Załącznik do Uchwały NR XXVII/167/2005
Rady Miasta Jastarnia z dnia 29.04.2005r.
tekst jednolity

STATUT MIASTA JASTARNIA

CZĘŚĆ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Użyte w Statucie Miasta Jastarni sformułowania oznaczają :

MIASTO	**- Gminę – Miasto Jastarnia,**
BURMISTRZ	**- Burmistrz Miasta Jastarnia,**
PRZEWODNICZĄCY	**- Przewodniczący Rady Miasta Jastarnia,**
RADA	**- Radę Miasta Jastarnia,**
RADA OSIEDLA	**- Radę Osiedla Miasta Jastarnia,**
RADNY	**- Radnego Rady Miasta,**
STATUT	**- Statut Miasta Jastarnia,**
USTAWA	**- Ustawę z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami),**
JASTARNIA	**- Gminę – Miasto Jastarnia,**

§ 2.

1. Miasto Jastarnia jest wspólnotą samorządową osób zamieszkałych na terenie miasta.
2. Miasto Jastarnia obejmuje obszar o powierzchni 8 km^2 wraz z miejscowościami :

   - **JASTARNIA,**
   - **JURATA,**
   - **KUŹNICA.**

Granice Miasta określone są w planie stanowiącym załącznik nr 1 do Statutu Miasta.

§ 3

1. Herbem Miasta Jastarnia jest na złotym tle błękitna litera „J” w kształcie rybackiego haczyka. Z prawej strony dwie srebrne ryby stylizujące literę „B” – nawiązującą do dawnej nazwy wioski BÓR, której tereny obecnie stanowią część Miasta Jastarnia.

2. Miasto posługuje się metalową, tłoczoną pieczęcią okrągłą zawierającą pośrodku herb, a w otoku napis „MIASTO JASTARNIA”.

3. Miasto posiada:

    - flagę, którą jest prostokątny płat tkaniny o wymiarach 110x70 cm w kolorze błękitnym z herbem miasta w części środkowej flagi,
    - proporzec, którym jest prostokątny płat tkaniny o wymiarach 70x110 cm w kolorze błękitnym` z herbem miasta w jego części środkowej.

4. Wzory herbu, pieczęci oraz flagi i proporca zawiera załącznik nr 2 do Statutu.

§ 4.

1. Rada może osobie szczególnie zasłużonej dla Miasta Jastarni nadać tytuł „Honorowego Obywatela Miasta Jastarni", lub tytuł „Zasłużony dla Miasta Jastarni"

2. Nadanie tytułu „Honorowego Obywatela Miasta Jastarni" lub tytuł „Zasłużonego dla Miasta Jastarni" nie jest związane z żadnymi zobowiązaniami ze strony Miasta.

3. Pozbawienie tytułu „Honorowego Obywatela Miasta Jastarni" lub tytułu „Zasłużonego dla Miasta Jastarni" następuje w ten sam sposób, co nadanie.

4. Zasady nadania tytułów „Honorowy Obywatel Miasta Jastarnia" oraz „Zasłużony dla Miasta Jastarni" określa Rada.

5. Miasto posiada ozdobny, wykonany z metalu uszlachetnionego, łańcuch z herbem miasta, który jest zewnętrznym symbolem władzy osoby Go noszącej:

    * **Przewodniczącego Rady Miasta** - w czasie obrad sesji Rady Miasta.

    * **Burmistrza** – podczas reprezentowania Miasta w czasie uroczystości i świąt państwowych oraz uroczystości lokalnych.

§ 5.

1. Miasto posiada osobowość prawną.

2. Miasto wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

3. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

4. Siedzibą organów Miasta jest **JASTARNIA**.

§ 6.

1. Podstawowym zadaniem Miasta jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców. Miasto tworzy warunki dla racjonalnego rozwoju całej gminy oraz organizuje życie publiczne na jej terenie.

2. Miasto wykonuje na podstawie ustaw zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów. Zadania z zakresu administracji rządowej Miasto może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.

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

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

5. Z uwagi na swoje położenie geograficzne i turystyczno-wypoczynkowy charakter, Miasto przywiązuje szczególną wagę do:
   1) rozwoju bazy turystyczno-rekreacyjnej,
   2) działalności gospodarczej związanej z morzem,
   3) ochrony środowiska naturalnego ze szczególnym uwzględnieniem ochrony brzegu morskiego oraz dbałości o czystość wód przybrzeżnych Morza Bałtyckiego i Zatoki Puckiej.

6. W trosce o upowszechnianie i rozwój kultury kaszubskiej Miasto stwarza możliwości i popiera wszelkie działania zmierzające do realizacji tego celu.

7. Dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb swoich mieszkańców Miasto może prowadzić działalność gospodarczą o charakterze użyteczności publicznej. Prowadzenie przez Miasto działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej dopuszczalne jest wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

8. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

9. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwość Miasta może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 7.

1. Zaspakajanie zbiorowych potrzeb Miasta jako zadań własnych obejmuje w szczególności sprawy:

   1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
   2) dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,

3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymywania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk, utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
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, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11) targowisk i hal sportowych,
12) zieleni gminnej i zadrzewień,
13) cmentarzy gminnych,
14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
15) utrzymanie miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia 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.

§ 8.

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

2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum gminnego określa odrębna ustawa.

CZĘŚĆ II

R A D N I

§ 9.

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu Radni składają ślubowanie:

„Wierny Konstytucji i prawu Rzeczpospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców”

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo *„ślubuję*" .Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania << Tak mi dopomóż Bóg. >>.

3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz Radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

4. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§ 10.

1. Radny ma prawo i obowiązek brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

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

3. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie, ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 11.

1. Z Radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miasta, w którym Radny uzyskał mandat.

2. Burmistrz nie może powierzyć Radnemu gminy Miasta Jastarnia wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

3. *Skreślony*

4. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miasta, w którym uzyskał mandat, oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tego miasta. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

5. Radny, o którym mowa w ust. 4 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.

6. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.

7. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez Miasto w czasie kadencji termin, o którym mowa w ust.4 wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.

8. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 4 jest równoznaczna ze zrzeczeniem się mandatu.

9. Przepisy ust. 4-8 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu Rady w drodze uchwały Rady Miasta podjętej na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 lipca 1998r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 z późniejszymi zmianami).

10. Po wygaśnięciu mandatu pracodawca przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

11. Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu zgodnie z § 9 ust 1.

12. Radni nie mogą powoływać się na swój mandat w związku z podjętymi dodatkowymi zajęciami bądź działalnością gospodarczą prowadzoną na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami.

§ 12.

W związku z wykonywaniem mandatu Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 13.

Na zasadach ustalonych przez Radę, Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 14.

1. Radny stwierdza swoją obecność na posiedzeniu Rady lub Komisji podpisem na liście obecności.

2. W razie niemożności wzięcia udziału w sesji lub posiedzeniu Komisji, Radny usprawiedliwia się Przewodniczącemu lub Przewodniczącemu Komisji.

3. W wypadku naruszenia przez Radnego podstawowych obowiązków wynikających z przyrzeczenia, właściwą dla rozpatrzenia sprawy jest Rada.

§ 15 skreślony.

§ 16

1. Organami Miasta są:

    a) **Rada Miasta Jastarnia,**
    b) **Burmistrz Miasta Jastarnia.**

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

3. Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesję Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Miasta i Komisji Rady.

4. Zasady dostępu do dokumentów, o których mowa w ust. 3 i korzystania z nich określa załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.

CZĘŚĆ III

ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY MIASTA

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 17.

1. Rada z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.

2. Kompetencje Rady określają odrębne ustawy oraz niniejszy Statut.

3. Ustawowy skład Rady Miasta Jastarnia wynosi 15 Radnych wybranych przez mieszkańców Gminy JASTARNIA na okres czterech lat licząc od dnia wyborów.

4. 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 lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady, z zastrzeżeniem ust. 6.

5. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

6. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.

7. Po upływie terminu określonego w ust. 4 sesję zwołuje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.

8. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem Radny obecny na sesji.

§ 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) uchwalenie Statutu,
    2) ustalanie wynagrodzenia burmistrza, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
    3) powoływanie i odwoływanie skarbnika miasta, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza miasta – na wniosek Burmistrza,
    4) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu,
    5) uchwalenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
    6) uchwalenie programów gospodarczych,
    7) ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
    8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat – w granicach określonych w odrębnych ustawach,
    9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu i dotyczących :

        a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, do czasu określenia zasad burmistrz może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Miasta
        b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza,
        c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
        d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Burmistrza 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 rozwiązywania i występowania z nich,
g) określania zasad: wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza,
h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym,

10) określania wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
11) podejmowania uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej o której mowa w art.8 ust.2 ustawy,
12) podejmowania uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
12a) podejmowania uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
13) podejmowania uchwał w sprawach herbu Miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
14) ustalenie zakresów działania osiedla oraz zasad przekazywania im składników mienia do korzystania,
15) nadawania tytułu „Honorowego Obywatela Miasta Jastarnia" oraz tytułu „Zasłużonego dla Miasta Jastarna",
15a) podejmowania uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
16) stanowienia w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

3. Rada Miasta kontroluje działalność Burmistrza oraz gminne jednostki budżetowe, instytucje kultury miasta i jednostki organizacyjne miasta : w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

§ 19.

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej właściwości.

2. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

3. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej ¼ ustawowego składu Rady przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku o zwołanie sesji powinien zostać dołączony porządek obrad wraz z projektami uchwał.

4. Radni powinni zostać powiadomieni o zwołaniu sesji co najmniej 5 dni przed terminem. Wraz z zawiadomieniem radni powinni otrzymać projekt porządku obrad, materiały związane z przedmiotem sesji oraz projekty uchwał.

5. W przypadku nie cierpiącym zwłoki sesje zwołuje się bez zachowania wymogów określonych w ust. 4, z tym że do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

6. Zawiadomienie o sesji winno być podane do publicznej wiadomości, co najmniej 3 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 20.

Organami Rady są:

1. **Przewodniczący Rady oraz Wiceprzewodniczący Rady**,
2. **Komisje Rady**.

§ 21.

1. Rada wybiera ze swojego składu Przewodniczącego Rady i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

2. Odwołanie Przewodniczącego Rady i jej Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej ¼ ustawowego składu Rady Miasta, w trybie określonym w ust. 1.

3. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących nie może być poddany pod głosowanie na sesji, na której został zgłoszony.

4. Skreślony

5. Prawo zgłaszania kandydatów do funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady przysługuje każdemu Radnemu.

§ 22.

1. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

2. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 23 skreślony.

§ 24 skreślony.

ROZDZIAŁ II

RADA I JEJ KOMISJE

§ 25.

1. Komisje Rady są organami powołanymi do rozpatrywania i przygotowywania spraw będących przedmiotem obrad Rady, do wyrażania opinii w sprawach przekazywanych pod ich obrady przez: Radę, Przewodniczącego Rady, inne Komisje Rady lub Burmistrza.

2. Rada ze swego grona może powołać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

3. Stałymi Komisjami Rady są:

   1) **Komisja Rewizyjna,**
   2) **Komisja Gospodarki Miejskiej i Budżetu,**
   3) **Komisja Oświaty, Kultury, Turystyki i Sportu,**
   4) **Komisja Ochrony Środowiska, Rybołówstwa i Bezpieczeństwa Publicznego.**

4. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady, oraz w przynajmniej jednej Komisji Stałej.

5. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą Radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Miasta.

6. Radny może brać udział w posiedzeniach każdej Komisji Rady.

7. Burmistrz oraz Radny, o którym mowa w ust. 6 uczestniczą w pracach Komisji z głosem doradczym.

§ 26.

1. Komisje Rady obradują na posiedzeniach oraz działają przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

2. Posiedzenie Komisji może odbyć się pod warunkiem uczestnictwa w nim minimum 50% składu Komisji.

3. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Rady lub jeden z Wiceprzewodniczących. Na posiedzeniu tym Komisja wybiera z grona Radnych: Przewodniczącego Komisji i jego zastępców.

4. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć Radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 27.

1. Obradami i pracami Komisji kieruje Przewodniczący. W razie nieobecności Przewodniczącego, obradami Komisji kieruje jego zastępca.

2. Przewodniczący Komisji kieruje pracami, a w szczególności :

    1) opracowuje projekty planów pracy komisji,
    2) ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń,
    3) czuwa nad przygotowaniem posiedzeń,
    4) zapewnia członkom komisji otrzymywanie w odpowiednim czasie należycie przygotowanych materiałów,
    5) wyznacza sprawozdawców na posiedzenia komisji.

3. Przewodniczący Komisji opracowuje projekty planów pracy Komisji oraz ustalając porządek dzienny, bierze pod uwagę wnioski poszczególnych radnych.

4. Przewodniczący Komisji informuje Przewodniczącego Rady o wynikach pracy komisji.

§ 28.

1. Komisja jest władna do zajmowania stanowiska w sprawach, które należą do jej kompetencji.

2. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.

§ 29.

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w terminach określonych przez samą Komisję, jej Przewodniczącego lub Przewodniczącego Rady. Ponadto posiedzenie Komisji jest zwoływane na wniosek, co najmniej 1/3 jej członków.

2. O terminie i porządku dziennym posiedzenia Komisji, biuro Rady zawiadamia: członków Komisji, Przewodniczącego Rady, oraz Burmistrza.

3. Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne. W takim przypadku składy Komisji wybierają Przewodniczącego obrad spośród Przewodniczących Komisji.

4. Komisje obradujące wspólnie przyjmują uchwały zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy liczby członków każdej z uczestniczących w posiedzeniu Komisji.

§ 30.

1. Do zadań Komisji stałych należy w szczególności:

    1) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których Komisja została powołana,
    2) kontrola w zakresie kompetencji danej Komisji określonych w jej regulaminie,
    3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę, oraz Burmistrza i spraw przedkładanych przez członków Komisji,
    4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał,
    5) badanie terminowości załatwiania przez Burmistrza i administrację samorządową postulatów, wniosków i skarg mieszkańców w zakresie kompetencji danej komisji określonej w jej regulaminie,
    6) badanie rzetelności informacji i sprawozdań w zakresie kompetencji danej komisji określonej w jej regulaminie.

§ 31.

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

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

    1) wspólne posiedzenia Komisji,
    2) udostępnianie własnych opracowań i analiz,
    3) powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.

§ 32.

1. Poprzez **Komisję Rewizyjną** Rada kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek budżetowych i organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta,. Komisja Rewizyjna zajmuje się w szczególności:

    1) opiniowaniem wykonania budżetu Miasta i występowaniem z wnioskiem do Rady Miasta w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową,
    2) wykonywaniem innych zadań zleconych przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych Komisji powoływanych przez Radę na podstawie § 25 ust. 3 niniejszego Statutu,
    3) wykazywaniem nieprawidłowości w wykonywaniu zadań Miasta, niegospodarności i marnotrawstwa mienia Miasta lub innych nadużyć,
    4) ustalaniem przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiadających,
    5) kontrolowaniem działalności Burmistrza w zakresie przestrzegania Statutu Miasta, regulaminu Rady, uchwał Rady oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
    6) zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa jej regulamin stanowiący załącznik 4 do niniejszego Statutu.

§ 33.

Członkom Komisji Rewizyjnej lub zespołowi powołanemu przez nią na zasadach przewidzianych w § 31 ust. 2 pkt 3 przysługuje prawo wynikające z art. 18 a ust. 1 ustawy. Uprawnienia te, Komisja lub zespół wykonują poprzez:

1) wgląd do ewidencji planów pracy, sprawozdań oraz wszelkich innych akt i dokumentów dotyczących działalności jednostki kontrolowanej,
2) występowanie do pracowników jednostek kontrolowanych o udzielenie ustnych i pisemnych wyjaśnień,
3) osoby przeprowadzające kontrolę Burmistrza zobowiązane są powiadomić o tym osobę pełniącą tę funkcję. W przypadku przeprowadzenia kontroli jednostek organizacyjnych Miasta, powiadamia się również kierownika tej jednostki.
4) kontrolę przeprowadza się w obecności przedstawiciela kontrolowanej jednostki, a z wyników kontroli sporządza się sprawozdanie. Jeden egzemplarz sprawozdania otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki,
5) wykonywanie czynności, o których mowa w ust. 1, nie może powodować zakłócenia normalnego toku pracy jednostek kontrolowanych.

§ 34.

1. Niezależnie od Komisji powołanych przez Radę Miasta, Radni mogą tworzyć **Kluby Radnych**.
2. Klub Radnych uważa się za utworzony, gdy w jego skład wchodzi minimum 5 Radnych.
3. Klub Radnych wybiera spośród swych członków Przewodniczącego Klubu, który organizuje jego pracę i reprezentuje Klub na zewnątrz.
4. Członkowie Klubu zbierają się na swych posiedzeniach organizowanych przez przewodniczącego Klubu. Pomieszczenie do odbycia spotkań Klubu zapewnia Biuro Rady, po uprzednim wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby.
5. Członkom Klubu Radnych za udział w posiedzeniach nie przysługuje dieta.
6. Klubowi Radnych przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.
7. Klubowi Radnych przysługuje prawo opiniowania projektów uchwał Rady podobnie jak Komisjom Rady. W tym celu Przewodniczący Klubu sam , bądź przez desygnowanego członka Klubu prezentuje opracowaną przez Klub opinię.
8. Powstanie Klubu Radnych, jego skład osobowy oraz imię i nazwisko Przewodniczącego Klubu podlega pisemnemu zgłoszeniu Przewodniczącemu Rady Miasta.

§ 35.

1. Przewodniczący przygotowuje sesje Rady.
2. Przewodniczący Komisji Rady mogą zwrócić się z wnioskiem do Przewodniczącego Rady ze wskazaniem spraw, które powinny znaleźć się w porządku obrad zwoływanej sesji.
3. Radny może wystąpić z wnioskiem o włączenie do porządku obrad sesji projektu uchwały, zachowując tryb przewidziany w § 57 Statutu.
4. Przewodniczący ustala projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji. Przy podejmowaniu decyzji o zwołaniu sesji powinny być gotowe projekty uchwał, które będą przedmiotem obrad, a także materiały niezbędne radnym.

§ 36.

1. Porządek obrad Rady (ramowy) winien przedstawiać się następująco:

    1) zatwierdzenie porządku obrad,
    2) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
    3) informacje i komunikaty przewodniczącego,
    4) uchwały,
    5) interpelacje i zapytania radnych,
    6) wolne wnioski,
    7) komunikaty (biura Rady o terminach posiedzeń Komisji, dacie następnej sesji Rady, itp.).
2. W przypadku obrad każdej zwyczajnej sesji powinno znajdować się sprawozdanie z wykonania uchwał Rady.

3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

4. W przypadku sesji zwołanej na wniosek Burmistrza lub co najmniej ¼ ustawowego składu Rady do zmiany porządku obrad stosuje się przepis ust. 3, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

5. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Burmistrz, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

ROZDZIAŁ III

O B R A D Y

§ 37.

1. Sesje Rady są jawne.

2. Publiczność, prasa, radio i telewizja mają prawo przebywać na sesji tylko w miejscu do tego przeznaczonym.

3. W obradach mogą brać udział zaproszeni przez Przewodniczącego Rady goście, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 38.

1. Rada ma prawo wyłączyć jawność w odniesieniu do całej sesji lub do konkretnych punktów porządku obrad wyłącznie na podstawie przepisów ustaw.

2. Wyłączenie jawności może nastąpić w trakcie posiedzenia.

§ 39.

1. Sesja może odbywać się w ciągu jednego lub kilku posiedzeń.
   W tym przypadku powodem przedłużenia sesji może być niewyczerpanie porządku obrad. Ogłoszenie terminu następnego posiedzenia odbywa się z pominięciem wymogów wskazanych w § 19 ust. 4.

2. W przypadku stwierdzenia braku quorum, Przewodniczący przerywa sesję i wyznacza jej nowy termin. Nazwiska radnych którzy bez usprawiedliwienia opuścili salę obrad, wpisuje się do protokołu. Radnym tym nie przysługuje dieta z tytułu udziału w sesji.

§ 40.

1. Sesję otwiera Przewodniczący lub – w razie jego nieobecności – jeden z Wiceprzewodniczących formułą :

   " Otwieram Sesję Rady Miasta Jastarnia". W trakcie sesji Przewodniczący może przekazać przewodniczenie obradom Wiceprzewodniczącemu.

2. Po sprawdzeniu prawomocności obrad (quorum) Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad.

3. Z wnioskiem o uzupełnienie porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz Burmistrz. Wniosek o uzupełnienie porządku obrad, jego zatwierdzenie lub zdjęcie z porządku obrad, zapada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 41.

1. Przewodniczący prowadzi obrady wg uchwalonego porządku.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością. Przewodniczący Komisji właściwych dla przedmiotu obrad i Burmistrz otrzymują prawo głosu poza kolejnością.

3. Czas wystąpienia Przewodniczącego Komisji (sprawozdawcy), Burmistrza i radnego jest nieograniczony – chyba, że Przewodniczący postanowi inaczej.

4. Zabieranie głosu „ad vocem" odbywa się poza kolejnością zgłoszeń. radny ma prawo do 2 wypowiedzi 1 – minutowych w jednym punkcie porządku obrad.

5. Po stwierdzeniu, że lista mówców została wyczerpana, Przewodniczący udziela głosu tylko w sprawach wniosków formalnych dotyczących trybu głosowania.

§ 42.

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „ do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos. Fakt taki odnotowuje się w protokole sesji. Przewodniczący może czynić mówcom uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnych przypadkach przywoływać mówcę „ do rzeczy".

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się także do wystąpień osób spoza Rady.

4. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim zakłócają porządek obrad.

§ 43.

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać :

    1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
    2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
    3) nazwiska nieobecnych członków Rady (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych z urzędu,
    4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
    5) zatwierdzony porządek obrad,
    6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
    7) czas trwania posiedzenia,
    8) podpisy Przewodniczącego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały – arabskimi.

3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji Rady.

4. Protokół przyjmuje się na następnej sesji zwyczajnej.
   Uwagi do protokołu zgłaszane przez radnych uwzględnia się przez sporządzenie załączników do protokołu zawierające sprawozdanie bądź uzupełnienie.

§ 44.

1. Protokół z posiedzenia Rady powinien być sporządzony w ciągi 14 dni od daty jej odbycia.

2. Wyciągi z protokołu Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Protokoły z obrad przechowuje się w biurze Rady.

4. Każdy mieszkaniec Miasta ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów z wyjątkiem części protokołu, który dotyczy obrad Rady.

§ 45.

Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę : „Zamykam sesję Rady Miasta Jastarnia”.

ROZDZIAŁ IV

UPRAWNIENIA RADNEGO NA SESJI RADY

§ 46.

1. Radny ma prawo zgłaszać w trakcie sesji wnioski formalne, których przedmiotem mogą być w szczególności:

1) sprawdzenie quorum,
2) zdjęcie określonego punktu z porządku obrad,
3) zakończenie dyskusji,
4) ograniczenie liczby dyskutantów (taki wniosek nie może dotyczyć wypowiedzi Przewodniczących Komisji, sprawozdawcy i Burmistrza),
5) głosowanie imienne,
6) przeliczenie głosów.

2. Przewodniczący poddaje zgłoszony wniosek pod głosowanie.

§ 47.

1. Wnioski merytoryczne radny może składać tylko w odniesieniu do problematyki będącej aktualnie przedmiotem obrad, lub w punkcie „wolne wnioski". Wniosek winien być przedłożony Przewodniczącemu (w trakcie obrad lub przed rozpoczęciem sesji) i krótko uzasadniony.

2. Wnioski merytoryczne powinny zawierać jasno określony postulat, sposób realizacji i ewentualnego wykonawcę.

ROZDZIAŁ V

INTERPELACJE I ZAPYTANIA RADNYCH.

§ 48.

Wnoszone przez radnych interpelacje i zapytania kierowane są do Burmistrza.

§ 49.

1. Interpelację składa się w sprawach o zasadniczym charakterze.
2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jego przedmiotem, oraz wynikające z niej pytania.
3. Interpelację składa się w formie pisemnej na sesji w punkcie „interpelacje i zapytania", a w okresie między sesjami do Przewodniczącego Rady; do wniesienia interpelacji wystarczy podpis jednego radnego.
4. Przewodniczący Rady może nie przyjąć interpelacji, która nie spełnia warunków określonych w ust. 2 i 3.
5. Przewodniczący rady przesyła interpelację niezwłocznie interpelowanemu.

§ 50.

Przewodniczący informuje Radę o złożonych interpelacjach nie później niż na najbliższej sesji Rady. Tekst interpelacji odczytanej na sesji Rady ogłasza w załączniku protokołu z sesji Rady.

§ 51.

1. Odpowiedź na interpelację może być udzielona w formie ustnej lub pisemnej zgodnie z wolą interpelującego.
2. odpowiedź ustną składa się na sesji Rady, a pisemną nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji – na ręce interpelującego i Przewodniczącego Rady.
3. Radny ma prawo poinformowania Rady, czy uznaje odpowiedź za wyczerpującą i wnieść o jej odczytanie.
4. Interpelowany zobowiązany jest do wyjaśnienia swoich odpowiedzi.
5. W przypadku stwierdzenia przez składającego interpelację, że nie zadawala go odpowiedź pisemna i dodatkowe wyjaśnienia ustne na sesji, Rada – na wniosek interpelującego – może zażądać dodatkowych wyjaśnień na piśmie, lub umieszczenie interpelacji w porządku dziennym sesji.

§ 52.

1. Zapytania składa się w sprawach mniej złożonych, gdy pytającemu chodzi przede wszystkim o uzyskanie informacji o faktach.
   Zapytanie powinno być sformułowane zwięźle.
2. Zapytanie składa się na piśmie w biurze Rady lub ustnie, w punkcie porządku sesji „Interpelacje i zapytania".
3. Przewodniczący Rady niezwłocznie informuje Burmistrza o treści złożonego zapytania.
4. Wobec niemożności udzielenia odpowiedzi na zapytanie w trakcie sesji, musi ona być udzielona zgłaszającemu na piśmie w ciągu 7 dni – do jego rąk.

§ 53.

Na interpelację lub zapytanie radnego odpowiedź udziela ten, do którego interpelacja lub zapytanie zostało przez radnego skierowane. Wyjątkowo odpowiedź może być udzielona przez upoważnionego przedstawiciela adresata interpelacji lub zapytania.

§ 54.

1. Biuro Rady prowadzi wykaz zgłoszonych interpelacji, w którym powinny być zawarte dokładne informacje o sposobie załatwiania i terminach.
2. Obowiązkiem pracowników biura jest zawiadomienie zainteresowanych radnych o wpływających odpowiedziach na interpelacje i doręczenia tych odpowiedzi.

ROZDZIAŁ VI

UCHWAŁY RADY I INNE AKTY

§ 55.

1. Rada na sesji podejmuje :

   - **uchwały** - ustalające sposoby rozwiązywania zagadnień lub zajmujące stanowiska w sprawach będących przedmiotem obrad;

   - **postanowienia porządkowe** - zawierające wskazania rozwiązujące konkretną sprawę lub kilka spraw;

   - **rezolucje** - zawierające prawnie wiążące wezwanie Burmistrza do podjęcia wskazanego w rezolucji (przede wszystkim w sprawach ogólnospołecznych);

   - **apele** - zawierające prawnie nie wiążące wezwanie do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub działania w sprawach ogólnospołecznych;

   - **oświadczenia** - zawierające stanowisko w określonej sprawie;

   - **opinie** - wyrażenie stanowiska w sprawach przed podjęciem uchwały.

§ 56.

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają :

1. **BURMISTRZ MIASTA,**
2. **KOMISJE RADY,**
3. **KLUBY RADNYCH,**
4. **RADNI.**

§ 57.

1. Projekty uchwał w formie pisemnej składa się do biura Rady.
   Przewodniczący Rady ma obowiązek przekazać uchwały do odpowiedniej Komisji Rady, a także do Burmistrza, w celu uzyskania opinii.

2. Opinia, o której mowa w ust. 1, zostaje odczytana na sesji bezpośrednio po zapoznaniu rady z projektem uchwały.

3. Projekt uchwały powinien zawierać podstawę prawną oraz pisemne uzasadnienie.

4. Uzasadnienie powinno wyjaśnić cel podjęcia uchwały, a w razie potrzeby :

   1)przedstawić rzeczywisty stan rzeczy w dziedzinie, która ma być unormowana,

   2)wykazać różnicę pomiędzy dotychczasowym, a projektowanym stanem prawnym,

   3)przedstawić przewidywane skutki społeczne, gospodarcze, finansowe i prawne,

   4)przedstawić wyniki przeprowadzonych konsultacji z samorządem mieszkańców i innymi zainteresowanymi, oraz informować o przedstawionych wariantach i opiniach.

5. Po zgłoszeniu wniosku o rozszerzeniu porządku obrad w celu podjęcia uchwały, której projekt nie został zgłoszony w trybie wskazanym w § 36 ust.3, Radny lub Burmistrz może wnieść o odesłanie projektu uchwały w celu zaopiniowania. Wniosek taki Przewodniczący poddaje pod głosowanie. Odrzucenie przez Radę wniosku o odesłanie w celu zaopiniowania – oznacza zgodę Rady na rozszerzenie porządku obrad o tę sprawę.

§ 58.

1. Komisje, do których został skierowany projekt uchwały, przedstawiają Przewodniczącemu Rady sprawozdanie o tym projekcie określające swe stanowisko do projektu.

2. W sprawozdaniu Komisje wnioskują o :

   1) przyjęcie projektu bez poprawek, lub
   2) przyjęcie projektu z określonymi poprawkami bądź w formie tekstu jednolitego, albo
   3) odrzucenie projektu.

§ 59.

1. Porządek głosowania projektów uchwał na sesji Rady jest następujący :

   1) głosowanie poprawek do poszczególnych paragrafów, przede wszystkim tych, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach;
   2) głosowanie projektu uchwały w całości wraz z przyjętymi poprawkami.

2. Przewodniczący Rady ustala porządek głosowania projektów uchwał i poprawek do nich.

3. Przewodniczący Rady może odroczyć głosowanie nad całością uchwały na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzą sprzeczności pomiędzy poszczególnymi przepisami.

4. Rada może postanowić poddane pod głosowanie projektu uchwały w całości łącznie z poprawkami, jeżeli nie zgłoszono w tym zakresie sprzeciwu.

§ 60

1. **Uchwały są odrębnymi dokumentami** zawierającymi:

    1) tytuł, datę i numer;
    2) podstawę prawną ;
    3) określenie przedmiotu, środków realizacji, organów odpowiedzialnych za nadzór nad jego realizacją;
    4) przepisy przejściowe i derogacyjne (odsyłające);
    5) uzasadnienie.
2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady lub jego Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.
3. Rada określa tryb rozpowszechniania uchwał Rady.
4. Uchwały przekazuje się Burmistrzowi w celu realizacji.

§ 61.

Uchwała może być znowelizowana w tym samym trybie, w jakim była uchwalona.

ROZDZIAŁ VII
TRYB GŁOSOWANIA

§ 62.

1. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady oznajmia, że Rada przystępuje do głosowania. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia wniosku formalnego lub porządku głosowania i to jedynie przed wezwaniem Radnych przez Przewodniczącego do głosowania.
2. W głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów podejmowane są uchwały, wnioski merytoryczne i formalne, postanowienia porządkowe, rezolucje i apele, oświadczenia i opinie, a głosowanie odbywa się :

    - przez podniesienie ręki,
    - przy użyciu kart do głosowania zawierających imię i nazwisko radnego (głosowanie imienne).
      Głosowanie imienne odbywa się na wniosek co najmniej 2/3 radnych obecnych na sesji.
3. Uchwały rady w głosowaniu tajnym zapadają w sprawach wskazanych przez ustawę:

    1) wyboru i odwołania Przewodniczącego Rady i jej Wiceprzewodniczących,
    2) ***skreślony***
    3) ***skreślony***

§ 63.

1. Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu – chyba, że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. W przypadku równej liczby w głosowaniu tajnym, przeprowadza się następne głosowanie, lub decyzję dalszego postępowania podejmuje Rada.
4. Uchwały w sprawach zobowiązań finansowych podejmowane są bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
5. Przyjęcie i zmiana Statutu Miasta Jastarni wymaga podjęcia uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu.

§ 64.

1. Pod pojęciem „zwykłą większością głosów” należy rozumieć, że rozstrzygnięcie następuje, jeżeli ilość głosów „za” przewyższa co najmniej o jeden głos „przeciw”. W przypadku tym pomija się głosy „wstrzymujące się”.
2. Pod podjęciem „bezwzględną większością głosów” należy rozumieć, że rozstrzygnięcie następuje, jeżeli ilość głosów „za” przewyższa co najmniej o jeden głos, pozostałe głosy łącznie, tzn. „przeciw” i „wstrzymał się”.

§ 65.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy „oddane” uznaje się te, które oddano ”za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”.
2. Głosowanie imienne odbywa się przez użycie kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem. Lista osób głosujących „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” , jest załącznikiem do protokołu sesji (z zaznaczeniem, do którego punktu porządku obrad się odnosi).
3. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami i na właściwych kartkach. Przekreślenie kartki oznacza, że głos jest nieważny.

§ 66.

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczącego.
2. Głosowanie imienne i tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych. Komisja Skrutacyjna składa się z Przewodniczącego i co najmniej 2 członków.

ROZDZIAŁ VIII

BIURO RADY

§ 67.

1. **Biuro Rady** jest jednostką organizacyjną **Urzędu Miasta** obsługującą Radę i jej ograny.
2. Za prawidłowe działanie biura odpowiedzialny jest Przewodniczący Rady Miasta.
3. Biuro Rady udziela pomocy Radnym w wykonaniu mandatu. W tym zakresie biuro między innymi przekazuje Radnym druki oraz inne opracowania i materiały związane z pracami Rady.
4. Biuro Rady zapewnia warunki materialno - organizacyjne i techniczne niezbędne dla działalności Rady i jej organów.

CZĘŚĆ IV

ORGANY WYKONAWCZE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 68.

1. Organem wykonawczym Miasta jest Burmistrz.
2. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

§ 69.

Burmistrz, w drodze rozporządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.

§ 70.

Objęcie obowiązków przez Burmistrza następuje z chwilą złożenia wobec Rady Miasta ślubowania o następującej treści**:** ***„Obejmując urząd burmistrza miasta, uroczyście ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców miasta.” Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.***

§ 71. skreślony
§ 72. skreślony

ROZDZIAŁ II

ZADANIA BURMISTRZA

§ 73.

Do zadań Burmistrza Miasta jako organu wykonawczego Miasta należy w szczególności:

1. wykonywanie uchwał Rady;
2. składanie Radzie rocznych sprawozdań z wykonania budżetu;
3. przygotowywanie wszelkich spraw o których stanowi rada, zwłaszcza przygotowanie budżetu Miasta wraz z informacją o stanie mienia komunalnego;
4. ustalenie harmonogramu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców Miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno – gospodarczej, oraz wykorzystaniu środków budżetowych;
5. składanie Radzie okresowych sprawozdań z wykonania zadań z działalności finansowej Miasta – raz na kwartał;
6. podejmowanie uchwał lub decyzji, w zakresie zarządu majątkiem Miasta, na podstawie ustalonych zasad upoważnień rady Miasta, a w szczególności :

    1) nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres nie dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
    2) zaciągania pożyczek krótkoterminowych do wysokości ustalonej przez Radę w roku budżetowym,
    3) zaciągania zobowiązań do wysokości sumy określonej przez Radę.

7. Podejmowanie zarządzeń o koniecznych wydatkach, które nie są uwzględnione w budżecie bądź też uwzględnione w niedostatecznej wysokości w przypadkach, gdy obowiązujące przepisy uprawniają Burmistrza do takiej decyzji;
8. decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalenie warunków ugody w sprawach prywatno-prawnych albo publiczno-prawnych, w których zawarcie takiej ugody zezwalają przepisy prawa;
9. rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Miasto – w myśl zasad ustalonych przez Radę i obowiązujących przepisów,
10. udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Miasta pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielania zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa;
11. określenie zakresu, w jakim Burmistrz może powierzyć zastępcy Burmistrza lub Sekretarzowi prowadzenie spraw Miasta w swoim imieniu;
12. wykonywanie innych zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami;
13. podejmowanie innych zarządzeń będących w zakresie kompetencji Burmistrza oraz zadań określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 74.

1. Projekty uchwał przedkładane Radzie przez Burmistrza bezwzględnie winne być zaopiniowane przez Radcę Prawnego Urzędu Miasta.
2. Skarbnik Miasta informuje niezwłocznie Przewodniczącego Rady o kontrasygnacie – w wyniku polecenia pisemnego zwierzchnika (art. 46 ust.3 cyt. ustawy).Przewodniczący zaleca zbadanie sprawy właściwej Komisji oraz przedstawia ustalenia na najbliższej sesji Rady oraz zawiadamia Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 75

1. Do zadań **Burmistrza** należy w szczególności:

    1) reprezentowanie Miasta na zewnątrz,
    2) ***skreślony***
    3) kierowanie bieżącymi sprawami Miasta,
    4) kierowanie pracą Urzędu Miasta,
    5) niezwłoczne ogłoszenie do 31 marca uchwalonego budżetu miasta oraz sprawozdania z jego wykonania do 30 kwietnia za rok ubiegły,
    6) ***skreślony.***
    7) zgłaszanie Radzie wniosków w sprawie kandydatur na stanowisko Sekretarza i Skarbnika,
    8) przeprowadzanie okresowych ocen pracowników – według zasad określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta.

2. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Burmistrz.
3. Burmistrz może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników Urzędu Miasta do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 2, w imieniu Burmistrza.
4. ***skreślony***
5. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada Miasta może upoważnić również organ wykonawczy jednostki pomocniczej oraz organy jednostek organizacyjnych.
6. Od decyzji wydawanych przez Burmistrza, oraz organy, o których mowa w ust. 5 w sprawach z zakresu zadań własnych Miasta służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych Miastu do Wojewody.
7. Burmistrz jest pracodawcą w stosunku do pracowników samorządowych i zwierzchnikiem służbowym wobec dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych.
8. Burmistrz wykonuje czynności z zakresu stosunku pracy pracowników samorządowych, przewidziane w obowiązujących przepisach prawa.
9. Burmistrz rozpatruje odwołania od kar porządkowych i upomnień nakładanych przez bezpośrednich przełożonych na pracownika samorządowego.

CZĘŚĆ V

SAMORZĄDOWE JEDNOSTKI POMOCNICZE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 76.

W mieście **JASTARNIA** dopuszcza się tworzenie osiedli jako samorządowe jednostki pomocnicze Miasta na zasadach określonych cyt. Ustawy o samorządzie gminnym.

*§ **77. skreślony***

CZĘŚĆ VI

ROZDZIAŁ I

MIENIE KOMUNALNE

§ 78.

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta oraz mienie komunalnych jednostek organizacyjnych. Organizacyjno-prawną formę prowadzenia działalności przez te jednostki określa Rada Miasta.

2. Mieniem komunalnym zarządzają: Rada i Burmistrz bądź inne powołane przez nie podmioty – w zakresie ustalonym przez ustawę i inne przepisy szczególne.

3. Podmioty posiadające osobowość prawną samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych – w zakresie określonym w aktach prawnych o ich utworzeniu oraz w obowiązujących przepisach.

4. Mieniem pozostającym w zarządzie komunalnym jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej dysponują kierownicy tych jednostek – na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest odrębna zgoda Rady Miasta.

ROZDZIAŁ II

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 79.

1. Miasto prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie swojego budżetu.

2. Budżet uchwalany jest na rok kalendarzowy.

3. Samorządowe jednostki pomocnicze nie tworzą własnych budżetów i prowadzą działalność finansową w zakresie określonym przez budżet Miasta.

§ 80.

1. Projekt budżetu przygotowuje Burmistrz.

2. Projekt budżetu Miasta wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Burmistrz przedkłada Radzie Miasta najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

3. Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów Miasta.

4. Bez zgody Burmistrza, rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Miasta zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycie w planowanych dochodach lub zwiększeniu planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródła tych dochodów.

§ 81.

1. **Dochodami Miasta są :**

   1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w ustawach jako dochody miasta,
   2) dochody z majątku miasta,
   3) subwencja ogólna z budżetu państwa.

2. **Dochodami Miasta mogą być** :

   1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
   2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców miasta,
   3) spadki, zapisy i darowizny,
   4) inne dochody.

§ 82.

1. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.

2. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jego wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

3. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Burmistrz.

§ 83.

1. Uchwała Rady w sprawie nie udzielenia Burmistrzowi absolutorium jest równoznaczne z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania burmistrza. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia burmistrzowi absolutorium Rada zapoznaje się z wnioskiem i opinią, o której mowa w art. 32 ust. 1 pkt 1.

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

3. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania burmistrza z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia Burmistrzowi absolutorium.

4. Po podjęciu uchwały, o której mowa w ust. 3, Rada zapoznaje się z opinią regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Miasta o nie udzielenie burmistrzowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Burmistrza.

5. Uchwałę, o której mowa w ust. 3 , Rada Miasta podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

6. Rada Miasta może podjąć uchwałę o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny innej niż nie udzielenie Burmistrzowi absolutorium jedynie na wniosek, co najmniej ¼ ustawowego składu Rady.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyn odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisje Rewizyjną.

8. Rada Miasta może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania burmistrza na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 6.

9. Uchwałę, o której mowa w ust. 8 Rada Miasta podejmuje większością, co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.

10. Jeżeli zgłoszony w trybie ust. 6 wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 84.

1. Gospodarka finansowa Miasta podlega nadzorowi sprawowanemu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

2. Burmistrz obowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

3. Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w pkt 2 uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

§ 85.

1. **Oświadczenie woli** w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem, składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia w formie aktu notarialnego zastępca burmistrza samodzielnie albo wraz z inna upoważnioną przez Burmistrza osobą.

2. skreślony

3. ***skreślon****y*

4. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta, będącego głównym księgowym budżetu lub osoby przez niego upoważnionej.

5. Skarbnik Miasta (główny księgowy budżetu), który odmówił kontrasygnaty, dokona jej na pisemne polecenie Burmistrza niezwłocznie powiadamiając o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 86.

Rada Miasta określa procedurę uchwalenia budżetu oraz rodzaj i szczegółowość niezbędnych materiałów informacyjnych.

CZĘŚĆ VII Statutu skreślona.

CZĘŚĆ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 90.

Wykaz gminnych jednostek budżetowych Miasta Jastarni, jednostek organizacyjnych oraz instytucji kulturalnych Gminy określa załącznik nr 3 do Statutu.

§ 91.

Zamiana Statutu może nastąpić w trybie określonym dla jego przyjęcia.

§ 92.

W sprawach nieuregulowanych w Statucie Miasta stosuje się przepisy ustaw szczegółowych.

§ 93.

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

§ 94.

Statut Miast Jastarnia podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.