w siedzibie Biura Rady Miejskiej w godzinach jego urzędowania.

11. Osoby zainteresowane materiałami z obrad Sesji mogą je przeglądać, sporządzać z nich odpisy i notatki w obecności pracownika Biura Rady Miejskiej.

12. Na żądanie osoby zainteresowanej pracownik Biura Rady Miejskiej może potwierdzić zgodność odpisu z oryginałem

§ 118. 1. Rada uchwała porządek obrad Sesji określając jej tematykę.

2. Zmianę porządku obrad Sesji Rada może wprowadzić bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 119. 1. Prawo proponowania spraw do rozpatrzenia przez Radę przysługuje:

- radnym,
- Burmistrzowi Miasta,
- Komisjom,
- Klubom Radnych,
- Zarządowi Osiedla,
- przedstawicielom organizacji i stronnictw społeczno - politycznych stowarzyszeń, organizacji zawodowych i innych,
- mieszkańcom miasta.

2. Propozycje do porządku obrad Sesji winny być wnoszone do Przewodniczącego Rady co najmniej na 10 dni przed ustalonym terminem Sesji.

§ 120. 1. Porządek obrad Sesji przygotowuje Przewodniczący Rady przy współudziale Wiceprzewodniczących.

2. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej Sesji Rady projekt uchwały jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia obrad.

§ 121. 1. Sesję Rady otwiera i zamyka Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

§ 122. 1. Przewodniczący zapewnia:

- a) otwartość i jawność posiedzenia, chyba, że ogranicza to wyraźny przepis ustawy,
- b) swobodę wypowiedzi każdego radnego,
- c) porządek na sali obrad,
- d) rozpatrzenie każdego wniosku zgłoszonego przez radnych zgodnie z przepisami niniejszego Regulaminu.

§ 123. 1. Na początku Sesji Przewodniczący stwierdza quorum. Posiedzenie jest prawomocne przy obecności co najmniej 1/2 ustawowego składu Rady.

2. W sytuacji gdy Rada pragnie podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza posiedzenie jest prawomocne przy obecności co najmniej 3/5 ustawowego składu Rady (t.j. 13 radnych).

3. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący obrad przerywa obrady Sesji i wyznacza nowy termin Sesji.

4. Skład Rady właściwy do podjęcia uchwał stwierdza w chwili głosowania przewodniczący obrad.

§ 124. 1. Porządek obrad powinien zawierać:

- a) zatwierdzenie protokołu z poprzedniej Sesji,
- b) sprawozdanie Burmistrza Miasta w działalności międzysesyjnej oraz realizacji uchwał podjętych na poprzedniej Sesji,
- c) wolne wnioski i interpelacje.

2. Odpowiedzi na interpelacje zgłoszone w trakcie Sesji udziela się w miarę możliwości na tej samej Sesji lub na piśmie w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia.

3. Na interpelacje zgłoszone między sesjami właściwy organ udziela odpowiedzi w ciągu 14 dni od ich zgłoszenia, chyba, że w tym terminie została zwołana Sesja.

4. Radny może żądać, aby zagadnienia objęte interpelacją lub wnioskiem były przedmiotem obrad Rady. O ich włączeniu do porządku obrad decyduje Rada.

§ 125. 1. W celu przedstawienia projektu uchwały, apelu, rezolucji przewodniczący obrad udziela głosu referentowi projektu.

2. Czas wystąpienia referenta nie powinien przekraczać 15 minut.

3. Sprawozdawca, członek właściwej Komisji Rady przedstawia opinię Komisji i wnioskuje o:

- a) przyjęcie projektu bez poprawek,
- b) przyjęcie projektu z poprawkami,
- c) oddalenie projektu.

4. Przewodniczący obrad udziela głosu przedstawicielowi Burmistrza Miasta i Komisji merytorycznej, a także wyznaczonym przedstawicielom poszczególnych Klubów Radnych.

5. Następnie przewodniczący zarządza dyskusję dotyczącą treści uchwały, apelu, rezolucji.

6. Czas jednego wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 5 minut.

7. Wypowiedź dyskutanta powinna być zakończona wnioskiem.

8. Wnioski dotyczące zmiany treści projektu uchwały Rada zgłasza przewodniczącemu

9. Do wniosków formalnych należą wnioski o:

- a) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
- b) uchwalenie tajności posiedzenia,
- c) zmianę porządku dziennego,
- d) przyjęcie porządku dziennego,
- e) stwierdzenie quorum,
- f) stwierdzenie braku kompetencji Rady,
- g) zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji,
- i) zamknięcie listy mówców,
- j) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
- k) odesłanie do komisji,
- l) głosowanie bez dyskusji,
- ł) zmianę sposobu głosowania.

10. Oprócz zabrania głosu radny w tym samym punkcie obrad ma prawo do repliki. Czas repliki nie powinien przekraczać 3 minut.

11. Zabranie głosu "ad vocem" odbywa się poza kolejnością zgłoszeń.

12. Po przegłosowaniu wniosku formalnego o zamknięcie dyskusji prowadzący obrady udziela jedynie głosu radnym, którzy zgłosili się do dyskusji przed przegłosowaniem wniosku. Przewodniczący odczytuje listę nazwisk osób, które zgłosiły się do dyskusji.

13. Zgłoszenie do dyskusji polega na podniesieniu przez radnego ręki i wpisanie na listę mówców przez przewodniczącego obrad.

§ 126. 1. W głosowaniu jawnym zwykłą większością podejmowane są uchwały, wnioski merytoryczne, postanowienia porządkowe, rezolucje i apele. Głosowanie odbywa się poprzez podniesienie ręki.

2. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano "za", "przeciw", "wstrzymujące".

§ 127. 1. W przypadkach wskazanych przez ustawy przewodniczący obrad zarządza głosowanie tajne.

2. Głosowanie tajne odbywa się na ostemplowanych pieczęcią Rady kartkach.

3. Dla przeprowadzenia głosowania tajnego Rada powołuje komisję skrutacyjną, która ustala szczegóły sposobu głosowania i sporządza protokół.

4. Wyniki głosowania odczytuje z protokołu komisji skrutacyjnej jej przewodniczący.

5. Protokół Komisji skrutacyjnej wraz z kartkami do głosowania załączany jest do protokołu z Sesji.

6. Po głosowaniu tajnym przewodniczący obrad obwieszcza treść podjętej uchwały wynikającej z głosowania.

§ 128. Głosowanie imienne odbywa się po zgłoszeniu wniosku formalnego poprzez wywoływanie nazwisk radnych i protokołowanie odpowiedzi.

§ 129. 1. Zwykła większość głosów jest to taka liczba "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę "przeciw".

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, iż wymagana jest liczba głosów "za" przewyższająca co najmniej o jeden pozostałe oddane głosy.

§ 130. 1. Radni obowiązani są przybywać na posiedzenia punktualnie i brać w nich udział do końca.

2. Opuszczenie posiedzenia przez radnego może nastąpić po zgłoszeniu tego faktu przewodniczącemu obrad. Fakt ten winien być odnotowany w protokole

§ 131. 1. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek lub uchybiają prowadzenie Sesji.

2. W przypadku, gdy mówca w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad, przewodniczący obrad przywołuje mówcę "do rzeczy". Po dwukrotnym przywołaniu "do rzeczy" przewodniczący obrad może pozbawić mówcę głosu.

3. W przypadku, gdy forma lub treść wystąpienia albo zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze Sesji przewodniczący obrad przywołuje mówcę "do porządku". Jeśli nie odniosło to skutku odbiera mówcy głos. Fakt ten powinien być odnotowany w protokole obrad.

§ 132. Po zgłoszeniu zamknięcia Sesji przez przewodniczącego obrad Sesji Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej Sesji i uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

Dział II

Regulamin Komisji Rewizyjnej

Rozdział I

Zakres zadań Komisji Rewizyjnej

§ 133. Komisja Rewizyjna wykonuje zadania kontrolne Rady Miejskiej, a w szczególności:

- 1) kontroluje działalność Burmistrza oraz miejskich jednostek organizacyjnych,
- 2) opiniuje wykonanie budżetu miasta,
- 3) wnioskuje o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Burmistrzowi,
- 4) opiniuje wniosek o odwołanie Burmistrza Miasta z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium,
- 5) opiniuje zamiar powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych,
- 6) kontroluje wykonywanie przez Burmistrza Miasta uchwał Rady Miejskiej w sprawie skarg składanych na Burmistrza do Rady Miejskiej,
- 7) kontroluje rozpatrywanie i załatwienie skarg i wniosków przez Burmistrza,
- 8) kontroluje realizację interpelacji i wniosków radnych,
- 9) wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

§ 134. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole na podstawie rocznego planu kontroli oraz na zlecenie Rady Miejskiej.

2. Komisja Rewizyjna uchwała plan kontroli obejmujący w szczególności przedmiot, zakres, termin kontroli oraz skład zespołu kontrolującego.

3. Roczny plan kontroli, o którym mowa w ust. 1 przekazuje się Przewodniczącemu - mu Rady Miejskiej, a później przedkładać jest Radzie Miejskiej. Przewodniczący Komisji wystawia imienne upoważnienia dla osób wchodzących w skład zespołu kontrolnego.

4. O terminie zamierzonej kontroli na zlecenie Rady (poza kontrolą wynikającą z rocznego planu kontroli) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Burmistrza oraz kierownika jednostki kontrolowanej.

§ 135. 1. Zespół Kontrolujący składa się z członków Komisji Rewizyjnej w liczbie ustalonej przez Komisję.

2. Poza członkami Komisji Rewizyjnej do składu Zespołu Kontrolującego mogą być powołani przez Komisję Rewizyjną:

- 1) przedstawiciele Komisji Rady Miejskiej właściwych ze względu na przedmiot kontroli, przy czym jeżeli kontrola przeprowadzana jest na wniosek przewodniczącego komisji, komisja ta jest uprawniona do delegowania swojego przedstawiciela do zespołu kontrolującego,
 - 2) specjaliści (biegłi) z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli nie będący radnymi.
3. Przewodniczącym Zespołu Kontrolującego jest członek Komisji Rewizyjnej.

§ 136. 1. Przed przystąpieniem do czynności kontrolującej obowiązani są okazać bez wezwania kierownikowi tej jednostki upoważnienia, o których mowa w § 137 ust. 3

2. Zespół Kontrolujący powinien przeprowadzić kontrole zgodnie z planem kontroli oraz zgodnie z obowiązującym prawem, zwłaszcza w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej a także w sposób nie utrudniający zwykle funkcjonowanie jednostki kontrolowanej

3. Zespół Kontrolujący ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu we właściwe dokumenty,
- 3) wezwania do złożenia wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, przy czym na żądanie pracownika wyjaśnienia utrwalane są w formie protokołu,
- 4) sporządzenia dla członków Zespołu Kontrolującego odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

§ 137. Kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia Zespołowi Kontrolującemu właściwych warunków lokalowych i technicznych, w tym możliwości sporządzania kopii dokumentów na sprzęcie znajdującym się w jednostce kontrolowanej,
- 2) pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia Zespołowi Kontrolującemu dokumentów objętych tajemnicą państwową.

§ 138. 1. Po zakończeniu kontroli Zespół Kontrolujący sporządza protokół pokontrolny zawierający:

- 1) oznaczenie Zespołu z określeniem jego składu,
- 2) wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli,
- 3) opis stanu faktycznego stwierdzonego przez Zespół,
- 4) wykaz nieprawidłowości ustalonych przez Zespół z podaniem dowodów, na podstawie których ustalono nieprawidłowości, a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, oględzin i opinii biegłych powołanych przez Zespół,
- 5) wnioski pokontrolne,
- 6) podpisy członków Zespołu,
- 7) adnotacje o zapoznaniu z protokołem kierownika jednostki kontrolowanej, zaopatrzoną podpisem tego kierownika.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag, co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.

3. Oryginał protokołu przechowywany jest w aktach Komisji Rewizyjnej, natomiast odpisy uwierzytelnione przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i Przewodniczącego Zespołu Kontrolującego przekazane są:

- 1) Przewodniczącemu Rady Miejskiej,
- 2) Burmistrzowi Miasta,
- 3) kierownikowi jednostki skontrolowanej.

§ 139. Komisja Rewizyjna najpóźniej na drugim posiedzeniu po przeprowadzeniu kontroli zapoznaje się ze sprawozdaniem Przewodniczącego Zespołu Kontrolującego z przeprowadzonej kontroli i może podjąć uchwałę w sprawach:

- 1) ⁽¹²⁾ zasygnalizowania Burmistrzowi Miasta oraz Komisjom Rady Miejskiej problemów i zjawisk zaobserwowanych w czasie przeprowadzonej kontroli, co do funkcjonowania Urzędu miasta i miejskich jednostek organizacyjnych,
- 2) wystąpienia do Burmistrza Miasta o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika samorządowego,
- 3) ⁽¹³⁾ (uchylony).

§ 140. W razie, gdy na dowolnym etapie procedury kontrolnej zaistnieje pośród członków Zespołu Kontrolującego albo Komisji Rewizyjnej podejrzenie o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia w jednostce kontrolowanej Przewodniczący Komisji Rewizyjnej niezwłocznie powiadamia o tym Burmistrza Miasta oraz Przewodniczącą Rady Miejskiej, którzy po zebraniu dowodów przez Komisję Rewizyjną przedstawiają sprawę na najbliższej Sesji Rady Miejskiej celem przekazania jej właściwym organom ścigania.

§ 141. 1. Rada Miejska zatwierdza uchwalony przez Komisję Rewizyjną projekt rocznego planu kontroli, uwzględniający terminy poszczególnych kontroli wraz z preliminarem wydatków na przeprowadzenie kontroli.

2. Komisja Rewizyjna w ramach zadań określonych przepisami finansowo-prawnymi samodzielnie rozstrzyga o poszczególnym rozdysponowaniu środków finansowych przyznanych Komisji przez Radę Miejską.

3. Na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Rada Miejska w miarę możliwości może w ciągu roku budżetowego zwiększyć limit przyznanych Komisji środków finansowych.

Rozdział II

Ocena pracy Burmistrza Miasta przed udzieleniem absolutorium

§ 142. Na ocenę pracy Burmistrza Miasta poza wynikami kontroli wykonania uchwał Rady Miejskiej, budżetu miasta oraz zarządzeń Burmistrza składa się ocena działalności:

- 1) Urzędu Miasta,
- 2) miejskich jednostek organizacyjnych,
- 3) spółek prawa handlowego z wyłącznym udziałem mienia komunalnego miasta.

§ 143. Ocena pracy Burmistrza Miasta dokonywana jest na podstawie:

- 1) przedkładanych Radzie Miejskiej:
 - a) sprawozdań Burmistrza z wykonania zadań własnych miasta w zakresie wynikającym z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr. 142, poz. 1591 z późn. zm.), w tym wykonania uchwał Rady Miejskiej oraz zadań zleconych na mocy ustaw szczególnych i realizowanych przez miasto w drodze porozumienia z organami administracji rządowej a także ze szczegółowych uchwał nakładających obowiązki na Burmistrza Miasta,
 - b) sprawozdań Burmistrza Miasta z oceny pracy jednostek wskazanych w § 145,
 - c) sprawozdań Burmistrza Miasta z oceny pracy kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
- 2) sprawozdań Komisji Rady Miejskiej z oceny wykonywania przez Burmistrza zleceń Rady w sprawach wynikających ze skarg i wniosków obywateli oraz organizacji społecznych,
- 3) sprawozdań Komisji Rewizyjnej z kontroli realizacji przez Burmistrza interpelacji i wniosków radnych,
- 4) wyniki kontroli wewnętrznej jednostek wskazanych w § 145,
- 5) wyniki kontroli zewnętrznej Burmistrza Miasta oraz jednostek wskazanych w § 145.

Rozdział III

Organizacja pracy Komisji

§ 144. 1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi członkowie wybrani przez Radę Miejską.

2. Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej powołuje i odwołuje Rada Miejska zwykłą większością głosów w obecności połowy składu Rady.

3. Komisja Rewizyjna może wybrać i odwołać spośród swoich członków zastępcę Przewodniczącego Komisji.

§ 145. 1. Komisja Rewizyjna poza rocznym planem kontroli działa na podstawie uchwalonego przez siebie i zatwierzonego przez Radę Miejską planu pracy, mogącego obejmować okres przekraczający jeden rok.

2. Komisja Rewizyjna raz w roku składa Radzie Miejskiej sprawozdania ze swojej działalności, w tym z realizacji planu kontroli oraz środków finansowych przyznawanych Komisji na przeprowadzenie kontroli.

§ 146. 1. Komisja Rewizyjna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej z urzędu lub na wniosek członka Komisji może zarządzić głosowanie tajne.

§ 147. 1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.

2. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwołuje jej Przewodniczący z urzędu albo na wniosek członków Komisji.

3. Zwołanie posiedzenia Komisji powinno być połączone z podaniem przedmiotu posiedzenia. W przypadku zwołania posiedzenia na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej przedmiot posiedzenia określa wnioskodawca.

4. Jeżeli porządek posiedzenia Komisji Rewizyjnej przewiduje rozpatrzenie spraw związanych bezpośrednio z zakresem przedmiotowym działania innej Komisji Rady Miejskiej Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia o posiedzeniu właściwego Przewodniczącego Komisji.

§ 148. 1. W posiedzeniu Komisji Rewizyjnej bez prawa głosowania mogą uczestniczyć:

- 1) Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej,
- 2) przedstawiciele Komisji Rady Miejskiej,
- 3) osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

2. W uzasadnionych przypadkach Komisja Rewizyjna może podjąć uchwałę o obowiązku zachowania tajemnicy części posiedzenia i o wyłączeniu z udziału w tej części osób zaproszonych.

3. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej są protokołowane. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i protokolant.

Dział III

Regulamin Komisji Rady Miejskiej

§ 149. Komisja działa w oparciu o roczny plan pracy.

§ 150. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach. Może odbywać także posiedzenia wyjazdowe związane z rozpatrywanymi zagadnieniami oraz posiedzenia wspólne z innymi Komisjami.

2. Rada może zlecić Przewodniczącemu Komisji zwołanie posiedzenia Komisji na wskazany temat lub zbadanie określonej sprawy.

3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji bez prawa udziału w głosowaniu

§ 151. 1. Całością prac Komisji kieruje Przewodniczący przy pomocy zastępcy, którzy zapewniają na sali posiedzeń miejsca dla publiczności przysłuchującej się obradom.

2. Do właściwości Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) opracowywanie projektu planu pracy,
- 2) zwoływanie posiedzeń oraz podawanie do publicznej wiadomości terminu, miejsca i planowanej tematyki poprzez ogłoszenie na tablicy budynku Urzędu Miasta oraz radia lokalne na 3 dni przed terminem posiedzenia,
- 3) przewodniczenie obradom,
- 4) przedstawienie projektu porządku posiedzenia,
- 5) zapewnienie realizacji przyjętego planu pracy,
- 6) podpisywanie protokołów posiedzeń,
- 7) ustalanie listy zaproszonych osób,

8) zapewnienie członkom Komisji stosownych materiałów.

§ 152. 1. Członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniach potwierdzają obecność poprzez złożenie podpisu na liście obecności. Lista obecności jest podstawą do wypłacenia diety.

2. W przypadku niemożności uczestniczenia w posiedzeniu Komisji, członek jej powinien usprawiedliwić nieobecność przed posiedzeniem, gdy jest to niemożliwe - na najbliższym posiedzeniu.

3. Trzykrotna nieobecność członka na posiedzeniu Komisji bez usprawiedliwienia upoważnienia Komisję do wystąpienia do Rady z wnioskiem o odwołanie go ze składu Komisji.

§ 153. W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji jego funkcję pełni zastępca.

§ 154. Posiedzenia Komisji są jawne. Jawność posiedzenia lub jego część zostają wyłączone, gdy wymaga tego wyraźny zapis ustawowy.

§ 155. 1. Prawomocność posiedzenia stwierdza Przewodniczący Komisji. W przypadku braku wymaganego quorum t.j. co najmniej połowy ogólnego składu Komisji Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia.

2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący Komisji przedstawia do przyjęcia proponowany porządek posiedzenia. Zgłoszone poprawki do projektu porządku obrad poddawane są pod głosowanie.

§ 156. 1. Rozpatrywanie każdej sprawy wniesionej pod obrady Komisji winno zakończyć się sformułowaniem wniosku lub opinii.

2. Opinie i wnioski Komisji uchwała się w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnego składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" decyduje głos Przewodniczącego.

3. Komisja może postanowić o głosowaniu tajnym.

§ 157. Opinie i wnioski Komisji przedkładane są na sesjach Rady lub przesyłane do Burmistrza Miasta.

§ 158. Przewodniczący Komisji obowiązany jest zwołać w sytuacjach szczególnych posiedzenie Komisji na pisemny wniosek co najmniej 1/2 składu Komisji.

§ 159. Raz w roku Komisja składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 160. 1. Obsługę Komisji zapewnia Biuro Rady Miejskiej, które w szczególności:

- 1) prowadzi ewidencję członków Komisji,
- 2) zapewnia terminowość i zgodnie z planem pracy Komisji przygotowanie materiałów,
- 3) dostarcza członkom Komisji materiały łącznie z zawiadomieniem o dacie i miejscu posiedzenia nie później niż na 3 dni przed terminem posiedzenia,
- 4) sporządza protokół z każdego posiedzenia,
- 5) przekazuje adresatom uchwalone przez Komisję wnioski i opinie,
- 6) prowadzi rejestr przyjętych wniosków i opinii,
- 7) opracowuje informacje lub sprawozdania dotyczące działalności Komisji w oparciu o protokoły posiedzeń.

2. Biuro Rady Miejskiej udostępnia do publicznego wglądu dokumenty z każdego posiedzenia komisji w obecności pracownika Biura w godzinach jego urzędowania.

3. Osoby zainteresowane materiałami z obrad Komisji mogą je przeglądać, sporządzać z nich odpisy i notatki w obecności pracownika Biura.

4. Na żądanie osoby zainteresowanej pracownik Biura Rady Miejskiej może potwierdzić zgodność odpisu z oryginałem.

SPIS TREŚCI:**CZEŚĆ USTROJOWA.****Dział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.****Dział II. WŁADZE MIASTA I ICH KOMPETENCJE.**

Rozdział I Wybory i referendum.

Rozdział II Rada Miejska i jej Komisje.

Rada.

Rozdział III Przewodniczący Rady.

Rozdział IV Komisje.

Komisja Rewizyjna.

Problemowe Komisje Rady Miejskiej.

Rozdział V Radni.

Rozdział VI Kluby Radnych.

Rozdział VII Burmistrz Miasta Iławy.

Rozdział VIII Urząd Miasta Iławy.

Rozdział IX Jednostki Pomocnicze.

Dział III. AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO.**Dział IV. MIENIE MIASTA.**

Rozdział I Gospodarka mieniem Miasta.

Rozdział II Zasady reprezentacji miasta w sprawach majątkowych.

Dział V. GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA.

Rozdział I Zakres budżetu miasta.

Rozdział II Procedura budżetowa.

Dział VI. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE MIASTA.

Rozdział I Formy organizacyjno-prawne prowadzenia działalności gospodarczej miasta.

Rozdział II Miejskie jednostki działające na podstawie prawa budżetowego.

CZEŚĆ PROCEDURALNA.**Dział I. REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ.**

Rozdział I Sesje Rady Miejskiej.

Dział II. REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ.

Rozdział I Zakres zadań Komisji Rewizyjnej.

Rozdział II Ocena pracy Burmistrza Miasta przed udzieleniem absolutorium.

Rozdział III Organizacja pracy Komisji.

Dział III. REGULAMIN KOMISJI RADY MIEJSKIEJ.**ZAŁĄCZNIKI****ZAŁĄCZNIK Nr 1****mapa**

(grafikę pominięto)

ZAŁĄCZNIK Nr 2**herb**

(grafikę pominięto)

ZAŁĄCZNIK Nr 3

HEJNAŁ MIASTA ŁAWY
skomponowany przez Henryka Majewskiego
(grafikę pominięto)

ZAŁĄCZNIK Nr 4⁽¹⁴⁾**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA****I. JEDNOSTKI BUDŻETOWE**

1. PRZEDSZKOLA MIEJSKIE:
 - Nr 2 Integracyjne w Ławie, ul. Kasprowicza 3
 - Nr 3 w Ławie, ul. Kościuszki 22A
 - Nr 4 w Ławie ul. Dąbrowskiego 17B
 - Nr 5 w Ławie ul. Kopernika 1 3
 - Nr 6 w Ławie, ul. Wiejska 3
2. MIEJSKI ZESPÓŁ OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI 14-200 Ława, ul. Niepodległości 13
3. GIMNAZJUM SAMORZĄDOWE Nr 1 14 -200 Ława ul. Kościuszki 2
4. GIMNAZJUM SAMORZĄDOWE Nr 2 14 -200 Ława ul. Wiejska 11
5. SAMORZĄDOWA SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 2 w Ławie ul. Andersa 7
6. SAMORZĄDOWA SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 3 w Ławie ul. Niepodległości 11A
7. SAMORZĄDOWA SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 4 w Ławie ul. Skłodowskiej 31
8. URZĄD MIASTA ŁAWY 14-200 Ława ul. Niepodległości 13
9. STRAŻ MIEJSKA 14-200 Ława ul. Niepodległości 13
10. MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ 14-200 Ława ul. Grunwaldzka 6A
11. ŁAWSKI CENTRUM SPORTU TURYSTYKI I REKREACJI 14-200 Ława ul. Niepodległości 11B

II. ŁAWSKIE CENTRUM KULTURY

14-200 Ława ul. Niepodległości 13B - Instytucja kultury

III. SPÓŁKI PRAWA HANDLOWEGO

1. "Ławskie Wodociągi" Spółka z o.o. 14-200 Ława ul. Wodna 2.
2. ŁAWSKIE TOWARZYSTWO BUDOWNICTWA SPOŁECZNEGO ZARZĄD GOSPODARKI LOKALAMI Spółka z o.o. 14-200 Ława ul. Jagiellończyka 16.
3. ZAKŁAD KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ Spółka z o.o. 14-200 Ława ul. Jagiellończyka 16.