

Uchwała Nr XXII/219/04

UCHWAŁA NR XXII/219/04

RADY MIASTA AUGUSTÓW

30 grudnia 2004 r.

w sprawie Statutu Miasta Augustowa.

- Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 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, 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) Rada Miasta uchwała, co następuje:

1. Uchwała się Statut Miasta Augustowa stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

2. Tracą moc uchwały Rady Miasta Augustów:

- Nr XXIV/210/01 z dnia 26 lutego 2001 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Augustów,
- Nr XXVI/229/01 z dnia 6 kwietnia 2001 r. oraz Nr XXIX/266/01 z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Augustów.

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

Przewodniczący

Rady Miasta Augustów

/Andrzej Kurczyński/

CZĘŚĆ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

CZĘŚĆ II ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY MIEJSKIEJ

- RADA MIEJSKA
- KOMISJE RADY
- RADNI

CZĘŚĆ III ORGANY WYKONAWCZE MIASTA

- BURMISTRZ MIASTA
- URZĄD MIEJSKI

CZĘŚĆ IV MIENIE I KOMUNALNA GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA

- MIENIE KOMUNALNE
- GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA

CZĘŚĆ V ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA REFERENDUM

CZĘŚĆ VI JEDNOSTKI POMOCNICZE

CZĘŚĆ VII ZWIĄZKI I POROZUMIENIA MIĘDZYGMINNE

CZĘŚĆ VIII AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO

CZĘŚĆ IX ZASADY UDZIELANIA INFORMACJI ORAZ DOSTĘPU OBYWATELI DO DOKUMENTÓW WYNIKAJĄCYCH Z WYKONYWANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH, W TYM PROTOKOŁÓW Z POSIEDZEŃ ORGANÓW GMINY

I KOMISJI RADY GMINY

CZĘŚĆ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

-
- **CZĘŚĆ I**
- **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Miasto Augustów, zwane dalej Miastem, jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich mieszkańców zamieszkujących na jego terytorium.
2. Miasto obejmuje obszar o powierzchni 8.093 ha. Granice miasta określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu Miasta, zwanego dalej Statutem.
3. 1. Miasto posiada herb nadany w 1557 roku przez króla Zygmunta Augusta: "Na środku tarczy herbowej na czerwonym tle znajduje się monogram króla Zygmunta Augusta: złote litery SA splecione antyką renesansową / Sigismundus Augustus / ukoronowane srebrną mitrą wielkoksiażącą, której zwieńczenie w postaci krzyżyka jest złote, a wypełnienie w kolorze tła. Po bokach monogramu znajdują się mniejsze złote litery - z lewej P, z prawej R - oznaczające skrót Poloniae Rex / Król Polski /".

Wzór herbu stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej oraz Burmistrz Miasta podczas świąt i uroczystości, na których reprezentują Miasto,

a Przewodniczący Rady także podczas sesji Rady noszą odznaki, których znak graficzny określa odpowiednio załącznik Nr 3 i Nr 4 do Statutu.

3. Odznaki, o których mowa w ust. 2 stanowią :

1. w przypadku Przewodniczącego Rady Miejskiej - wizerunek herbu Miasta Augustowa z napisem w jego otoku „Przewodniczący Rady Miejskiej” zawieszony na łańcuchu wykonanym z metalu koloru srebrnego;
2. w przypadku Burmistrza Miasta - wizerunek herbu Miasta Augustowa z napisem w jego otoku „Burmistrz Miasta Augustowa” zawieszony na łańcuchu wykonanym z metalu koloru srebrnego.

4. 1. Miasto ma osobowość prawną.

2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawą na rzecz innych organów Miasto wykonuje we własnym imieniu.

5. Celem Miasta jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, zapewnienie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju miasta oraz warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty samorządowej.

6. 1. Dla realizacji celu określonego w Statucie, Miasto wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone przez administrację rządową zgodnie z przepisami prawa.

2. Zadania własne Miasta obejmują w szczególności sprawy :

- a. ład przestrzenny, 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, utrzymania 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 instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- j. kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- k. targowisk i hal targowych,
- l. zieleni gminnej i zadrzewień,
- m. cmentarzy gminnych,
- n. porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- o. utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- p. polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- q. wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- r. promocji gminnej,
- s. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- t. współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw,
- u. rozwijanie gospodarki miejscowej z uwzględnieniem potrzeb lecznictwa uzdrowiskowego oraz jednostek wczasowych i turystycznych; czuwanie nad tym, aby warunki naturalne uzdrowiska nie uległy zniszczeniu, ograniczeniu lub zniekształceniu; prowadzenie jednostek gospodarczych zaspakajających wspólne potrzeby zakładów lecznictwa uzdrowiskowego, a także jednostek wczasowych, jeżeli przemawiają za tym zasady racjonalnego wykorzystania środków materialnych; zaspokajanie potrzeb kuracjuszy, wczasowiczów i turystów w zakresie urządzeń komunalnych, kulturalnych i usługowych,
- v. wykonywanie zadań nie wymienionych, wynikających z potrzeb mieszkańców Miasta.

3. Obowiązkowy charakter zadań własnych Miasta określają ustawy.

4. Przekazanie Miastu w drodze ustawy nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych Miasta lub subwencji.

7. 1. Ponadto Miasto wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia, a także z zakresu organizacji, przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum.

2. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia, Miasto wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

3. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

4. Miasto oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o

charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

8. Miasto wykonuje swoje zadania za pośrednictwem swoich organów: Rady Miejskiej i Burmistrza Miasta wybranych na zasadach i w trybie określonym w ustawach: z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz ustawy z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta.

CZĘŚĆ II

ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY MIEJSKIEJ

Rada Miejska

9. 1. Rada Miejska zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.
2. Rada składa się z 21 radnych.
3. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i jednego Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
4. Przewodniczący Rady organizuje prace Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.
5. Funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej.
6. Odwołanie Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 3.
7. W przypadku rezygnacji z funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od złożenia rezygnacji.

10. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

1. Stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym uchwalanie Statutu Miasta.

2. Ustalanie wynagrodzenia Burmistrza Miasta, 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 Miasta.
4. Wyrażanie stanowiska w sprawie powołania i odwołania Naczelnego Lekarza Uzdrawiska.
5. Uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi Miasta z tego tytułu.
6. Uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania miasta oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
7. Uchwalanie programów gospodarczych.
8. Ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki.
9. Podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach.
10. Podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
- a. określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Burmistrz Miasta może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b. emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza Miasta,
 - c. zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - 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 określoną corocznie przez Radę.
 - f. tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g. tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - h. określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza Miasta,
 - i. ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza Miasta w roku budżetowym.

11. Określanie wysokości sumy, do której Burmistrz Miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania.

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

13. Podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku.

14. Podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz

- przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych.
15. Podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników.
 16. Nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta.
 17. Podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.
 18. Stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.
 19. Wybór komisji dyscyplinarnych I i II instancji, zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych
11. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyboru do Rady, powierzając jej otwarcie i prowadzenie, do czasu wyborów Przewodniczącego Rady, najstarszemu wiekiem radnemu, z zastrzeżeniem ust. 3.
 3. Pierwszą sesję Rady, której wybór był wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady, zwołuje osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów do pełnienia funkcji organów Miasta.
 4. Na pierwszej sesji nowo wybrana Rada dokonuje wyboru przewodniczącego Rady i ustala termin wyboru Wiceprzewodniczącego Rady.
 5. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
 6. Na wniosek Burmistrza Miasta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
 7. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie członków Rady co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
 8. Zawiadomienie o sesji winno być również podane do wiadomości publicznej.
 9. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący obrad i zawiadamia ustnie na posiedzeniu.
12. 1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnicę państwową lub służbową, Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad.
 3. W lokalu należy zapewnić miejsce dla członków Rady, a także osobne miejsce dla publiczności.
13. 1. Na pierwszym posiedzeniu sesji Rada ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
2. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji winno znajdować się sprawozdanie z działalności Burmistrza Miasta.
 3. Sprawozdanie z działalności Burmistrza Miasta składa Burmistrz lub Zastępca Burmistrza.
14. 1. Porządek dzienny winien zawierać punkt "interpelacje radnych" oraz "zapytania i wolne wnioski".
2. Każdy radny ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady, Przewodniczący poszczególnych Komisji, Burmistrz Miasta lub Zastępca Burmistrza albo wyznaczony pracownik.
 3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.
15. 1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.
2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
 3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad bezzwłocznie.
16. 1. Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady ustala przed każdą sesją Rady listę gości zaproszonych na posiedzenie Rady.
2. W obradach Rady uczestniczą Sekretarz i Skarbnik oraz pracownicy wyznaczeni przez Burmistrza Miasta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.
17. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
- a. numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
 - b. stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c. listę obecności członków Rady w formie załącznika do protokołu,
 - d. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - e. przyjęcie porządku obrad,
 - f. przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji, teksty podjętych uchwał - w formie załączników do protokołu - oraz tekst zgłoszonych interpelacji, zapytań i wniosków, a także protokoły głosowań tajnych,

g. czas trwania posiedzenia,

h. podpis Przewodniczącego i protokolanta.

1. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku. Protokoły otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery poczynając od numeru jeden.
 2. Uchwały Rady numeruje się cyframi rzymskimi łamanymi przez cyfry arabskie oraz dwie ostatnie cyfry roku przy czym cyfry rzymskie oznaczają numer kolejnej sesji w danej kadencji, zaś cyfry arabskie numer kolejnej uchwały podjętej w danej kadencji.
18. 1. Odpis protokołu winien być przekazany Burmistrzowi Miasta w ciągu 14 dni roboczych po odbyciu posiedzenia.
2. Wyciągi z protokołu Sekretarz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
 3. Protokoły z obrad przechowuje się w Urzędzie Miejskim.
 4. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu, robienia notatek i odpisów z zastrzeżeniem § 12. ust. 2 Statutu.
19. Tryb działania Rady określa Regulamin Rady Miejskiej w Augustowie stanowiący załącznik Nr 5 do Statutu.
20. Przewodniczący Rady przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godz. 13.00-15.00 w siedzibie Rady.

Komisje Rady

21. 1. Rada kontroluje działalność Burmistrza Miasta oraz miejskich jednostek organizacyjnych powołując w tym celu Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
 3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi Miasta.

Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji Rady.

5. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa jej regulamin stanowiący załącznik Nr 6 do Statutu.
22. Rada powołuje stałą Komisję Uzdrowskowo - Wczasową przy zapewnieniu w niej przedstawicielstwa związków zawodowych i specjalistów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
23. 1. Rada może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, których nazwy, przedmiot działania oraz skład osobowy określają odrębne uchwały Rady.
2. W skład komisji, o których mowa w ust.1 mogą wchodzić wyłącznie radni.
 3. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.
 4. Przewodniczącym komisji, o których mowa w niniejszym paragrafie wybierają członkowie komisji spośród siebie.
24. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z komisjami rad innych gmin, z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze Miasta.
 3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków.
25. 1. Opinie i wnioski Komisji przyjmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Opinie i wnioski są numerowane (numer protokołu łamany przez rok).
 3. Protokół z posiedzenia Komisji powinien odzwierciedlać jego rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - a. numer i datę oraz wskazywać nazwisko i imię przewodniczącego posiedzenia i protokolanta,
 - b. stwierdzenie prawomocności posiedzenia oraz wykaz osób biorących udział w posiedzeniu,
 - c. przyjęcie porządku posiedzenia,
 - d. przebieg posiedzenia - streszczenie wystąpień,
 - e. przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”,
 - f. podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
 4. Protokół numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi posiedzenia, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

Radni

26. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może tworzyć co najmniej 3 radnych.
 3. Przynależność Radnych do klubów jest dobrowolna.

27. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- a. imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- b. listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
- c. nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.

2. Działalność klubu radnych nie może być finansowana z budżetu Miasta.

3. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Miasta.

4. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

5. Przewodniczący klubu radnych przedstawia ewentualne zmiany w składzie klubu Przewodniczącemu Rady w terminie 7 dni.

1. 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie o treści określonej ustawą o samorządzie gminnym.

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję". Radny może dodać słowa: „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.

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

3. 1. Radnego obowiązują ustawowe zakazy łączenia mandatu z wykonywaniem określonych w odrębnych przepisach funkcji lub działalności.

2. Radny obowiązany jest do składania oświadczeń o swoim stanie majątkowym i prowadzonej działalności gospodarczej na zasadach, w trybie i terminach określonych odrębnymi przepisami.

4. 1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady.

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

5. 1. Przewodniczącemu Rady przysługuje miesięczna dieta w wysokości 75% maksymalnej wysokości diety.

2. Wiceprzewodniczącemu Rady przysługuje miesięczna dieta w wysokości 50% maksymalnej wysokości diety.

3. Przewodniczącym Komisji Rady przysługuje miesięczna dieta w wysokości 25% maksymalnej wysokości diety.

4. Pozostałym radnym ustala się dietę w wysokości 10% maksymalnej wysokości diety za udział w posiedzeniu.

6. Diety określone w § 32. ust. 1 -3 zmniejsza się o 5% za każdorazową nieobecność na posiedzeniu Rady bądź Komisji.

7. Należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych radnym określają odrębne przepisy.

CZĘŚĆ III

ORGAN WYKONAWCZY MIASTA

Burmistrz Miasta

8. 1. Organem wykonawczym jest Burmistrz Miasta zwany dalej Burmistrzem wybierany na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.

2. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje swojego Zastępcę lub Zastępców i określa ich liczbę.

9. 1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta określone przepisami prawa.

2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

1. przygotowywanie projektów uchwał Rady,

2. określanie sposobu wykonywania uchwał,

3. gospodarowanie mieniem komunalnym,

4. przygotowywanie projektu budżetu i jego wykonywanie,

5. zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,

6. pełnienie funkcji Zgromadzenia Wspólników w jednoosobowych spółkach miejskich,

7. wykonywanie zadań zleconych, o których mowa w § 7. Statutu.

3. W realizacji zadań własnych Miasta Burmistrz podlega wyłącznie Radzie.

10. 1. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego zwanego dalej Urzędem.

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

Załącznika.

11. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz.
12. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.
13. Ponadto do zadań Burmistrza należy:

1. Organizowanie pracy Urzędu,

2. Wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
3. Burmistrz może upoważnić Zastępcę lub innych pracowników Urzędu do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w imieniu Burmistrza.
14. Burmistrz wykonuje następujące uprawnienia wobec pracowników samorządowych:

1. Dokonuje mianowania pracowników samorządowych.

2. Zawiera umowy o pracę z pracownikami samorządowymi.
3. Wykonuje uprawnienia wynikające z art. 7 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.
4. Wyznacza rzecznika dyscyplinarnego stosownie do przepisów art. 29 ustawy o pracownikach samorządowych.
15. Zastępca Burmistrza wykonuje zadania powierzone przez Burmistrza w granicach udzielonego upoważnienia. Zastępca Burmistrza sprawuje funkcję Burmistrza w razie nieobecności Burmistrza lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.
16. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

1. wyboru:

- Burmistrz
- mianowania:

- Kierownicy wydziałów Urzędu.

- powołania:

- Zastępca Burmistrza
- Skarbnik Miasta,
- Sekretarz Miasta,
- Kierownik i Zastępca Kierownika USC.
- umowy o pracę:



Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miejski w Augustowie**

Wytwarzający/odpowiadający: **Rada Miasta Augustów**

Wprowadzający: **Rada Miasta Augustów**

Data modyfikacji: **2005-01-19**

Opublikował: **Beata Filipow**

Data publikacji: **2005-01-19**