

Załącznik do Uchwały
Nr XXXVII/37409
Rady Miejskiej w Słubicach
z dnia 27 sierpnia 2008 r.

Obwieszczenie

Rady Miejskiej w Słubicach

z dnia 27 sierpnia 2009 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Słubice

Na podstawie art. 16 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 62, poz. 718 ze zmianami), ogłasza się tekst jednolity Statutu Gminy Słubice stanowiącego załącznik do uchwały Nr XI/114/03 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 28 października 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Słubice (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 94, poz. 1362), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą Nr XXX/302/05 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 31 maja 2005 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Słubice;
- 2) uchwałą nr XLII/426/06 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 5 maja 2006 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Słubice;
- 3) uchwałą nr IX/72/07 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 sierpnia 2007 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Słubice;
- 4) uchwałą nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Słubice.

STATUT GMINY SŁUBICE

(tekst jednolity)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Uchwała określa w szczególności:

- 1) ustrój Gminy Słubice;
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady;
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady, Komisji Rady;
- 4) tryb pracy Burmistrza;

- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady;
- 6) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej Komisji i Burmistrza oraz korzystania z nich.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- Gminie – należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz obszar Gminy Słubice,
- Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Słubicach,
- Komisji – należy przez to rozumieć stałe lub doraźne Komisje Rady Miejskiej w Słubicach,
- Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Słubicach,
- Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Słubic,
- Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Słubice,
- Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Miejskiej w Słubicach,
- Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Słubicach.

Rozdział 2

Gmina

§ 3. 1. Gmina Słubice jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Uznając fundamentalną zasadę zgodnie, z którą podstawą dobrego i skutecznego funkcjonowania społeczeństwa demokratycznego jest aktywność obywateli, Gmina zaspakajając potrzeby mieszkańców zgodnie z ich wolą, umacnia ich uprawnienia poprzez wspomaganie organizacji pozarządowych.

3. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy - Radę i Burmistrza.

§ 4. 1. Gmina położona jest w powiecie, słubickim, w województwie lubuskim i obejmuje obszar o powierzchni 185,5 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100 000, stanowiąca **załącznik nr 1** do Statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, dzielnice i osiedla oraz – stosownie do potrzeb lub tradycji – inne jednostki pomocnicze.

4. Wykaz jednostek pomocniczych Gminy stanowi **załącznik nr 2** do Statutu.

§ 5.1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy stanowi **załącznik nr 3**¹ do Statutu.

§ 6. Organizację i zakres działania gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy określają ich statuty.

§ 7.² 1. Herbem Gminy jest w polu srebrnym, między dwoma słupami granicznymi polskimi, kogut kroczący czerwony z orężem złotym w bramie czerwonej pod takimż kościołem z czterema oknami czarnymi, dachem czterospadowym błękitnym i dwoma krzyżami czarnymi na krańcach grzbietu.

2. Barwy Gminy określa jej flaga, koloru białego i czerwonego.

1) Flagą Gminy jest prostokątny płat tkaniny o proporcjach szerokości do długości 5:8.

Płat podzielony jest na trzy poziome pasy (1 – górny, 2 – czołowy, 3 – dolny) w barwach; biały pas górny i dolny oraz czerwony pas czołowy. Urzędowa, uroczysta flaga zawiera wizerunek herbu Gminy umieszczony pośrodku pasa czołowego;

2) Sztandarem Gminy jest kwadratowy płat tkaniny o wymiarach 117 cm x 117 cm.

Na stronie głównej (awersie) umieszczony jest centralnie na błękitnym tle wizerunek herbu Gminy Słubice. W górnej części płata, nad herbem umieszczony jest napis w jednym wierszu, haftowany wielkimi złotymi literami „GMINA SŁUBICE”. W dolnej części płata, pod herbem umieszczona jest dewiza w jednym wierszu, haftowana wielkimi złotymi literami w języku łacińskim „PONTES CONIUNGUNT” (oznaczająca w języku polskim „Mosty łączą”). Po obu bokach herbu umieszczone są haftowane złotym kolorem stylistyczne ornamenty. Na stronie odwrotnej (rewersie) umieszczony jest centralnie na czerwonym tle

¹ Zmieniony załącznik nr 3 przez § 1 uchwały nr IX/72/07 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 sierpnia 2007 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 124, poz. 1648)

² Zmieniony § 7 przez § 1 uchwały nr XLII/426/06 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 5 maja 2006 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 47, poz. 1072)

wizerunek orła, ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej w odrębnych przepisach. Boki sztandaru, z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca, są obszyte frędzlą złotą. Sztandar przytwierdzony jest do drzewca z głowicą zwieńczoną miniaturowym kogutem – (główne godło z herbu Gminy).

3. Insygniami organów Gminy są pieczęć urzędowa i łańcuch Przewodniczących organów Gminy.

- 1) Pieczęcią urzędową Gminy jest metalowa tłoczona pieczęć okrągła o średnicy 36 mm zawierająca pośrodku wizerunek herbu Gminy, a w otoku napis „Gmina Słubice”;
- 2) Łańcuch Przewodniczących organów Gminy charakteryzują elementy ogniów w stylu klasycznym. Na ogniwach łańcucha zawieszony jest wizerunek herbu Gminy.

4. Wzory graficzne symboli Gminy i insygniów organów Gminy określa **załącznik nr 4** do Statutu.

5. Regulamin zasad i używania symboli Gminy oraz insygniów organów Gminy określa **załącznik nr 5** do Statutu.

§ 7a.³ 1. Rada może nadawać tytuły: Honorowy Obywatel Słubic, Słubiczanin Roku, Ambasador Słubic, Pionier Słubic oraz ustanowić Patrona Słubic.

2. Zasady i tryb nadawania tytułów wymienionych w ust. 1 określa Rada odrębnym regulaminem.

§ 8. 1. Organami Gminy są :

- 1) Rada – organ stanowiący;
- 2) Burmistrz – organ wykonawczy .

2. Siedzibą organów Gminy jest miasto Słubice.

Rozdział 3

Jednostki pomocnicze Gminy

§ 9. 1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

³ Dodany § 7a przez § 1 uchwały nr XXX/302/05 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 31 maja 2005 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 48, poz. 1036)

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy;
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą;
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki;
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 10. 1. Uchwały, o jakich mowa w § 9 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- 1) obszar;
- 2) granice;
- 3) siedzibę władz;
- 4) nazwę jednostki pomocniczej.

§ 11.1.⁴ Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy. Rada może wyodrębnić w budżecie Gminy środki stanowiące fundusz sołecki.

2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. Jednostki pomocnicze, decydując o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2, obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Gminy.

§ 12. 1. Rada odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą jednostka zarządza, korzysta z niej

⁴ Zmieniony § 11 ust. 1 przez § 1 pkt 2 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

oraz rozporządza pochodzącymi z niej określonymi dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w statucie jednostki pomocniczej.

2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 13. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej ma obowiązek uczestniczyć w sesjach Rady.

2. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

Rozdział 4

Organizacja wewnętrzna Rady

§ 14. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

3. W strukturze organizacyjnej Rady funkcjonują:

- 1) Przewodniczący;
- 2) Wiceprzewodniczący;
- 3) Komisja Rewizyjna;
- 4) Komisje stałe wymienione w Statucie;
- 5) doraźne Komisje do określonych zadań.

4. W przypadku wyboru dwóch Wiceprzewodniczących, jednemu z nich powierza się koordynowanie problematyki związanej z obszarami wiejskimi.

§ 15. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje Komisje oraz przez Burmistrza, w zakresie w jakim wykonuje on uchwały Rady.

2. Burmistrz i Komisje pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 16. 1. Rada powołuje następujące stałe Komisje:

- 1) Rewizyjną;
- 2) Rozwoju Gospodarczego;
- 3) Sfery Socjalnej.

2. Radny może być członkiem najwyżej 2 Komisji stałych.

3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne Komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 17. 1. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji.

2. Przewodniczący organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący poprzedniej kadencji.

4. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady;
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad;
- 3) dokonanie otwarcia sesji;
- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród nowo wybranych radnych obecnych na sesji.

5. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 4, pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Burmistrza poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

6.⁵ Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 18.⁶ Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego Wiceprzewodniczący, w szczególności:

1) zwołuje i prowadzi sesje Rady, przewodnicząc jej obradom, w tym:

- kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- czuwa nad zapewnieniem sprawności i bezstronności przebiegu obrad, w tym m.in.: stosuje dostępne środki w celu pouczenia publiczności o konieczności zachowania spokoju, bądź usunięcia z sali osób, które naruszają godność Rady i powagę obrad,
- zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- podpisuje uchwały Rady i każdą stronę protokołu,
- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu,

2) reprezentuje Radę na zewnątrz.

§ 19.⁷ (skreślony).

⁵ Zmieniony § 17 ust. 6 przez § 1 pkt 3 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

⁶ Zmieniony § 18 przez § 1 pkt 4 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

⁷ Skreślony § 19 przez § 1 pkt 5 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

§ 20. W razie wakatu Przewodniczącego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 21. 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący koordynują z ramienia Rady prace Komisji.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący.

§ 22.⁸ Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik ds. obsługi Rady.

Rozdział 5

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§ 23. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w Ustawie oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał o których mowa w ust. 1 Rada może podejmować:

- 1) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania;
- 2) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie;
- 3) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania;
- 4) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do uchwał określonych w § 23 ust. 2, pkt 1 - 4 nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 24.⁹ 1. Rada odbywa sesje:

- 1) inauguracyjne;
- 2) uroczyste;
- 3) zwyczajne;
- 4) nadzwyczajne.

⁸ Zmieniony § 22 przez § 1 pkt 6 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

⁹ Zmieniony § 24 przez § 1 pkt 7 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

2. Sesję inauguracyjną zwołuje Przewodniczący poprzedniej kadencji na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad, na obszarze całego kraju.

3. Sesję uroczystą zwołuje Przewodniczący na wniosek Burmistrza, dla uczczenia ważnych dla Gminy wydarzeń lub okoliczności albo z innych, istotnych powodów.

4. Sesje zwyczajne zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

5. Sesje nadzwyczajne zwołuje Przewodniczący na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 składu ustawowego Rady, na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku o zwołanie sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Przygotowanie sesji

§ 25. 1.¹⁰ (skreślony).

2. Zwołanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad;
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad;
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad;
- 4) ustalenie, po zasięgnięciu opinii Burmistrza, listy osób zaproszonych na sesję.

3.¹¹ O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji zwyczajnych i uroczystych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad. Do powiadomienia dołącza się projekty uchwał wraz z niezbędnymi materiałami związanymi z porządkiem obrad .

4. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 3 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek

¹⁰ Skreślony § 25 ust. 1 przez § 1 pkt 8 lit. a uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

¹¹ Zmieniony § 25 ust. 3 przez § 1 pkt 8 lit. b uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

6. Terminy o jakich mowa w ust. 3 i 4 rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

§ 26. 1. W sesjach Rady uczestniczą – Burmistrz, Z-ca Burmistrza oraz z głosem doradczym Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy i radca prawny.

2.¹² Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani przez Burmistrza kierownicy jednostek organizacyjnych gminy i pracownicy Urzędu.

3. Przebieg sesji

§ 27. Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 28. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 29. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

§ 30. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

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

¹² Zmieniony § 26 ust. 2 przez § 1 pkt 9 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

§ 31. 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 24 ust. 5.

§ 32. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 33.¹³ (skreślony).

§ 34. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Słubicach”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 35. 1. Po otwarciu sesji Przewodniczący stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

2. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić radny a także Burmistrz.

§ 36. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji;
- 2) informacje Przewodniczącego o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym;
- 3) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady;
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska;
- 5) interpelacje i zapytania radnych;
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach;
- 7) wolne wnioski i informacje.

§ 37. Sprawozdanie o jakim mowa w § 36 pkt 3 składa Burmistrz lub jego zastępca.

¹³ Skreślony § 33 przez § 1 pkt 10 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

§ 38. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Przewodniczącego i Burmistrza.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego, Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

5.¹⁴ Odpowiedź na interpelację jest udzielana radnemu składającemu interpelację w formie pisemnej, w terminie 21 dni i przesłana do wiadomości Przewodniczącemu.

6.¹⁵ Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz.

7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

8. Przewodniczący informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§ 39. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym w określonej sprawie.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego lub ustnie, w trakcie sesji Rady.

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej. Paragraf 38 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§ 39a.¹⁶ Przewodniczący prowadzi wykaz złożonych interpelacji i zapytań.

§ 40. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Ustala się następujące zasady obradowania:

¹⁴ Zmieniony § 38 ust. 5 przez § 1 pkt 11 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

¹⁵ Zmieniony § 38 ust. 6 przez § 1 pkt 11 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

¹⁶ Dodany § 39a przez § 1 pkt 12 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

- 1)¹⁷ wystąpienie referującego sprawę;
- 2) opinie Komisji;
- 3) dyskusja, w czasie której Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
W uzasadnionym przypadku może udzielić głosu poza kolejnością;
- 4)¹⁸ ustosunkowanie się referującego sprawę do uwag i wniosków zgłoszonych w trakcie;
- 5) zamknięcie dyskusji i głosowanie.

3. W dyskusji radny powinien przedstawić swoje stanowisko w jednym wystąpieniu w danej sprawie z prawem do replik lub sprostowania swojej wypowiedzi.

4. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.

5. Przewodniczący na wniosek radnego może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 41. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a 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 szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mowę „do rzeczy”.

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

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji. Jeżeli wezwanie do opuszczenia sali jest bezskuteczne, Przewodniczący podejmuje niezbędne czynności w celu przywrócenia porządku obrad.

¹⁷ Zmieniony § 40 ust. 2 pkt 1 przez § 1 pkt 13 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

¹⁸ Zmieniony § 40 ust. 2 pkt 4 przez § 1 pkt 13 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

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

§ 43.1. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- 1) stwierdzenia quorum;
- 2) zmiany porządku obrad;
- 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów;
- 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów;
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
- 6) zarządzenia przerwy;
- 7) odesłania projektu uchwały do Komisji;
- 8) ponownego przeliczenia głosów;
- 9) przestrzegania regulaminu obrad;
- 10) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia;
- 11) przeprowadzenia głosowania imiennego;
- 12) zgłoszenia autopoprawek do projektu uchwały lub wycofania projektu.

2. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 44. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 45. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Burmistrzowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po przedstawieniu projektu uchwały, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 46. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Słubicach”.

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.

§ 47. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§ 48. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§ 49.¹⁹ 1. Pracownik ds. obsługi Rady, w uzgodnieniu z Przewodniczącym, sporządza z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji rejestrowany jest w postaci cyfrowej, którą przechowuje pracownik ds. obsługi Rady do czasu przyjęcia protokołu o jakim mowa w § 36 pkt 1 i podlega archiwizacji.

§ 50. 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności;
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 5) ustalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” oraz głosów nieważnych;

¹⁹ Zmieniony § 49 przez § 1 pkt 14 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały;
- 9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§ 51. 1.²⁰ Przed przyjęciem protokołu z poprzedniej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący, po uprzednim wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu pliku z nagraniem przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada przyjmuje protokół z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o którym mowa w ust.2.

§ 52. 1. Do protokołu dołącza się w szczególności :

- 1) listę obecności radnych;
- 2) listę zaproszonych gości;
- 3) teksty przyjętych przez Radę uchwał;
- 4) usprawiedliwienia osób nieobecnych;
- 5) protokoły głosowań tajnych;
- 6) złożone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych;
- 7) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

2.²¹ Uchwały Przewodniczący doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 4 dni roboczych od dnia zakończenia sesji.

§ 53.²² Obsługę biurową sesji sprawuje pracownik ds. obsługi Rady.

4. Uchwały

§ 54. 1. Prawo inicjatywy uchwałodawczej przysługuje:

- 1) radnemu;
- 2) Komisjom;
- 3) klubom radnych;

²⁰ Zmieniony § 51 ust. 1 przez § 1 pkt 15 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

²¹ Zmieniony § 52 ust. 2 przez § 1 pkt 16 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

²² Zmieniony § 53 przez § 1 pkt 17 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

4) Burmistrzowi.

2. Fakt podjęcia inicjatywy uchwałodawczej zgłasza się Przewodniczącemu na piśmie w formie projektu uchwały wraz z uzasadnieniem.

3. Projektodawcy o których mowa w ust. 1 pkt. 1, 2 i 3 niniejszego paragrafu przedkładają Przewodniczącemu projekt uchwały najpóźniej na 14 dni przez sesją .

4. Projekt uchwały wnoszonej przez Burmistrza, radnego, klub radnych, wymaga opinii właściwej Komisji.

5.²³ (skreślony).

6. Przewodniczący obrad przekazuje niezwłocznie projekt uchwały Burmistrzowi oraz właściwym Komisjom problemowym.

7. Projekt uchwały winien zawierać akceptację radcy prawnego pod względem formalno- prawnym.

8. Organy i osoby wymienione w ust. 1, pkt 2 i 4 mogą zgłaszać projekty uchwał w sprawach nagłych bez konieczności zachowania terminu określonego w ust. 3, pod warunkiem uzyskania zgody Rady na wprowadzenie projektu uchwały o porządku obrad. Uregulowania ust. 2, 4, i 7²⁴ niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio z zastrzeżeniem art. 20, ust. 5 Ustawy.

§ 55.²⁵ Uchwały Rady powinny być zredagowane zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, w szczególności w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§ 56.²⁶ Zasady i tryb opracowywania uchwał Rady określa odrębna procedura.

§ 57. Uchwały Rady powinny zawierać w szczególności :

- 1) numer, uwzględniający numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały;
- 2) datę podjęcia i tytuł;
- 3) podstawę prawną;

²³ Skreślony § 54 ust. 5 przez § 1 pkt 18 lit. a uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

²⁴ Zmieniony zapis ust. 2, 4 i 7 przez § 1 pkt 18 lit. b uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

²⁵ Zmieniony § 55 przez § 1 pkt 19 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

²⁶ Zmieniony § 56 przez § 1 pkt 19 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

- 4) treść merytoryczną;
- 5) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały, termin wejścia w życie i ewentualnie czas jej obowiązywania.

§ 58. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 59.²⁷ 1. Pracownik ds. obsługi Rady ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

2. Odpisy uchwał potwierdzone za zgodność z oryginałem, wraz zarządzeniem kierownika Urzędu o sposobie realizacji uchwał, pracownik ds. obsługi Rady przekazuje właściwym jednostkom organizacyjnym Gminy i komórkom organizacyjnym Urzędu, do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

5.²⁸ Procedura głosowania

§ 60. W głosowaniu biorą udział wyłącznie Radni.

§ 61. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki lub imiennie do protokołu.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem Rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 62.²⁹ 1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady. Głosowanie przeprowadza wybrana przez Radę z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie Przewodniczącym Komisji.

²⁷ Zmieniony § 59 przez § 1 pkt 20 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

²⁸ Zmieniony nr podrozdziału 5 przez § 1 pkt 21 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

²⁹ Zmieniony § 62 przez § 1 pkt 22 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania, następnie wydaje radnym karty do głosowania, odnotowując ten fakt na liście głosujących radnych i przeprowadza głosowanie.

4. Na kartach do głosowania tajnego umieszcza się krótkie, precyzyjnie sformułowane pytanie dotyczące poddawanej głosowaniu treści projektu uchwały (stanowiska, wniosku) oraz wyrazy "za", "przeciw". Radny oddaje głos wpisując znak "X" przy wybranej odpowiedzi. Wpisanie więcej niż jednego znaku "X", brak znaku "X", dopiski lub skreślenia na karcie unieważniają głos.

5. W przypadku głosowania tajnego nad wyborem osoby/osób, na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym pod pytaniem: "Czy jesteś za wyborem do/na" - nazwisko/nazwiska i imię/imiona zgłoszonego/zgłoszonych kandydata/kandydatów. Radny oddaje głos przez postawienie znaku "X" przy wybranych nazwisku/nazwiskach. Postawienie znaku "X" przy większej liczbie nazwisk, niż jest miejsc mandatowych, dopiski lub skreślenia na karcie powodują unieważnienie głosu.

6. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

7. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

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

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

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

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 64. 1. W razie zgłoszenia większej liczby projektów uchwał regulujących tę samą materię o kolejności głosowania nad poszczególnymi projektami decyduje Przewodniczący. Uregulowania zawarte w § 65 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku przyjęcia pierwszej z uchwał, kolejnych uchwał nie poddaje się pod głosowanie.

§ 65. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 63 ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 66. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 67. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

3.³⁰ Bezwzględna liczba głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba całkowita większa od połowy, a zarazem tej połowie najbliższa.

4. Bezwzględna liczba głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych co najmniej 50 % + 1 ważnie oddanych głosów.

6.³¹ Komisje Rady

§ 68. 1. Przedmiot działania poszczególnych Komisji stałych oraz zakres zadań Komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§ 69. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

2. Rada może nakazać Komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

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

2. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.

3. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, koordynujący pracę Komisji mogą zwołać posiedzenie Komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§ 71. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, wybrany przez Radę.

§ 72. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

³⁰ Zmieniony § 67 ust. 3 przez § 1 pkt 23 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

³¹ Zmieniony nr podrozdziału 6 przez § 1 pkt 21 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

2. Do posiedzeń Komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§ 73. 1. Przewodniczący Komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności Komisji.

2. Przepis ust 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych Komisji zespołów powołanych przez Radę.

§ 74. Opinie i wnioski Komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

7.³² Radni

§ 75. 1.³³ Podstawowym obowiązkiem radnego jest utrzymywanie stałej łączności z mieszkańcami Gminy oraz przyjmowanie od nich do rozpatrzenia przez właściwe organy Gminy postulatów, skarg i wniosków.

2. Obowiązek określony w ust. 1 może być realizowany w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wyborcami;
- 2) współdziałanie z organami jednostek pomocniczych;
- 3)³⁴ dyżury radnych w terminach podanych do publicznej wiadomości;
- 3) propagowanie dokonań oraz zamierzeń Rady.

3. Radni zobowiązani są brać udział w pracach Rady i jej organów oraz tych instytucji, do których zostali wybrani i desygnowani.

4. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.

5. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia Komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego lub Przewodniczącego Komisji.

³² Zmieniony nr podrozdziału 7 przez § 1 pkt 21 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

³³ Zmieniony § 75 ust. 1 przez § 1 pkt 24 lit. a uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

³⁴ Zmieniony § 75 ust. 2 pkt 3 przez § 1 pkt 24 lit. b uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

§ 76. Radnemu za uczestnictwo w sesji lub wykonywanie innych obowiązków związanych z pełnieniem funkcji radnego przysługuje dieta w wysokości i na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

§ 77. 1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 1 raz w roku.

2. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować obywateli Gminy w siedzibie Urzędu w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 78. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać Komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 79. 1. Burmistrz wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącą, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

8.³⁵ Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 80. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

³⁵ Zmieniony nr podrozdziału 8 przez § 1 pkt 21 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

Rozdział 6

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 81. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego Komisji, oraz dwóch członków.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

§ 82. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji lub niemożności działania, jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego członek Komisji.

§ 83. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia poszczególnych członków Komisji decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

1a.³⁶ Zadania Komisji Rewizyjnej

§ 83a.³⁷ 1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy szczególności:

- 1) opiniowanie wykonania przez Burmistrza budżetu gminy;
- 2) występowanie do Rady z wnioskiem o udzielenie bądź nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi;
- 3) przedkładanie wniosku, o którym mowa w pkt. 2 do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej;

³⁶ Dodany podrozdział 1a przez § 1 pkt 25 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

³⁷ Dodany § 83a przez § 1 pkt 25 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

- 4) kontrola działalności Burmistrza i podporządkowanych jednostek pod względem legalności, celowości i gospodarności, a w szczególności pod względem ich zgodności z polityką wynikającą z uchwał Rady;
- 5) rozpatrywanie przekazanych do Rady skarg na działalność Burmistrza i kierowników jednostek organizacyjnych, poprzez zbadanie zasadności zarzutów przedstawionych w skardze i przygotowanie Radzie stanowiska w tej sprawie, w formie uzasadnienia do uchwały Rady rozpatrującej skargę.

2. Zasady przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków określa odrębna procedura.

2. Zasady kontroli

§ 84. 1.³⁸ (skreślony).

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych jednostek,³⁹ w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 85. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanym w uchwałach Rady.

§ 86.⁴⁰ 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanej jednostki;
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub też badanie stanu realizacji tych zagadnień w jednej lub w kilku kontrolowanych jednostkach;
- 3) doraźne – obejmujące całość lub wycinek działalności kontrolowanej jednostki, w przypadku potrzeb bieżących lub sygnałów o występowaniu zaniedbań uzasadniających natychmiastową ingerencję;
- 4) sprawdzające – obejmujące sprawdzenie realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych.

³⁸ Skreślony § 84 ust. 1 przez § 1 pkt 26 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

³⁹ Zmienione wyrazy „kontrolowanych jednostek” w różnych formach w całej treści rozdziału przez § 1 pkt 29 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

⁴⁰ Zmieniony § 86 przez § 1 pkt 27 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

§ 87.⁴¹ 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole, o których mowa w § 86 ust. 1 i 2 w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę. Kontrole sprawdzające przeprowadzane są poza planem.

2. Rada może podjąć uchwałę w sprawie przeprowadzenia kontroli przez Komisję Rewizyjną nie objętą planem, o jakim mowa w ust. 1 w zdaniu pierwszym.

§ 88.⁴² Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 14 dni roboczych, a kontrola problemowa, doraźna i sprawdzająca – dłużej niż 3 dni robocze.

§ 89.⁴³ 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań.

2. Rada w formie uchwały może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie lub przerwanie kontroli, odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych, a także rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

3. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2 wykonywane są niezwłocznie.

4. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia uchwały przez Radę. Dotyczy to wszystkich typów kontroli.

§ 90. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanej jednostki, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 83 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

⁴¹ Zmieniony § 87 przez § 1 pkt 27 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

⁴² Zmieniony § 88 przez § 1 pkt 27 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

⁴³ Zmieniony § 89 przez § 1 pkt 27 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

3. Tryb kontroli

§ 91. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3.⁴⁴ Kontrole, poza kompleksową mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.

4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowaną jednostkę, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

§ 92. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego.

§ 93. 1. Kierownik kontrolowanej jednostki obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanej jednostki obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanej jednostki.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

⁴⁴ Zmieniony § 91 ust. 3 przez § 1 pkt 30 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanej jednostki obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3

§ 94. Czynności kontrolne wykonywane są w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

4. Protokoły kontroli

§ 95. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanej jednostki;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących);
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki;
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanej jednostki oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole;
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu;
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanej jednostki, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 96. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanej jednostki, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 97. 1. Kierownik kontrolowanej jednostki może złożyć na ręce Przewodniczącego uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanej jednostki protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 98. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanej jednostki.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 99. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń;
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

§ 100. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli;
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli;
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną;
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli;
- 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 101.⁴⁵ 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz poza planem.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji z własnej inicjatywy, a także na pisemny umotywowany wniosek:

⁴⁵ Zmieniony § 101 przez § 1 pkt 31 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

- 1) Przewodniczącego;
- 2) nie mniej niż 5 radnych;
- 3) dwóch członków Komisji Rewizyjnej.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej;
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów;
- 3) strony postępowania skargowego.

4. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji Rewizyjnej uczestniczących w posiedzeniu.

§ 102. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2 osób składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 103. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

§ 104. 1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2.⁴⁶ W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków budżetu Gminy, Przewodniczący Komisji kieruje stosowny wniosek do Burmistrza.

§ 105. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane Komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi Komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do Przewodniczących innych Komisji o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych Komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

⁴⁶ Zmieniony § 104 ust. 2 przez § 1 pkt 32 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

5. Przewodniczący zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych Komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 106. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

Rozdział 7

Zasady działania klubów radnych

§ 107. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych. Każdy radny może być członkiem tylko jednego klubu.

§ 108. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu;
- 2) listę członków;
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego.

§ 109. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący prowadzi rejestr klubów.

§ 110. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków klubu.

3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

§ 111. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubów.

§ 112 1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 113. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

Rozdział 8

Tryb pracy Burmistrza

§ 114.⁴⁷ 1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady oraz zadania Gminy określone Ustawą, oraz niniejszym Statutem.

2. Burmistrz wykonuje zadania Gminy przy pomocy Urzędu.

3. Organizację i zasady działania Urzędu określa Regulamin organizacyjny nadany przez Burmistrza.

4. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 115.⁴⁸ (skreślony).

§ 116.⁴⁹ (skreślony).

§ 117.⁵⁰ (skreślony).

§ 118.⁵¹ (skreślony).

⁴⁷ Zmieniony § 114 przez § 1 pkt 33 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

⁴⁸ Skreślony § 115 przez § 1 pkt 34 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

⁴⁹ Skreślony § 116 przez § 1 pkt 34 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

⁵⁰ Skreślony § 117 przez § 1 pkt 34 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

⁵¹ Skreślony § 118 przez § 1 pkt 34 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

Rozdział 9
Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów
Rady, Komisji i Burmistrza.

§ 119.⁵² 1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności: prawo obywateli do uzyskiwania informacji publicznej, wstępu na sesje Rady i posiedzenia Komisji, dostępu do dokumentów wynikających z zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów Gminy i Komisji.

3. Zasady określone w ust. 2 stosuje się odpowiednio w do organów jednostek pomocniczych Gminy.

§ 120.⁵³ Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty: termin, miejsce i przedmiot obrad Rady, co najmniej na 7 dni przed planowanym dniem sesji Rady.

§ 121.⁵⁴ 1. Plany pracy Rady i Komisji stałych podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronach internetowych Gminy w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. W trakcie obrad Rady publiczność oraz przedstawiciele mediów mają prawo przebywać tylko w miejscu do tego przeznaczonym.

3. Przed przystąpieniem do punktu obrad Rady lub Komisji, obejmującego sprawę zawierającą informację objętą ustawowym ograniczeniem jawności, Przewodniczący informuje o tym zebranych, zarządzając jednocześnie opuszczenie pomieszczenia, w którym odbywa się sesja lub posiedzenie, przez osoby nie spełniające wymogów uregulowanych odrębnymi przepisami prawa.

⁵² Zmieniony § 119 przez § 1 pkt 35 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

⁵³ Zmieniony § 120 przez § 1 pkt 35 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

⁵⁴ Zmieniony § 121 przez § 1 pkt 35 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

§ 122.⁵⁵ 1. Informacje publiczne, w tym dokumenty urzędowe organów Gminy udostępniane są na zasadach określonych ustawą o dostępie do informacji publicznych oraz odrębną procedurą.

2. W przypadku udostępniania informacji na pisemny wniosek osoby zainteresowanej we wniosku określa się rodzaj dokumentu lub zakres spraw, które są przedmiotem jej zainteresowania. Wnioski rozpatruje Burmistrz.

3. W przypadku udostępniania informacji w formie ustnej, lub pisemnej bez pisemnego wniosku, jeżeli informacje mogą być udostępnione niezwłocznie, udostępniane są przez kierowników komórek organizacyjnych Urzędu, w dniach i godzinach przyjmowania Interesantów.

4. Jeżeli dokumenty, o których mowa w ust. 1, zawierają informacje co do których istnieją ustawowe ograniczenia jawności, są one udostępniane z wyłączeniem tych informacji.

Rozdział 10⁵⁶

(skreślony)

§ 123.⁵⁷ (skreślony).

§ 124. Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalania.

⁵⁵ Zmieniony § 122 przez § 1 pkt 35 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

⁵⁶ Skreślony rozdział 10 przez § 1 pkt 36 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

⁵⁷ Skreślony § 123 przez § 1 pkt 36 uchwały nr XXXIII/324/09 Rady Miejskiej w Słubicach z dnia 29 kwietnia 2009 r. (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 65, poz. 929)

Uzasadnienie

do projektu uchwały w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Słubice.

Rada Miejska w Słubicach uchwaliła Statut Gminy Słubice uchwałą nr XI/114/03 z dnia 28 października 2003 r. Na przestrzeni 6 lat wprowadzono zmiany do Statutu, które spowodowały, iż posługiwanie się tekstem Statutu może być utrudnione.

W związku z tym w oparciu o uregulowania prawne wynikające z ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, Rada Miejska uchwała w formie obwieszczenia tekst jednolity Statutu Gminy Słubice.

Ponieważ statut gminy jest aktem normalizującym i współkształtującym porządek prawny gminy, należy do aktów prawa miejscowego, ogłoszenie jego treści jak i tekstu jednolitego statutu podlega publikacji w dzienniku urzędowym województwa.

Barbara Banaśkiewicz

