

UCHWAŁA Nr XXVI/239/2016
Rady Miasta Szczecinek
z dnia 27 czerwca 2016 roku

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Miasta Szczecinek

Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 296), Rada Miasta Szczecinek uchwala, co następuje:

- § 1. Ogłasza się jednolity tekst uchwały Nr V/39/03 Rady Miasta Szczecinek z 27 stycznia 2003 r. w sprawie Statutu Miasta Szczecinek (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2013 r. poz.1067).
- § 2. Obwieszczenie w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały Nr V/39/03, o której mowa w § 1, stanowi załącznik do uchwały.
- § 3. Obwieszczenie w sprawie jednolitego tekstu uchwały Nr V/39/03, o której mowa w § 1, podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.
- § 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczecinek.
- § 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Miasta

Katarzyna Dudź

OBWIESZCZENIE
Rady Miasta Szczecinek
z dnia 27 czerwca 2016 roku

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Miasta Szczecinek

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 296) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały Nr V/39/03 Rady Miasta Szczecinek z 27 stycznia 2003 r. w sprawie Statutu Miasta Szczecinek (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 51, poz. 885), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą Nr XII/98/2015 Rady Miasta Szczecinek z dnia 6 lipca 2015 roku w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinek (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 3127);
- 2) uchwałą Nr XXIII/206/2016 Rady Miasta Szczecinek z dnia 4 kwietnia 2016 roku w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinek (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 1945).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały nie obejmuje:

- 1) § 2 i § 3 uchwały Nr XII/98/2015 Rady Miasta Szczecinek z dnia 6 lipca 2015 roku w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinek (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 3127), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczecinek.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.”;

- 2) § 2 i § 3 uchwały Nr XXIII/206/2016 Rady Miasta Szczecinek z dnia 4 kwietnia 2016 roku w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinek (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 1945), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczecinek.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.”.

3. Obwieszczenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady Miasta


Katarzyna Dudź

UCHWAŁA Nr V/39/03
Rady Miasta Szczecinek
z dnia 27 stycznia 2003 r.

w sprawie Statutu Miasta Szczecinek

(tekst jednolity)

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281, z 2012 r., poz. 567) Rada Miasta Szczecinek uchwala co następuje:

§ 1. Ustala się Statut Miasta Szczecinek, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.¹⁾ (pominięty).

§ 3. Traci moc:

- 1) uchwała Rady Miejskiej Nr XXII/176/96 z dnia 27.09.1996 r. w sprawie Statutu Miasta Szczecinka (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 49 poz. 149),
- 2) uchwała Nr XXXIV/299/98 Rady Miejskiej w Szczecinku z dnia 30.03.1998 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinka (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 15 poz. 81),
- 3) uchwała Nr VI/35/99 Rady Miejskiej w Szczecinku z dnia 24.02.1999 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinka (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 8 poz. 89),
- 4) uchwała Nr XVI/92/99 Rady Miejskiej w Szczecinku z dnia 29.10.1999 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinka (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 43 poz. 688),
- 5) uchwała Nr XXV/175/2000 Rady Miejskiej w Szczecinku z dnia 17.07.2000 r w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinka (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 28 poz. 341),
- 6) uchwała Nr XXXIV/262/01 Rady Miasta Szczecinek z dnia 2.07.2001 r w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinka (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 30 poz. 683).

§ 4.²⁾ (pominięty).

¹⁾ Zamieszczony w ust. 2 pkt 1 obwieszczenia z dnia 25 lutego 2013 r (Dz.Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz.1067.)

²⁾ Zamieszczony w ust. 2 pkt 2 obwieszczenia z dnia 25 lutego 2013 r (Dz.Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz.1067.)

STATUT MIASTA SZCZECINEK

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1. Miasto Szczecinek, zwane dalej „Miastem” jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie miasta.

§ 2.³⁾ Miasto Szczecinek obejmuje obszar o powierzchni 4845,94 ha. Granice miasta określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

§ 3.⁴⁾ Pieczęcią urzędową Miasta jest pieczęć okrągła, w której środkowej części, widnieje herb Miasta. Wzór pieczęci Miasta stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

§ 4. 1. Miasto posiada osobowość prawną.

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

3. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta oraz innych komunalnych osób prawnych.

4. Miasto może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, wyłącznie w przypadkach określonych w ustawie o gospodarce komunalnej.

§ 5. 1. Miasto wykonuje zadania własne i zlecone z zakresu administracji rządowej.

2. Zadaniami własnymi są zadania służące zaspakajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców Miasta a w szczególności sprawy:

- a) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- b) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- c) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymywania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- d) lokalnego transportu zbiorowego,
- e) ochrony zdrowia,
- f) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- g) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- h) edukacji publicznej,
- i) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- j) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- k) targowisk i hal targowych,
- l) zieleni gminnej i zadrzewień,
- ł) cmentarzy gminnych,
- m) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenie i utrzymanie miejskiego magazynu przeciwpowodziowego,
- n) utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,

³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr XLII/454/10 Rady Miasta Szczecinek z 25 stycznia 2010 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinek.

⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1 uchwały Nr VI/49/03 Rady Miasta Szczecinek z 17 marca 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/39/03 Rady Miasta Szczecinek z 27.01.2003r. w sprawie Statutu Miasta Szczecinek.

- o) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- p) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- r) promocji miasta,
- s) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- t) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
- u)⁵⁾ działalności w zakresie telekomunikacji.

3. Zadania własne obowiązkowe określają ustawy szczególne.

4. Zadania zlecone nieobowiązkowe określa uchwała Rady Miasta podjęta na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej i samorządowej.

5. Zadania zlecone obowiązkowe z zakresu administracji rządowej określają ustawy szczególne.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i tryb pracy organów stanowiących miasta.

§ 6.⁶⁾ Zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa z dnia 15 września 2000 r o referendum lokalnym.

§ 7. 1. Rada Miasta zwana dalej „Radą”, jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.

2.⁷⁾ Rada składa się z 21 radnych, wybieranych przez mieszkańców Miasta w wyborach, przeprowadzonych zgodnie z ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (Dz.U. z 2015r. poz. 1043, z późn. zm.).

3. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących.

§ 8. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

1. uchwalanie statutu miasta.

2. ustalanie wynagrodzenia Burmistrza Miasta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności.

3.⁸⁾ Powoływanie i odwoływanie Skarbnika Miasta, który jest Głównym księgowym budżetu, na wniosek Burmistrza Miasta,

4.⁹⁾ (uchylony)

5. uchwalanie budżetu miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowania uchwały w sprawie udzielenia absolutorium lub nie udzielenia z tego tytułu.

6. uchwalenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

7. uchwalenie programów gospodarczych.

8. podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach.

9. podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:

a)¹⁰⁾ określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, w przypadku nie określenia zasad Burmistrz Miasta może dokonywać tych czynności za zgodą Rady,

b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza Miasta,

c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

⁵⁾ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 1 uchwały Nr X/75/2011 Rady Miasta Szczecinek z 16 maja 2011 r. w sprawie zmiany uchwały określającej Statut Miasta Szczecinek.

⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 2 uchwały Nr X/75/2011 Rady Miasta Szczecinek z 16 maja 2011 r. w sprawie zmiany uchwały określającej Statut Miasta Szczecinek.

⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 uchwały Nr XXIII/206/2016 Rady Miasta Szczecinek z dnia 4 kwietnia 2016 roku w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinek.

⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1 lit. a uchwały Nr XXXI/334/09 Rady Miasta Szczecinek z 30 marca 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinek.

⁹⁾ Przez § 1 ust. 1 pkt 1 lit. b uchwały Nr XXXI/334/09 Rady Miasta Szczecinek z 30 marca 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinek.

¹⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3 lit. a uchwały Nr X/75/2011 Rady Miasta Szczecinek z 16 maja 2011 r. w sprawie zmiany uchwały określającej Statut Miasta Szczecinek.

- d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Burmistrza Miasta w roku budżetowym,
- e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
- f) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywanie i występowanie z nich,
- g) określenie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza Miasta,
- 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 Miasta w roku budżetowym.

10. określenie wysokości sumy do której Burmistrz Miasta może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania.

11. podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

12. podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenie na ten cel odpowiedniego majątku.

12a)¹¹⁾ podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,

13. podejmowanie uchwał w sprawach: herbu i sztandaru miasta, nazwy ulic i placów publicznych, pomników i innych obiektów użyteczności publicznej.

14. nadanie honorowych tytułów i odznaczeń miasta.

15. wybieranie ławników ludowych do sądów powszechnych,

16. kontrolowanie działalności Burmistrza Miasta i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych przez w tym celu powołaną Komisję Rewizyjną.

17.¹²⁾ podejmowanie uchwał o zaskarżaniu rozstrzygnięć organu nadzorczego, a także stanowisk zajętych w trybie art. 89 ustawy o samorządzie gminnym.

18.¹³⁾ zatwierdzanie zarządzeń porządkowych wydanych przez Burmistrza Miasta na podstawie art. 41 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym.

19.¹⁴⁾ tworzenie i przystępowanie do związków komunalnych, stowarzyszeń gmin i fundacji.

20.¹⁵⁾ powoływanie Młodzieżowej Rady Miasta i nadawanie jej statutu określającego tryb wyboru członków Młodzieżowej Rady Miasta i zasady działania.

21.¹⁶⁾ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 9. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają: Burmistrz Miasta, komisje stałe Rady, Kluby Radnych oraz grupa co najmniej 5 radnych. Wniosek o podjęcie uchwały powinien zawierać projekt uchwały z uzasadnieniem, opinią właściwej Komisji Rady oraz określać projektodawcę.

2. W głosowaniu biorą udział jedynie radni.

3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady z wyjątkami określonymi w dalszych postanowieniach nin. statutu.

4. Bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rada w głosowaniu tajnym dokonuje wyboru Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących.

¹¹⁾ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 3 lit. b uchwały Nr X/75/2011 Rady Miasta Szczecinek z 16 maja 2011 r. w sprawie zmiany uchwały określającej Statut Miasta Szczecinek.

¹²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3 lit. c uchwały Nr X/75/2011 Rady Miasta Szczecinek z 16 maja 2011 r. w sprawie zmiany uchwały określającej Statut Miasta Szczecinek.

¹³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3 lit. c uchwały Nr X/75/2011 Rady Miasta Szczecinek z 16 maja 2011 r. w sprawie zmiany uchwały określającej Statut Miasta Szczecinek.

¹⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3 lit. c uchwały Nr X/75/2011 Rady Miasta Szczecinek z 16 maja 2011 r. w sprawie zmiany uchwały określającej Statut Miasta Szczecinek.

¹⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3 lit. c uchwały Nr X/75/2011 Rady Miasta Szczecinek z 16 maja 2011 r. w sprawie zmiany uchwały określającej Statut Miasta Szczecinek.

¹⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3 lit. c uchwały Nr X/75/2011 Rady Miasta Szczecinek z 16 maja 2011 r. w sprawie zmiany uchwały określającej Statut Miasta Szczecinek.

5. Bezwzględnej większości głosów ustawowego składu Rady wymaga:

- a) uchwała w sprawie absolutorium,
- b) uchwała w przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza Miasta w związku z nie udzieleniem absolutorium, w głosowaniu imiennym.

6. Większości 3/5 głosów ustawowego składu Rady wymaga uchwała podejmowana w głosowaniu imiennym w sprawie przeprowadzenia referendum o odwołanie Burmistrza Miasta z przyczyny innej niż nieudzielenie absolutorium.

7. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej niezwłocznie.

§ 10. 1. Rada Miasta powołuje komisje stałe i doraźne, określa ich zadania, ustala przedmiot działania i skład osobowy.

2. Komisja Rewizyjna składa się z pięciu radnych Rady z wyjątkiem Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących.

3. Pracami komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji, wybierani na pierwszym posiedzeniu.

4. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

5. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków, uchwalonych w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów i przedkładanych Przewodniczącemu Rady celem skierowania do odpowiedniego organu.

6. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady nadzorujący pracę komisji w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia Komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działania.

7. Przewodniczący Rady ma prawo zwołać w każdym czasie nadzwyczajne posiedzenie komisji.

§ 11.¹⁷⁾ Szczegółowe zasady działania Rady określa regulamin Sesji Rady stanowiący załącznik nr 3 do Statutu.

ROZDZIAŁ III **Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej.**

§ 12. 1. Komisja Rewizyjna wykonując zadania określone w ust. 2 bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność gospodarczą, finansową i organizacyjno-administracyjną kontrolowanych jednostek oraz uchwał Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej w szczególności należy:

- a) kontrola działalności Burmistrza Miasta, Urzędu Miasta, miejskich zakładów i jednostek budżetowych,
- b) opiniowanie sprawozdań z działalności finansowej Miasta oraz wnioskowanie o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Burmistrzowi Miasta z tego tytułu,
- c) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę,
- d) rozpatrywanie skarg wpływających do Rady,
- e)¹⁸⁾ rozpatrywanie petycji złożonych do Rady.

§ 13. 1. Komisja podejmuje działania kontrolne na wniosek Rady.

2. Komisja wykonuje swoje zadania na podstawie własnych planów pracy z uwzględnieniem w pilnych sprawach bieżących zleceń i wniosków.

3. Komisja działa na podstawie pisemnego upoważnienia Przewodniczącego Rady. Termin przeprowadzenia kontroli Przewodniczący komisji ustala z kierownikiem jednostki kontrolowanej.

4. Członek Komisji Rewizyjnej może być wyłączony na wniosek lub z urzędu z postępowania kontrolnego w każdym czasie, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności. O wyłączeniu postanawia Komisja Rewizyjna zwykłą większością głosów.

§ 14. Na żądanie Rady Przewodniczący Komisji Rewizyjnej niezwłocznie przekazuje informacje o wynikach przeprowadzonych kontroli.

¹⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 2 uchwały Nr VI/49/03 Rady Miasta Szczecinek z 17 marca 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/39/03 Rady Miasta Szczecinek z 27.01.2003r. w sprawie Statutu Miasta Szczecinek.

¹⁸⁾ Dodany przez § 1 ust. 1 uchwały Nr XII/98/2015 Rady Miasta Szczecinek z 6 lipca 2015 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinek.

§ 15. 1. W związku z wykonywaną działalnością członkowie Komisji mają prawo wglądu w całokształt działalności Burmistrza Miasta i podporządkowanych mu jednostek oraz do:

- a) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych,
- b) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością,
- c) dokonywanie odpisów i kserokopii dokumentów,
- d) żądanie od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji,
- e) korzystania z materiałów dostarczonych z zewnątrz przez osoby lub instytucje zainteresowane kontrolą.

2. W ramach prowadzonych kontroli komisja może zlecić za pośrednictwem Przewodniczącego Rady wykonanie ekspertyz, opinii, badań i innych prac pomocniczych osobom i instytucjom kompetentnym w danej sprawie.

3. Kierownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielać członkom Komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

4. Osoby kontrolujące podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi informacje niejawne.

§ 16. 1. Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników miejskich jednostek organizacyjnych w celu omówienia ustaleń przeprowadzonych kontroli i wynikających z tych ustaleń wniosków.

2. Posiedzenia Komisji zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek każdego członka Komisji oraz Przewodniczący Rady.

3. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.

4. Komisja prowadzi rejestr wniesionych spraw, odnotowuje wnioskodawcę, datę zgłoszenia, treść wniosku, sposób załatwienia, datę zakończenia kontroli. Rejestr wniosków prowadzony jest przez Urząd Miasta.

5. Dla przeprowadzenia kontroli każdej sprawy Przewodniczący Komisji wyznacza minimum trzyosobowy zespół, który:

- a) składa Komisji sprawozdanie oraz protokół pokontrolny wraz z propozycjami wniosków pokontrolnych. Protokół podpisują członkowie zespołu,
- b) przedkłada protokół pokontrolny kierownikowi kontrolowanej jednostki, który ma obowiązek ustosunkowania się do niego w terminie nie dłuższym niż 30 dni.

6. Komisja w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów decyduje o przyjęciu protokołu i wniosków pokontrolnych. Wnioski pokontrolne Komisji podlegają rozpatrzeniu i zatwierdzeniu przez Radę.

7. Każdy członek Komisji ma prawo brać udział w kontroli rozpatrywanej przez Komisję sprawie, niezależnie od składu wyznaczonego przez Przewodniczącego z wyjątkiem członka wyłączonego z danej sprawy.

8. Komisja składa Radzie roczne sprawozdanie ze swej działalności, nie później niż do 31 marca.

§ 17. Komisja ma prawo wnioskować do Przewodniczącego Rady w trakcie kontroli lub po jej zakończeniu o skierowanie sprawy do organów kontroli i nadzoru przestrzegania prawa.

ROZDZIAŁ IV Zasady działania Klubu Radnych

§ 18. 1. Radni mogą tworzyć w Radzie Kluby Radnych.

2. Klub Radnych może tworzyć nie mniej niż trzech radnych.

3. Klub działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

4. Klub wybiera Przewodniczącego, a w razie potrzeb także zastępcę i inne organy.

5. Klub pisemnie informuje Radę o powstaniu, składzie osobowym i władzach Klubu, a także o wszelkich zmianach.

6. Przewodniczący Klubu lub wskazany przez niego członek Klubu ma prawo do zabrania głosu w pierwszej kolejności, po zgłaszających projekt uchwały.

7. Klub ma prawo wnoszenia projektów uchwał.

ROZDZIAŁ V

Organizacja i tryb pracy organów wykonawczych i zarządzających miasta.

§ 19. Organem wykonawczym Miasta jest Burmistrz Miasta.

§ 20. 1. Burmistrz Miasta, określając formę sprawowania funkcji pełni ją społecznie lub na podstawie stosunku pracy z wyboru.

2. Pracownikiem samorządowym z wyboru jest Burmistrz Miasta.

3. Burmistrz Miasta powołuje i odwołuje swoich dwóch zastępców, z których przynajmniej jeden pełni swoją funkcję w ramach stosunku pracy.

4. Burmistrz Miasta i jeden Zastępca Burmistrza pełniący swoje funkcje społecznie otrzymują z budżetu miasta zwrot kosztów podróży służbowych oraz dietę na zasadach ustalonych przez Radę w drodze odrębnej uchwały.

5.¹⁹⁾ Skarbnik Miasta jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie uchwały Rady o powołaniu.

6. Kierownicy referatów i ich zastępcy są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy aktami mianowania wydanymi przez Burmistrza Miasta.

7. Pozostali pracownicy samorządowi zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę zawartej z Burmistrzem Miasta.

§ 21. 1. Do zadań Burmistrza Miasta należy:

- a) przygotowywanie wszelkich spraw, o których stanowi Rada, zwłaszcza przygotowanie projektu budżetu,
- b) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
- c) ustalenie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,
- d)²⁰⁾ wydawanie zarządzeń w sprawach zwykłego zarządu majątkiem,
- e) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
- f)²¹⁾ wydawanie zarządzeń o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie,
- g) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie ugody w sprawach prywatno-prawnych,
- h) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Miasto,
- i) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
- j) udzielenie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Miasta pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek,
- k) powierzenie prowadzenia określonych spraw Miasta Zastępcom Burmistrza Miasta i Sekretarzowi Miasta.
- l) wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami lub porozumieniami z organami administracji rządowej,
- ł) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzeń w przypadkach nie cierpiących zwłoki,
- m) kierowanie bieżącymi sprawami Miasta,
- n) udzielanie pisemnej odpowiedzi na zapytania Radnych Rady zgłaszane w okresie między sesjami w ciągu 30 dni,
- o) reprezentowanie Miasta na zewnątrz,
- p)²²⁾ (uchylony)

¹⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 2 uchwały Nr XXXI/334/09 Rady Miasta Szczecinek z 30 marca 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinek.

²⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 4 lit. a uchwały Nr X/75/2011 Rady Miasta Szczecinek z 16 maja 2011 r. w sprawie zmiany uchwały określającej Statut Miasta Szczecinek.

²¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 4 lit. b uchwały Nr X/75/2011 Rady Miasta Szczecinek z 16 maja 2011 r. w sprawie zmiany uchwały określającej Statut Miasta Szczecinek.

²²⁾ Przez § 1 ust. 1 pkt 3 uchwały Nr XXXI/334/09 Rady Miasta Szczecinek z 30 marca 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinek.

- r) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej i upoważnianie swoich zastępców lub innych pracowników urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych,
- s) wykonywanie czynności zastrzeżonych dla Burmistrza Miasta w przepisach szczególnych.

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

2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik Miasta może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynności zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę i Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 23. 1. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Miasta oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Burmistrz zawiera stosunki pracy z pracownikami samorządowymi oraz je rozwiązuje.

3.²³⁾ (uchylony)

4. Burmistrz rozpatruje odwołania od kar porządkowych, upomnień nakładanych przez bezpośredniego przełożonego pracownika samorządowego.

5.²⁴⁾ (uchylony)

§ 24. 1. Zastępcy Burmistrza wykonują zadania powierzone im przez Burmistrza zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.

2. Zastępcy Burmistrza sprawują funkcję Burmistrza w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 25. 1. Burmistrz Miasta wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta określa regulamin organizacyjny, nadany przez Burmistrza Miasta w drodze zarządzenia.

§ 26.²⁵⁾ (uchylony)

ROZDZIAŁ VI

Zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych i ich funkcjonowania.

§ 27. 1. Podziału Miasta na jednostki pomocnicze, zmiany ich granic, utworzenia i zniesienia dokonuje Rada.

2.²⁶⁾ Podjęcie przez Radę decyzji, o której mowa w ust. 1, poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami.

3.²⁷⁾ Utworzenie lub zmiana granic jednostki pomocniczej winna nastąpić w trakcie roku kalendarzowego, nie później niż do 30 listopada.

§ 28. 1. Organizację, zakres działania, finansowanie jednostek pomocniczych określa Rada odrębnym statutem.

2. Gospodarka finansowa jednostek pomocniczych prowadzona jest w ramach budżetu miasta.

3. Obsługę techniczno-finansową sprawuje Urząd Miasta.

4. Jednostki pomocnicze dysponują:

- a) środkami finansowymi wydzielonymi corocznie w budżecie,
- b) innymi wpłatami określonymi w statucie jednostki pomocniczej.

²³⁾ Przez § 1 ust. 1 pkt 4 uchwały Nr XXXI/334/09 Rady Miasta Szczecinek z 30 marca 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinek.

²⁴⁾ Przez § 1 ust. 1 pkt 4 uchwały Nr XXXI/334/09 Rady Miasta Szczecinek z 30 marca 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinek.

²⁵⁾ Przez § 1 ust. 1 pkt 5 uchwały Nr XXXI/334/09 Rady Miasta Szczecinek z 30 marca 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinek.

²⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. a uchwały Nr XLV/486/10 Rady Miasta Szczecinek z 26 kwietnia 2010 r. w sprawie zmiany uchwały określającej Statut Miasta Szczecinek.

²⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. b uchwały Nr XLV/486/10 Rady Miasta Szczecinek z 26 kwietnia 2010 r. w sprawie zmiany uchwały określającej Statut Miasta Szczecinek.

5.²⁸⁾ Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych sprawuje Rada Miasta i Burmistrz Miasta.

6.²⁹⁾ (uchylony)

§ 29. 1. Przewodniczącym jednostek pomocniczych przysługuje zwrot kosztów podróży służbowej i diety na zasadach ustalonych przez Radę.

2. Przewodniczący jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć:

a)³⁰⁾ w sesjach Rady Miasta z prawem zabierania głosu w sprawach dotyczących osiedla, lecz bez prawa udziału w głosowaniu,

b) w posiedzeniach Komisji Rady (na zaproszenie Przewodniczącego Komisji lub z własnej inicjatywy) z głosem wnioskującym lub proponującym rozwiązanie problemu związanego z terenem swojego działania.

ROZDZIAŁ VII

Zasady dostępu do dokumentów organów gminy i korzystania z nich.

§ 30. 1. Każdy obywatel ma prawo wstępu na obrady Sesji Rady i Komisji Rady, jeżeli ich przedmiotem nie są sprawy, których ograniczenie jawności wynika z ustaw.

2. Dokumenty dotyczące działalności organów gminy udostępniane są przez pracowników Urzędu Miasta prowadzących obsługę techniczną organów gminy oraz Sekretarza Miasta.

3. Obywatel chcący uzyskać informację o działalności organów gminy zobowiązany jest do określenia na piśmie lub do protokołu pracownikowi, o którym mowa w ust. 2 zakresu informacji.

4. Informacje oraz dokumenty dotyczące zgłaszanych spraw przez obywateli są udostępniane najpóźniej w trzecim dniu roboczym następującym po dniu złożenia przez obywatela pisma, o których mowa w ust. 3 w wyznaczonym pomieszczeniu, w godzinach urzędowania Urzędu Miasta w obecności pracowników, o których mowa w ust. 2.

5. Obywatel ma prawo do sporządzenia notatek z udostępnionych dokumentów oraz odpisów na swój koszt.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 31. Zmiany postanowień niniejszego Statutu dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

§ 32. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.

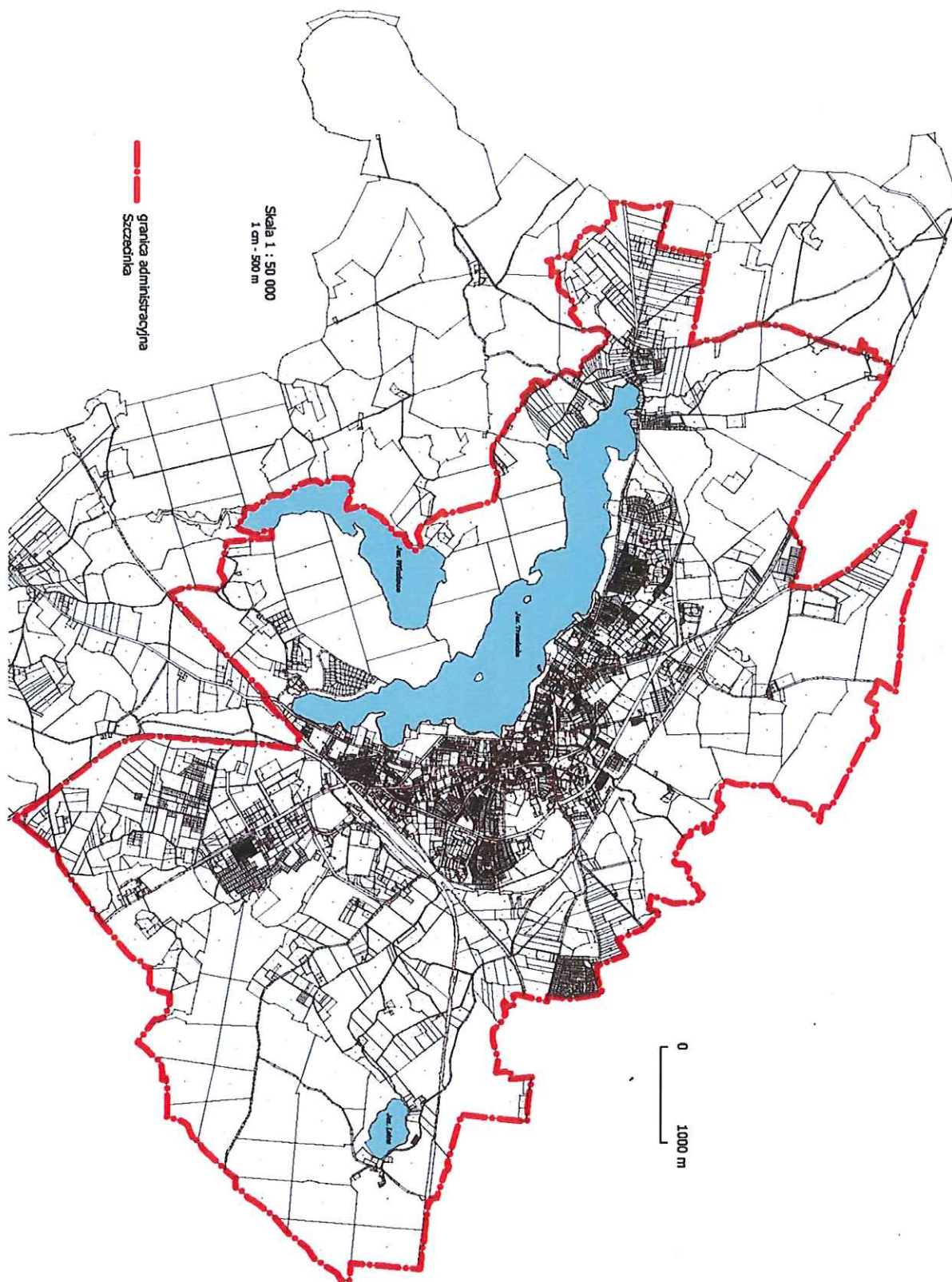
Załącznik Nr 1 do załącznika
Zalacznik1.pdf

Załącznik nr 2
Załącznik 2.pdf

²⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3 lit. a uchwały Nr VI/49/03 Rady Miasta Szczecinek z 17 marca 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/39/03 Rady Miasta Szczecinek z 27.01.2003r. w sprawie Statutu Miasta Szczecinek.

²⁹⁾ Przez § 1 ust. 1 pkt 3 lit. b uchwały Nr VI/49/03 Rady Miasta Szczecinek z 17 marca 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/39/03 Rady Miasta Szczecinek z 27.01.2003r. w sprawie Statutu Miasta Szczecinek.

³⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 5 uchwały Nr X/75/2011 Rady Miasta Szczecinek z 16 maja 2011 r. w sprawie zmiany uchwały określającej Statut Miasta Szczecinek.



¹⁾W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały Nr XLII/454/10 Rady Miasta Szczecinek z 25 stycznia 2010 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinek.



¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1 uchwały Nr VI/49/03 Rady Miasta Szczecinek z 17 marca 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr VI/39/03 Rady Miasta Szczecinek z 27.01.2003r. w sprawie Statutu Miasta Szczecinek.

Regulamin sesji Rady Miasta

§ 1. 1. Rada działa na sesjach, przy pomocy Komisji Rady.

2. Komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdanie ze swojej działalności.

3. Rada obraduje na sesjach, zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.

4. Na wniosek Burmistrza Miasta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku. Porządek tak zwołanej sesji może być zmieniony bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

5. 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 w Szczecinku.

Sesję tą prowadzi Radny Senior, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady.

§ 2. 1. Sesje przygotowuje, zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady. Obowiązki te może przejąć jeden z Wiceprzewodniczących wskazany przez Przewodniczącego.

2.³¹⁾ Zwołując sesję Przewodniczący Rady podaje porządek obrad oraz ustala miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji, po konsultacji z Wiceprzewodniczącymi Rady i Przewodniczącymi Klubów Radnych.

3. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.

4.³²⁾ W zawiadomieniu o sesji należy podać porządek obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

4a.³³⁾ Materiały dotyczące uchwalenia budżetu miasta lub sprawozdania z wykonania budżetu miasta przesyła się radnym najpóźniej na 7 dni przed wysłaniem zawiadomienia, o którym mowa w ust. 4.

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

6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta lub w środkach masowego przekazu najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.

7. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję, uwzględniając problematykę obrad sesji.

8. Sesje Rady są jawne. Tylko, gdy przedmiotem sesji mają być sprawy będące informacjami niejawnymi, jawność sesji lub jej część zostają wyłączone i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.

9. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady bądź radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

§ 3. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „otwieram sesję Rady Miasta”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad. W przypadku braku quorum Przewodniczący wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady.

³¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 pkt 1 lit. a uchwały Nr VI/49/03 Rady Miasta Szczecinek z 17 marca 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/39/03 Rady Miasta Szczecinek z 27.01.2003r. w sprawie Statutu Miasta Szczecinek.

³²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 pkt 1 lit. b uchwały Nr VI/49/03 Rady Miasta Szczecinek z 17 marca 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/39/03 Rady Miasta Szczecinek z 27.01.2003r. w sprawie Statutu Miasta Szczecinek oraz § 1 ust. 2 pkt 1 lit. a uchwały Nr XXXI/334/09 Rady Miasta Szczecinek z 30 marca 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinek.

³³⁾ Dodany przez § 1 ust. 2 pkt 1 lit. b uchwały Nr XXXI/334/09 Rady Miasta Szczecinek z 30 marca 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinek.

³⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 pkt 1 lit. c uchwały Nr VI/49/03 Rady Miasta Szczecinek z 17 marca 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/39/03 Rady Miasta Szczecinek z 27.01.2003r. w sprawie Statutu Miasta Szczecinek.

3. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

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

§ 4. 1.³⁵⁾ Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący podaje porządek obrad Rady.

2.³⁶⁾ Rada na wniosek Klubu Radnych, Radnego lub Burmistrza Miasta, może wprowadzić zmiany w porządku obrad sesji bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

3.³⁷⁾ (uchylony).

§ 5. 1. Porządek obrad winien przewidywać:

a) przyjęcie przez Radę – po rozpatrzeniu ewentualnych poprawek zgłoszonych przez radnych – protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w czasie sesji,

b) zgłaszanie pytań przez radnych, na które Burmistrz Miasta lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi, najpóźniej na następnej sesji,

c) składanie sprawozdań z prac Burmistrza Miasta wraz z informacją o wykonaniu uchwał Rady,

d)³⁸⁾ pisemną informację Przewodniczącego Rady o działaniach w okresie między sesjami.

§ 6. 1.³⁹⁾ Przewodniczący obrad prowadzi je zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2.⁴⁰⁾ Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń z uwzględnieniem postanowienia § 18 ust. 6 Statutu Miasta. Może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

3. Głos w dyskusji nie może przekraczać pięciu minut. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zezwolić na przekroczenie czasu.

§ 7. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi, dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności uzasadnionych przypadkach przywoływać mowę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje mowę „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek bądź uchybiają powadze sesji Rady.

§ 8. 1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:

a) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,

b) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,

c) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,

d) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,

³⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 pkt 2 lit. a uchwały Nr VI/49/03 Rady Miasta Szczecinek z 17 marca 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/39/03 Rady Miasta Szczecinek z 27.01.2003r. w sprawie Statutu Miasta Szczecinek.

³⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 pkt 1 uchwały Nr X/75/2011 Rady Miasta Szczecinek z 16 maja 2011 r. w sprawie zmiany uchwały określającej Statut Miasta Szczecinek.

³⁷⁾ Przez § 1 ust. 2 pkt 2 lit. b uchwały Nr VI/49/03 Rady Miasta Szczecinek z 17 marca 2003 r. w sprawie zmiany Nr V/39/03 Rady Miasta Szczecinek z 27.01.2003r. w sprawie Statutu Miasta Szczecinek.

³⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 pkt 2 uchwały Nr XXXI/334/09 Rady Miasta Szczecinek z 30 marca 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Szczecinek.

³⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 pkt 3 uchwały Nr VI/49/03 Rady Miasta Szczecinek z 17 marca 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/39/03 Rady Miasta Szczecinek z 27.01.2003r. uchwały w sprawie Statutu Miasta Szczecinek.

⁴⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 pkt 2 uchwały Nr X/75/2011 Rady Miasta Szczecinek z 16 maja 2011 r. w sprawie zmiany uchwały określającej Statut Miasta Szczecinek.

e) przestrzegania regulaminu obrad.

3.⁴¹⁾ Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członków Rady, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów "za" i dwóch głosów "przeciwko" wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów za wyjątkiem wniosku o którym mowa w ust. 2 pkt a, który wymaga bezwzględnej większości głosów ustawowego składu Rady.

§ 9. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Miasta”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

4. Przed zakończeniem sesji radni mogą składać propozycje co do terminu i problematyki kolejnej sesji.

§ 10. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§ 11. Z każdej sesji Rady wyznaczeni pracownicy Urzędu Miasta sporządzają protokół, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych przez Radę uchwał. Protokoły z sesji Rady są stale do wglądu radnym w Urzędzie Miasta.

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

a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego i protokolanta,

b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

c) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,

d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

e)⁴²⁾ porządek obrad,

f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”.

h) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerami sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

§ 13. 1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

3. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”, sumując je, porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.

4. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć Wiceprzewodniczącego.

5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad, niezwłocznie po obliczeniu głosów.

§ 14. 1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach, gdy wymaga tego ustawa.

2. W głosowaniu tajnym, radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.

3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej niezwłocznie ogłasza wyniki głosowania, a następnie przekazuje protokół Przewodniczącemu Rady.

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

⁴¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 pkt 3 uchwały Nr X/75/2011 Rady Miasta Szczecinek z 16 maja 2011 r. w sprawie zmiany uchwały określającej Statut Miasta Szczecinek.

⁴²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 pkt 4 uchwały Nr VI/49/03 Rady Miasta Szczecinek z 17 marca 2003 r. w sprawie zmiany uchwały Nr V/39/03 Rady Miasta Szczecinek z 27.01.2003r. w sprawie Statutu Miasta Szczecinek.

§ 15. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają Burmistrz Miasta, komisje stałe Rady, Kluby Radnych oraz grupa co najmniej pięciu radnych.

2. Wniosek o podjęcie uchwały powinien zawierać projekt uchwały z uzasadnieniem, opinię właściwej Komisji Rady oraz określać projektodawcę.

3. Wniosek składa się na ręce Przewodniczącego Rady najpóźniej 3 dni przed sesją oraz w czasie trwania sesji.

4. Wniosek złożony do Przewodniczącego Rady przed sesją przekazywany jest właściwej komisji stałej do zaopiniowania.

5. W przypadku wniosku o podjęcie uchwały złożonego w czasie trwania sesji, Rada po zasięgnięciu opinii Komisji Prawa, Legislacji i Porządku Publicznego, podejmuje uchwałę, przekazuje wniosek celem uzupełnienia wnioskodawcy lub przekazuje właściwej komisji stałej do zaopiniowania.

W przypadku przekazania wnioskodawcy lub Komisji Rady, Rada podejmuje uchwałę na najbliższej Sesji.

REGULAMIN**nadania Honorowego Tytułu „Zasłużony dla Miasta Szczecinek”**

1. Honorowy Tytuł „Zasłużony dla Miasta Szczecinek” zwany dalej Tytułem, nadawany jest jednorazowo.
2. Tytuł nadaje się osobie żyjącej.
3. Kandydat do Tytułu powinien:
 - a) cechować się nienaganną postawą etyczną
 - b) wykazywać się działalnością na rzecz Miasta lub jego mieszkańców, która nie wynika ze stosunku pracy, a która w sposób szczególny przyczynia się do rozwoju Miasta, rozwiązywania jego problemów, niesienia pomocy mieszkańcom, służącą zaspokojeniu ich wszelkich potrzeb albo rozślawiającą Szczecinek.
4. Tytuł nadaje Rada Miasta zwykłą większością głosów, na wniosek Komisji Prawa, Legislacji i Porządku Publicznego, po konsultacji ze wszystkimi komisjami Rady.
5. Wniosek o nadanie Tytułu skierowany do Rady Miasta, mogą składać organizacje społeczne, pozarządowe, grupa mieszkańców Szczecinka licząca nie mniej niż 50 osób, minimum 11 radnych Rady Miasta Szczecinek. Wniosek mieszkańców Szczecinka winien zawierać podpisy wnioskodawców, ich adresy i numery ewidencyjne PESEL.
6. Wniosek o nadanie Tytułu powinien zawierać dane osobowe kandydata (imię, nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania, wykształcenie, zawód, posiadane odznaczenia i wyróżnienia), pisemną zgodę kandydata oraz uzasadnienie.
7. Termin składania wniosków biegnie od dnia 1 marca do 30 kwietnia danego roku. Wnioski złożone nie w tym terminie, pozostawiane są bez rozpoznania.
8. Tytuł wręcza się w trakcie Dni Szczecinka.
9. Tytuł nadaje uroczyście Przewodniczący Rady Miasta lub Wiceprzewodniczący, w razie nieobecności Przewodniczącego.
10. Tytuł nadaje się poprzez wręczenie dyplomu o treści „Rada Miasta Szczecinek uchwałą nr ... z dnia .. nadaje (imię i nazwisko uhonorowanego), Honorowy Tytuł Zasłużony dla Miasta Szczecinek”, podpis Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego. Dyplom opatrzony jest w jego centralnym miejscu Herbem Miasta Szczecinek, a w lewym górnym rogu flagą Miasta Szczecinek.
11. Wraz z Tytułem, uhonorowany otrzymuje legitymację stwierdzającą jej nadanie.
12. Utrata Honorowego Tytułu następuje w razie prawomocnego orzeczenia wobec osoby wyróżnionej, środka karnego w postaci pozbawienia praw publicznych.
13. Ewidencję osób wyróżnionych Tytułem, prowadzi Biuro Rady Miasta Szczecinek.
14. W razie zagubienia lub zniszczenia Dyplomu albo legitymacji, może być wydany wtórny egzemplarz Tytułu lub legitymacji.