

**UCHWAŁA NR XI/108/11  
RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE**

z dnia 28 czerwca 2011 r.

**w sprawie Statutu Miasta Lubina.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: 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 i Nr 162, poz.1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055 i 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 oraz 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 106, poz. 675 i Nr 40, poz. 230)

**uchwała się, co następuje:**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Miasto Lubin jest wspólnotą samorządową wszystkich mieszkańców.

2. Miasto Lubin obejmuje obszar wyznaczony granicami ustalonymi w ramach podziału administracyjnego kraju.

3. Granice terytorialne Miasta Lubina określa załącznik nr 1 do Statutu.

4. Użyte w Statucie wyrażenia, w różnej liczbie i przypadku, oznaczają:

1) Statut – Statut Miasta Lubina;

2) miasto – Miasto Lubin;

3) Lubin – Miasto Lubin;

4) Prezydent – Prezydent Miasta Lubina;

5) Rada – Rada Miejska w Lubinie;

6) Przewodniczący – Przewodniczący Rady Miejskiej w Lubinie;

7) Wiceprzewodniczący – Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej w Lubinie;

8) Radny – Radny Rady Miejskiej w Lubinie;

9) Komisja – Komisje Rady Miejskiej.

**§ 2. 1.** Herbem Lubina jest umieszczony na żółtym polu orzeł piastowski z białą przepaską, mający w miejscu głowy postać Madonny z dzieciątkiem.

2. Wzór herbu Lubina określa załącznik nr 2 do Statutu.

3. Herb Lubina podlega ochronie prawnej.

4. Miasto posiada swój hejnał.

5. Nutowy zapis hejnału stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

6. Hejnał miasta podlega ochronie prawnej.

**§ 3. 1.** Barwami Lubina są kolory czerwony i żółty.

2. Flagą miasta jest prostokątny płat tkaniny, na którym umieszczona jest szachownica ułożona z barw Lubina, której wzór określa załącznik nr 4 do Statutu.

3. Chorągwią miasta jest prostokątny płat tkaniny, na którym umieszczona jest szachownica ułożona z barw Lubina z centralnie umieszczonym herbem miasta, której wzór określa załącznik nr 5 do Statutu.

4. Miasto posługuje się pieczęcią metalową tłoczoną, okrągłą, zawierającą po środku herb, a w otoku napis: „MIASTO LUBIN”.

5. Posługiwanie się herbem, flagą, chorągwią, pieczęcią i hejnałem wymaga zgody Prezydenta.

**§ 4.** Miasto wykonuje swoje zadania poprzez działalność:

- 1) swoich organów;
- 2) miejskich jednostek organizacyjnych,
- 3) innych podmiotów, w tym związków międzygminnych oraz stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego.

## **Rozdział 2.**

### **Organizacja wewnętrzna i tryb pracy organów Miasta**

**§ 5.** Organami miasta są:

- 1) Rada;
- 2) Prezydent.

**§ 6. 1.** Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym.

2. Rada jest reprezentantem zbiorowych interesów wspólnoty.

**§ 7. 1.** Rada działa na sesjach.

2. Radnych i Prezydenta zawiadamia się o sesji najpóźniej na pięć dni przed terminem sesji wskazując miejsce, dzień, godzinę. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad, projekty uchwał oraz inne niezbędne do obrad materiały.

3. Do materiałów, o których mowa w ust. 2, stosuje się zasadę pisemności. Materiały te doręcza się radnym pocztą lub drogą elektroniczną. Doręczanie materiałów drogą elektroniczną nie dotyczy sesji, o której mowa w § 8.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, ze względu na zbyt dużą objętość materiałów, Przewodniczący może Radnym przesłać wyłącznie informację o możliwości dostępu do materiałów w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Lubinie.

5. Przewodniczący może z własnej inicjatywy lub na wniosek innych osób zaprosić do udziału w sesji osoby spoza Rady.

6. Termin sesji Rady podaje się do wiadomości publicznej.

**§ 8.** Do pierwszej sesji nowo wybranej Rady § 7 ust. 2, 3 i 6 stosuje się odpowiednio z pominięciem terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym § 7 ust. 2.

**§ 9. 1.** Rada dokonuje wyboru:

- 1) Przewodniczącego;
- 2) Wiceprzewodniczących.

2. Zasady wyborów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących określa załącznik nr 6 do Statutu.

3. Rada, odrębną uchwałą, określa liczbę Wiceprzewodniczących.

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

- 1) stoi na straży praw i godności Rady;
- 2) czuwa nad tokiem i terminowością prac Rady i jej Komisji;
- 3) reprezentuje Radę;
- 4) przewodniczy obradom Rady;
- 5) nadaje bieg inicjatywom uchwałodawczym oraz wnioskom innych organów i instytucji skierowanym do Rady;
- 6) ustala plan pracy Rady oraz przedstawia go do zatwierdzenia Radzie;
- 7) zwołuje sesje Rady oraz ustala porządek obrad;
- 8) prowadzi sprawy z zakresu stosunków Rady z radami gmin, powiatów i województw;

- 9) organizuje współpracę między Komisjami, koordynuje ich działania oraz może zlecić im rozpatrzenie określonych spraw z jednoczesnym wyznaczeniem terminu ich załatwienia;
- 10) udziela Radnym niezbędnej pomocy w ich pracy;
- 11) ustala projekt budżetu Rady po zasięgnięciu opinii Komisji Budżetu oraz przedstawia go Prezydentowi do wykorzystania w projekcie budżetu miasta;
- 12) podejmuje inne czynności wynikające ze Statutu oraz innych aktów prawnych.

2. Przewodniczący wykonuje swoje zadania przy pomocy Wiceprzewodniczących, określając w tym celu na piśmie zakres czynności, w którym go zastępują, o czym informuje Radę.

**§ 11.** 1. Rada obraduje i podejmuje uchwały w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady

2. Przed przystąpieniem do obrad, przewodniczący obradom sprawdza quorum.

3. W przypadku stwierdzenia braku quorum, w trakcie posiedzenia Rady, przewodniczący obradom zarządza przerwę w obradach.

4. Jeżeli po wznowieniu obrad nadal brak jest quorum, przewodniczący obradom zobowiązuje radnych do ponownego podpisania listy obecności.

5. Jeżeli lista obecności, o której mowa w ust. 4, potwierdzi brak quorum przewodniczący obradom zamyka je i wyznacza nowy termin posiedzenia Rady.

6. Radni są zobowiązani do pisemnego usprawiedliwiania nieobecności na sesji Rady i Komisji, w terminie do 7 dni od daty odbycia posiedzenia.

**§ 12.** 1. Radni mają prawo zgłaszać interpelacje i zapytania do Prezydenta lub Przewodniczącego na każdej sesji.

2. Przedstawione podczas sesji interpelacje bądź zapytania powinny być złożone równocześnie na piśmie jako załącznik do protokołu posiedzenia.

3. Radni mogą składać pisemnie interpelacje i zapytania także w okresie pomiędzy sesjami Rady.

4. Interpelacje składa się w sprawach o zasadniczym znaczeniu dla miasta; powinny one zawierać przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikające zeń pytania.

5. Zapytania składa się w celu uzyskania informacji o sposobie załatwienia konkretnej sprawy.

6. Interpelacje i zapytania kierowane do Prezydenta powinny dotyczyć jego działalności lub gminnych jednostek organizacyjnych. Interpelacje i zapytania kierowane do Przewodniczącego powinny dotyczyć jego działalności, działalności Rady, jej organów i Radnych.

7. Złożone na piśmie interpelacje i odpowiedzi odczytywane są na sesji. W przypadku braku, w ciągu 14 dni odpowiedzi na interpelację, na sesji odczytuje się samą interpelację.

8. Prezydent i Przewodniczący udzielają odpowiedzi pisemnie w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji, zapytania.

9. Na wniosek interpelującego, nad treścią odpowiedzi na interpelację przeprowadza się dyskusję na jednej z najbliższych sesji Rady.

10. Na wniosek zapytującego, nad treścią odpowiedzi na zapytanie, przeprowadza się dyskusję na posiedzeniu właściwej Komisji, na którą zaprasza się radnego, który złożył zapytanie.

11. Jeżeli tematyką interpelacji lub zapytania zainteresowani są inni Radni, zgłaszają Przewodniczącemu chęć otrzymania odpowiedzi pisemnej.

12. Prowadzi się rejestr interpelacji, zapytań i odpowiedzi na nie. W rejestrze powinny być zawarte informacje o terminie wpływu, terminie udzielenia odpowiedzi oraz wskazanie organu, do którego interpelacje, zapytania zostały skierowane.

**§ 13.** 1. Przewodniczący obradom udziela głosu w kolejności zgłoszeń. W wyjątkowych sytuacjach przewodniczący obradom może udzielić głosu poza ustaloną kolejnością zgłoszeń.

2. Przewodniczący obradom może udzielić głosu osobie spoza Rady.

3. Radny może złożyć swoje stanowisko na piśmie do protokołu sesji.

4. Poza kolejnością przewodniczący obradom udziela głosu w sprawach wniosków formalnych.

5. Wnioski w sprawach formalnych stanowią wnioski dotyczące:

- 1)przerwania i odroczenia sesji, z podaniem jej terminu;
- 2)głosowania bez dyskusji;
- 3)przesunięcia dyskusji i głosowania nad projektem uchwały na następną sesję;
- 4)przekazania wskazanej komisji projektu uchwały do zaopiniowania, bez poddawania projektu pod głosowanie;
- 5)przekazania Prezydentowi projektu uchwały do zaopiniowania, bez poddawania projektu pod głosowanie;
- 6)przekazania projektu uchwały wnioskodawcy do ponownego rozpatrzenia, bez poddawania projektu pod głosowanie;
- 7)poddania pod głosowanie w pierwszej kolejności wniosku o odrzucenie projektu uchwały w całości;
- 8)zmiany porządku obrad;
- 9)zmiany sposobu prowadzenia dyskusji;
- 10)ograniczenia czasu wystąpień, oprócz wystąpień Przewodniczącego, Prezydenta, przedstawiciela inicjatorów projektu uchwały i przewodniczącego obradom;
- 11)udzielenia głosu osobie spoza Rady;
- 12)stwierdzenia quorum;
- 13)głosowania jawnego imiennego oraz innych wniosków uznanych przez przewodniczącego obradom za wnioski w sprawach formalnych.

6. Wnioski w sprawach formalnych głosuje się bezpośrednio po ich zgłoszeniu, w trybie głosowania jawnego.

7. Przewodniczący obradom może czynić Radnym lub osobom zaproszonym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a jeżeli to nie skutkuje, może odebrać im głos.

8. W przypadku, gdy zachowanie publiczności w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad, przewodniczący obradom może nakazać jej opuszczenie sali obrad.

**§ 14. 1.** W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki przy równoczesnym wykorzystaniu urządzenia do liczenia głosów. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”. W razie niemożności przeprowadzenia głosowania jawnego przy równoczesnym wykorzystaniu urządzenia do liczenia głosów, prowadzący obrady zarządza głosowanie przez podniesienie ręki.

2. Rada może zadecydować o podjęciu uchwały w głosowaniu jawnym imiennym w każdej sprawie niezastrzeżonej do głosowania tajnego.

3. W przypadku głosowań jawnych lub jawnych imiennych Radny może złożyć na piśmie, do protokołu sesji, zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem, nie później jednak niż siódmego dnia roboczego po dniu odbycia sesji.

4. Głosowania tajne i jawne imienne przeprowadza się na kartach do głosowania.

5. Pod głosowanie poddaje się następujące możliwości:

- 1)"za uchwałą";
- 2)"przeciwko uchwale";
- 3)"wstrzymanie się od głosu”.

6. W głosowaniach, w których dokonuje się wyboru osób, poddaje się pod głosowanie następujące możliwości:

- 1),„za wyborem”;
- 2),„wstrzymanie się od głosu”.

7. W przypadku liczby kandydatów większej niż jeden, poddaje się pod głosowanie „za wyborem” każdego kandydata, a następnie „wstrzymanie się od głosu”.

8. Wzór kart do głosowania określa załącznik nr 7 do Statutu.

**§ 15.** 1. Do przeprowadzenia głosowania tajnego lub jawnego imiennego powołuje się komisję skrutacyjną w składzie trzech Radnych.

2. Komisję skrutacyjną powołuje się w głosowaniu jawnym, § 14 ust. 6 stosuje się odpowiednio.

3. Jeżeli liczba kandydatów na członków komisji skrutacyjnej wynosi trzech, Rada może powołać osoby do składu tej komisji w głosowaniu blokowym, o ile żaden z Radnych obecnych na sali obrad nie zgłosi w tej sprawie sprzeciwu.

4. Do ustalenia wyników głosowania, o którym mowa w ust. 1, bierze się wszystkie oddane ważne głosy.

5. Głos jest ważny, jeżeli na karcie do głosowania dokonano wyboru poprzez postawienie znaku (znaków) „X” w kratce (kratkach) z prawej strony.

6. Z głosowania tajnego i jawnego imiennego komisja skrutacyjna sporządza protokół, podając wszystkie niezbędne elementy głosowania. Protokół jest odczytywany niezwłocznie po jego sporządzeniu.

**§ 16.** 1. Ilekroć w Statucie mowa jest o zwykłej większości głosów należy przez to rozumieć wymóg uzyskania większej liczby głosów „za” niż „przeciw”.

2. W głosowaniu, w którym dokonuje się wyboru osoby (osób), przez zwykłą większość głosów rozumie się wymóg uzyskania przez osobę (osoby) większej liczby głosów „za” niż inna (inne) osoba (osoby).

3. Ilekroć w Statucie mowa jest o bezwzględnej większości głosów należy przez to rozumieć wymóg uzyskania „za” co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy „przeciwnych” i „wstrzymujących się”.

4. Ilekroć w Statucie mowa jest o bezwzględnej większości ustawowego składu Rady należy przez to rozumieć wymóg uzyskania co najmniej 12 głosów „za”.

**§ 17.** 1. Rada na sesji podejmuje uchwały.

2. W sprawach ogólnospołecznych Rada podejmuje w formie uchwały: rezolucje, apele oraz oświadczenia.

3. W sprawach dotyczących obrad, Rada podejmuje postanowienia porządkowe.

**§ 18.** Uchwały Rady muszą zawierać:

- 1) numer, datę uchwalenia i tytuł;
- 2) podstawę prawną;
- 3) treść uchwały;
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za ich wykonanie;
- 5) termin wejścia w życie uchwały;
- 6) podpis Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących.

**§ 19.** 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) Przewodniczącemu;
- 2) Prezydentowi;
- 3) Komisjom;
- 4) Radnym w liczbie co najmniej pięciu.

2. Projekt uchwały musi spełniać odpowiednio warunki określone w § 18 pkt. 2-5; wnioskodawcy podjęcia uchwały, określani w ust. 1 pkt. 4, upoważniają spośród siebie osobę do ich reprezentowania.

3. Projekt uchwały przedstawia się Radzie, po zaopiniowaniu przez właściwą merytorycznie Komisję Rady.

4. Projekt uchwały przekazuje się do wiadomości Prezydenta na co najmniej 5 dni przed planowanym terminem sesji.

5. Przewodniczący, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może określić wniesiony przez siebie lub wnioskodawców, o których mowa w ust. 1, projekt uchwały jako pilny.

6. Przewodniczący może wnieść o uchwalenie projektu pilnego, o którym mowa w ust. 5 podczas tej samej sesji, na której został zgłoszony. Wniesiony projekt wymaga zaopiniowania przez właściwą Komisję, której posiedzenie niezwłocznie zwołuje przewodniczący obradom.

**§ 20.** 1. Wnioskodawcy podjęcia uchwały, o których mowa w § 19 ust.1, mogą wносить pisemnie do projektów uchwał autopoprawki, które powinny być przedstawione Przewodniczącemu najpóźniej dzień wcześniej niż jest przewidywany dzień podjęcia uchwały. Autopoprawki nie są głosowane.

2. Radni mogą wnioskować o wprowadzenie poprawek do projektów uchwał.

3. W pierwszej kolejności głosuje się wniosek najdalej idący.

4. O uznaniu wniosku za najdalej idący decyduje przewodniczący obradom.

5. W przypadku nieprzyjęcia żadnego z wniosków wzajemnie wykluczających się, pozostaje stan sprzed głosowania.

6. W przypadku niemożności ustalenia kolejności głosowania w oparciu o kryterium, o którym mowa w ust. 3, głosowanie przeprowadza się w kolejności zgłoszenia wniosków.

**§ 21.** 1. Zmiana uchwały następuje w takim samym trybie jak jej uchwalenie.

2. Przewodniczący, w drodze obwieszczenia, prostuje oczywiste błędy pisarskie, językowe i rachunkowe zawarte w tekstach uchwał Rady.

**§ 22.** 1. Z sesji Rady sporządza się protokół będący urzędowym zapisem przebiegu obrad.

2. Protokół sesji Rady powinien zawierać:

1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia, imię i nazwisko przewodniczącego obradom i osoby sporządzającej protokół;

2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;

3) proponowany oraz uchwalony porządek obrad;

4) przebieg obrad, na który składają się:

a) uzasadnienia inicjatorów do projektów uchwał,

b) opinie merytorycznych komisji do projektów uchwał,

c) treści zgłoszonych, jak i przyjętych wniosków,

d) wyniki głosowań nad wnioskami, uchwałami,

e) listy mówców,

f) odnotowanie faktu zgłoszenia przez Radnego głosu na piśmie do protokołu sesji,

g) odnotowanie faktu złożenia przez Radnego na piśmie, do protokołu sesji, zdania odrębnego wraz z uzasadnieniem, odnoszącego się do głosowanych uchwał;

5) numery i tytuły podjętych uchwał;

6) podpis przewodniczącego obradom i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu załącza się oryginały podjętych przez Radę uchwał, protokoły komisji skrutacyjnej oraz listę obecności Radnych na sesji. Protokół wykląda się do wglądu, w ciągu 10 dni od daty zakończenia sesji.

4. Radni mogą składać Przewodniczącemu wnioski o sprostowanie protokołu w terminie 30 dni od zamknięcia sesji.

5. W przypadku nieuwzględnienia przez Przewodniczącego wniosku, o którym mowa w ust. 4, radny może przedstawić wniosek o sprostowanie lub uzupełnienie protokołu na najbliższej sesji Rady.

6. W sprawie, o której mowa w ust. 5 rozstrzyga Rada po wysłuchaniu racji Przewodniczącego.

7. Przebieg sesji Rady może być utrwalony w formie nagrań dźwiękowych bądź filmowych lub innej znanej formie elektronicznej audio lub video, jak również umieszczony na dowolnym, znanym nośniku danych, w tym na CD, DVD.

§ 23. 1. Komisje są organami pomocniczymi Rady.

2. Rada powołuje następujące Komisje stałe:

- 1) Budżetu;
- 2) Rewizyjną;
- 3) Rozwoju Miasta;
- 4) Gospodarki Komunalnej;
- 5) Oświaty i Kultury;
- 6) Pomocy Społecznej, Zdrowia i Ekologii;
- 7) Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa;
- 8) Kultury Fizycznej i Turystyki.

3. Komisje analizują i opiniują sprawy właściwe im merytorycznie w zakresie określonym przez Statut oraz plan pracy z zastrzeżeniem ust. 7.

4. Wynikiem prac Komisji są opinie, stanowiska, oceny, wnioski i projekty uchwał.

5. Przy wydawaniu przez Komisje opinii, poddaje się pod głosowanie następujące możliwości:

- 1) „za pozytywną opinią”;
- 2) „za negatywną opinią”;
- 3) „wstrzymanie się od głosu”.

6. Zakres działania Komisji, o których mowa w ust. 2, określa załącznik nr 8 do Statutu.

7. Rada może powoływać odrębnymi uchwałami Komisje doraźne. Powołując Komisje, Rada określa cel, zasady i tryb ich działania oraz ustala skład osobowy. Po wypełnieniu zadań Komisji, Rada odrębną uchwałą, rozwiązuje Komisję.

8. Rada powołuje składy osobowe Komisji, o których mowa w ust. 2, najpóźniej na trzeciej sesji nowo wybranej Rady.

9. Rada, odrębną uchwałą, określa maksymalną liczbę członków Komisji.

10. Każdy Radny ma prawo być członkiem co najmniej jednej stałej Komisji Rady.

11. Przed sesją Rady, na której ma nastąpić ustalenie składów osobowych Komisji, każdy Radny ma prawo wyrażenia woli uczestnictwa w składach osobowych Komisji. Wyrażenie woli następuje w formie pisemnej.

12. Ustalenie składu osobowego Komisji następuje w drodze wyboru.

13. W czasie trwania kadencji Rada może dokonywać odrębnymi uchwałami zmian składów osobowych Komisji.

14. Zmian składu osobowego dokonuje Rada, poprzez odwołanie dotychczasowego członka, bądź członków Komisji i uzupełnienie składu osobowego nie wcześniej niż na kolejnej sesji. Do uzupełnienia składu osobowego stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 10 - 13.

15. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje i prowadzi Przewodniczący lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący. Na posiedzeniu tym Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego Komisji, a jeżeli uzna to za konieczne, także Zastępcę Przewodniczącego Komisji - Przewodniczący lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący przewodniczy obradom Komisji do momentu wyboru Przewodniczącego Komisji.

16. Radny może być Przewodniczącym Komisji lub Zastępcą Przewodniczącego Komisji tylko jednej stałej Komisji Rady.

17. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący nie mogą być Przewodniczącymi Komisji lub Zastępcami Przewodniczącego stałych Komisji.

18. Prawo zwoływania posiedzeń Komisji przysługuje jej Przewodniczącemu Komisji a w razie jego nieobecności, Zastępcy Przewodniczącego Komisji oraz Przewodniczącemu.

19. O posiedzeniu Komisji Radnych zawiadamia się na pięć dni przed terminem posiedzenia.

20. Za zgodą wszystkich członków Komisji, czas zawiadamiania o posiedzeniu Komisji może zostać skrócony.

21. Przed przystąpieniem do obrad, Komisja przyjmuje porządek .

22. Na wspólny wniosek Przewodniczących Komisji lub Przewodniczącego, Komisje odbywają posiedzenia wspólne.

23. Wspólne zebranie Komisji, zwołane na wspólny wniosek Przewodniczących Komisji, prowadzi jeden z Przewodniczących Komisji zwołujących zebranie.

24. Wspólne zebranie Komisji, zwołane na wspólny wniosek Przewodniczących Komisji, prowadzi jeden z Przewodniczących Komisji zwołujących zebranie.

25. W przypadku nieobecności na posiedzeniu Komisji Przewodniczącego Komisji i Zastępców Przewodniczącego Komisji, posiedzenie prowadzi Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

26. W trakcie wspólnych posiedzeń Komisji każda Komisja przeprowadza głosowania osobno.

27. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa załącznik nr 9.

**§ 24.** Na żądanie Rady lub wniosek Przewodniczącego, a także z własnej inicjatywy Komisje składają sprawozdania ze swej działalności.

**§ 25.** Komisje mogą korzystać z pomocy ekspertów i doradców.

**§ 26.** Szczegółowy tryb wyboru Radnych i osób spoza Rady do organów i Komisji działających poza Radą, o ile odrębne przepisy tego nie normują, określa załącznik nr 10 do Statutu.

**§ 27.** Za udział w pracach Rady i Komisji, Radnym przysługują diety, według zasad określonych w odrębnej uchwale.

**§ 28.** 1. Radni, w liczbie co najmniej pięciu, mogą tworzyć kluby Radnych.

2. Kluby Radnych tworzone są na okres jednej kadencji.

3. Przewodniczący prowadzi rejestr klubów Radnych.

4. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

5. Kluby samodzielnie określają swoją strukturę wewnętrzną.

6. Radni, tworząc klub, zgłaszają ten fakt pisemnie Przewodniczącemu podając skład, nazwę klubu oraz imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

7. Nazwa klubu musi się różnić od nazw klubów już istniejących.

8. Przewodniczący informuje Radę o:

1) utworzeniu lub likwidacji klubów Radnych;

2) nazwie klubu;

3) składzie osobowym i zmianach w składzie osobowym;

4) imieniu i nazwisku przewodniczącego poszczególnych klubów.

**§ 29.** W celu utrzymania kontaktów z mieszkańcami Radni pełnią dyżury według harmonogramu, który podany jest do publicznej wiadomości.

**§ 30.** 1. Organem wykonawczym miasta jest Prezydent.

2. Miasto na zewnątrz reprezentuje Prezydent.

3. Prezydent wykonuje uchwały Rady i zadania miasta określone przepisami prawa.

**§ 31.** Prezydent udziela pomocy organizacyjnej i merytorycznej Radzie, w tym m.in.:

1) zapewnia obsługę kancelaryjną;

2) zapewnia protokołowanie sesji Rady;

3) zapewnia obsługę prawną oraz opinie prawne;



4)udziela niezbędnej pomocy przy organizowaniu szkoleń;

5)protokołowanie posiedzeń Komisji Rewizyjnej.

### **Rozdział 3.**

#### **Udostępnianie dokumentów**

§ 32. 1. Każdy obywatel ma prawo dostępu do dokumentów zawierających informację publiczną, w tym do protokołów posiedzeń organów miasta i Komisji.

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnianiu, po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 33. Prawo dostępu do dokumentów określonych w §32 ust. 1 polega na:

1)przeglądaniu dokumentów;

2)sporządzaniu notatek z dokumentów;

3)otrzymywaniu odpisów, sporządzaniu notatek, fotografowaniu lub kopiowaniu dokumentów.

§ 34. 1. Dokumenty udostępnia się w Urzędzie Miejskim w godzinach pracy Urzędu i w obecności pracownika Urzędu.

2. Dokumenty, o których mowa w §32 ust. 1 udostępniane są na pisemne żądanie zainteresowanego.

### **Rozdział 4.**

#### **Honorowe Obywatelstwo Miasta Lubina**

§ 35. 1. Tytuł Honorowego Obywatela Miasta Lubina jest zaszczytnym wyróżnieniem nadawanym przez Radę.

2. Tytuł Honorowego Obywatela Miasta ma charakter wyłącznie honorowy.

§ 36. Nazwiska Honorowych Obywateli Miasta umieszcza się w Księdze Honorowej Miasta Lubina.

### **Rozdział 5.**

#### **Dni Lubina**

§ 37. 1. Świętem miasta są Dni Lubina.

2. Dni Lubina obchodzone są corocznie w terminie wyznaczonym przez Prezydenta.

### **Rozdział 6.**

#### **Zmiana Statutu**

§ 38. 1. Dokonywanie zmian Statutu następuje na mocy uchwały. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą występować: Przewodniczący, Prezydent, Komisje, Radni w liczbie co najmniej pięciu.

2. Radni, Przewodniczący, Prezydent, Komisje mogą wnioskować o wprowadzenie poprawek do projektu uchwały w sprawie zmiany Statutu.

3. Radnych zawiadamia się o sesji, na której ma być podejmowana uchwała o zmianach w Statucie, najpóźniej na 28 dni przed planowanym terminem sesji.

4. Wnioski o wprowadzenie poprawek, o których mowa w ust. 2 oraz autopoprawki, przedkłada się Przewodniczącemu najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji poświęconej uchwaleniu zmian Statutu.

5. O zgłoszonych wnioskach do projektu uchwały oraz wprowadzonych autopoprawkach powiadamia się radnych najpóźniej na pięć dni przez sesją, o której mowa w ust. 3.

### **Rozdział 7.**

#### **Przepisy końcowe**

§ 39. 1. Uchyla się uchwały:

1)Nr XXXVIII/173/96 z dnia 22 października 1996r. Rady Miejskiej w Lubinie,

2)Nr XLIX/220/97 z dnia 26 czerwca 1997 r. Rady Miejskiej w Lubinie,

3)Nr LIX/276/98 z dnia 7 kwietnia 1998 r. Rady Miejskiej w Lubinie,

- 4)Nr V/39/98 z dnia 30 grudnia 1998 r. Rady Miejskiej w Lubinie,
- 5)Nr XLIV/250/2000 z dnia 7 listopada 2000 r. Rady Miejskiej w Lubinie,
- 6)Nr LIX/369/2001 z dnia 28 sierpnia 2001 r. Rady miejskiej w Lubinie,
- 7)Nr LXIX/447/2002 z dnia 22 stycznia 2002r. Rady Miejskiej w Lubinie,
- 8)Nr LXXVII/493/2002 z dnia 19 września 2002r. Rady Miejskiej w Lubinie,
- 9)Nr VII/52/03 z dnia 18 marca 2003 r. Rady Miejskiej w Lubinie,
- 10)Nr XIX/110/03 z dnia 28 października 2003 r. Rady Miejskiej w Lubinie,
- 11)Nr XXXV/195/04 z dnia 22 czerwca 2004 r. Rady Miejskiej w Lubinie,
- 12)Nr LXIII/287/05 z dnia 21 czerwca 2005 r. Rady Miejskiej w Lubinie,
- 13)Nr LXXIV/333/05 z dnia 29 grudnia 2005r. Rady Miejskiej w Lubinie.

2. Uchyła się uchwałę Nr LXXV/265/10 z dnia 7 września 2010 r. Rady Miejskiej w Lubinie w sprawie ustanowienia hejnału miasta Lubina.

**§ 40.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Andrzej Górzyński**

## ZASADY WYBORÓW

### 1. PRZEWODNICZĄCEGO

§ 1. 1. Rejestracji kandydatów na Przewodniczącego dokonuje przewodniczący obradom, na sesji poświęconej wyborowi Przewodniczącego.

2. Prawo zgłaszania kandydata na Przewodniczącego przysługuje Radnym w liczbie co najmniej siedmiu. Zgłoszenia dokonuje się w formie pisemnej.

3. Do zgłoszenia kandydata na Przewodniczącego należy dołączyć pisemną zgodę kandydata na kandydowanie.

4. Każdy Radny może wycofać poparcie dla kandydata na Przewodniczącego Rady do momentu zakończenia rejestracji kandydatów.

5. Przewodniczący obradom odmówi rejestracji kandydata na Przewodniczącego w przypadku niespełnienia warunków określonych w § 1 ust. 2 - 4, a dokonaną rejestrację unieważni, gdy liczba Radnych popierających kandydata na Przewodniczącego będzie mniejsza niż 7.

6. Kandydat na Przewodniczącego może wycofać swoją zgodę na kandydowanie do czasu rozpoczęcia aktu głosowania.

§ 2. Przewodniczącego wybiera Rada w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 3. 1. Uzyskanie przez kandydata na Przewodniczącego bezwzględnej większości głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, oznacza podjęcie przez Radę uchwały w sprawie jego wyboru na stanowisko Przewodniczącego.

2. Do ustalenia, czy kandydat na Przewodniczącego w głosowaniu uzyskał wymaganą przepisami większość głosów, bierze się pod uwagę wszystkie ważne głosy.

§ 4. 1. Przed przystąpieniem do głosowania, Rada powołuje komisję skrutacyjną w składzie trzech Radnych, która wybiera ze swojego grona przewodniczącego komisji.

2. Przed przystąpieniem do głosowania, przewodniczący obradom sprawdza quorum.

3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być kandydat na Przewodniczącego.

§ 5. 1. W przypadku zarejestrowania jednego kandydata na Przewodniczącego, na karcie do głosowania umieszcza się następujące możliwości:

1) za wyborem;

2) przeciwko wyborowi;

3) wstrzymanie się od głosu.

2. Głos jest ważny, jeżeli na karcie do głosowania wskazano jedną z możliwości, o której mowa w ust. 1.

3. Głos jest nieważny, jeżeli na karcie do głosowania:

1) wskazano więcej niż jedną możliwość, o której mowa w ust. 1;

2) nie wskazano żadnej możliwości, o której mowa w ust. 1.

4. Komisja skrutacyjna ustala:

1) liczbę Radnych biorących udział w głosowaniu;

2) liczbę głosów ważnych;

- 3) liczbę głosów niezbędną do wyboru Przewodniczącego;
- 4) liczbę głosów nieważnych;
- 5) liczbę głosów za wyborem;
- 6) liczbę głosów przeciwko wyborowi;
- 7) liczbę głosów wstrzymujących się.

5. Jeżeli kandydat na Przewodniczącego nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, procedurę wyboru Przewodniczącego przeprowadza się od początku.

**§ 6. 1.** W przypadku zarejestrowania dwóch lub więcej kandydatów na Przewodniczącego na karcie do głosowania umieszcza się następujące możliwości:

- 1) za wyborem poszczególnych kandydatur;
- 2) wstrzymanie się od głosu.
  2. Głos jest ważny, jeżeli na karcie do głosowania wskazano jedną z możliwości, o której mowa w ust. 1.
  3. Głos jest nieważny, jeżeli na karcie do głosowania:

- 1) wskazano więcej niż jedną możliwość, o której mowa w ust. 1;
- 2) nie wskazano żadnej możliwości, o której mowa w ust. 1.

4. Komisja skrutacyjna ustala:

- 1) liczbę Radnych biorących udział w głosowaniu;
- 2) liczbę głosów ważnych;
- 3) liczbę głosów niezbędną do wyboru Przewodniczącego;
- 4) liczbę głosów nieważnych;
- 5) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów na Przewodniczącego;
- 6) liczbę głosów wstrzymujących.

**§ 7. 1.** Jeżeli żaden z kandydatów na Przewodniczącego nie uzyskał w głosowaniu, o którym mowa w § 6, wymaganej do wyboru większości głosów, przewodniczący obradom zarządza ponowne głosowanie.

2. Kandydatem na Przewodniczącego jest osoba, która w głosowaniu, o którym mowa w § 6, uzyskała największą liczbę głosów, za wyjątkiem sytuacji przewidzianej w § 8.

3. Do przeprowadzenia ponownego głosowania stosuje się odpowiednio postanowienia § 5.

**§ 8.** Jeżeli w głosowaniu co najmniej dwóch kandydatów na Przewodniczącego uzyskało największą lub równą liczbę głosów, procedurę wyboru Przewodniczącego rozpoczyna się od początku.

## **2. WICEPRZEWODNICZĄCEGO**

**§ 9. 1.** Rejestracji kandydatów na Wiceprzewodniczących dokonuje Przewodniczący, na sesji poświęconej wyborowi Wiceprzewodniczących.

2. Prawo zgłaszania kandydatów Wiceprzewodniczących przysługuje Radnym w liczbie co najmniej pięciu. Zgłoszenia dokonuje się w formie pisemnej.

3. Do zgłoszenia kandydata na Wiceprzewodniczącego należy dołączyć pisemną zgodę kandydata na kandydowanie.

4. Każdy Radny może wycofać poparcie dla kandydata na Wiceprzewodniczącego do momentu zakończenia rejestracji kandydatów.

5. Przewodniczący odmówi rejestracji kandydata na Wiceprzewodniczącego w przypadku niespełnienia warunków określonych w § 9 ust. 2 - 4, a dokonaną rejestrację unieważni, gdy liczba Radnych popierających kandydata na Wiceprzewodniczącego będzie mniejsza niż 5.

6. Kandydat na Wiceprzewodniczącego może wycofać swoją zgodę na kandydowanie do czasu rozpoczęcia aktu głosowania.

**§ 10.** 1. Wiceprzewodniczących wybiera Rada w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. Wyboru Wiceprzewodniczących dokonuje się oddzielnie do każdego ze stanowisk.

3. Każdy Radny może kandydować do kilku stanowisk Wiceprzewodniczącego.

4. Do obsadzenia następnego stanowiska Wiceprzewodniczącego, Rada przystępuje dopiero po ogłoszeniu przez komisję skrutacyjną wyników wyboru.

**§ 11.** 1. Uzyskanie przez kandydata na Wiceprzewodniczącego bezwzględnej większości głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, oznacza podjęcie przez Radę uchwały w sprawie jego wyboru na stanowisko Wiceprzewodniczącego.

2. Do ustalenia, czy kandydat na Wiceprzewodniczącego w głosowaniu uzyskał wymaganą przepisami większość głosów, bierze się pod uwagę wszystkie ważne głosy.

**§ 12.** 1. Przed przystąpieniem do głosowania Rada powołuje komisję skrutacyjną w składzie trzech Radnych, która wybiera ze swojego grona przewodniczącego komisji.

2. Członkostwo w komisji skrutacyjnej ustaje z chwilą wyrażenia przez członka komisji zgody na kandydowanie na stanowisko Wiceprzewodniczących. W tym przypadku Rada uzupełnia skład komisji do trzech osób.

3. Przed przystąpieniem do głosowania przewodniczący obradom sprawdza quorum.

4. Członkiem Komisji skrutacyjnej nie może być kandydat na Wiceprzewodniczącego.

**§ 13.** 1. W przypadku zarejestrowania jednego kandydata na stanowisko Wiceprzewodniczącego, na karcie do głosowania umieszcza się następujące możliwości:

1)za wyborem;

2)przeciwko wyborowi;

3)wstrzymanie się od głosu.

2. Głos jest ważny, jeżeli na karcie do głosowania wskazano jedną z możliwości, o której mowa w ust. 1.

3. Głos jest nieważny, jeżeli na karcie do głosowania:

1)wskazano więcej niż jedną możliwość, o której mowa w ust. 1;

2)nie wskazano żadnej możliwości, o której mowa w ust. 1.

4. Komisja skrutacyjna ustala:

1)liczbę Radnych biorących udział w głosowaniu;

2)liczbę głosów ważnych;

3)liczbę głosów niezbędną do wyboru Wiceprzewodniczących Rady;

4)liczbę głosów nieważnych;

5)liczbę głosów za wyborem;

6)liczbę głosów przeciwko wyborowi;

7)liczbę głosów wstrzymujących się.

5. Jeżeli kandydat na Wiceprzewodniczącego nie uzyskał bezwzględnej większości głosów procedurę wyboru Wiceprzewodniczącego przeprowadza się od początku.

**§ 14.** 1. W przypadku zarejestrowania dwóch lub więcej kandydatów na stanowisko Wiceprzewodniczącego na karcie do głosowania umieszcza się następujące możliwości:

1)za wyborem poszczególnych kandydatur;

2)wstrzymanie się od głosu.

2. Głos jest ważny, jeżeli na karcie do głosowania wskazano jedną z możliwości, o której mowa w ust. 1.

3. Głos jest nieważny, jeżeli na karcie do głosowania:

- 1) wskazano więcej niż jedną z możliwości, o której mowa w ust. 1;
- 2) nie wskazano żadnej możliwości, o której mowa w ust. 1.

4. Komisja skrutacyjna ustala:

- 1) liczbę Radnych biorących udział w głosowaniu;
- 2) liczbę głosów ważnych;
- 3) liczbę głosów niezbędną do wyboru Wiceprzewodniczących;
- 4) liczbę głosów nieważnych,
- 5) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów na Wiceprzewodniczącego;
- 6) liczbę głosów wstrzymujących się.

**§ 15.** 1. Jeżeli żaden z kandydatów na Wiceprzewodniczącego nie uzyskał w głosowaniu, o którym mowa w § 14, wymaganej do wyboru większości głosów, Przewodniczący zarządza ponowne głosowanie.

2. Kandydatem na Wiceprzewodniczącego jest osoba, która w głosowaniu, o którym mowa w § 14, uzyskała największą liczbę głosów, za wyjątkiem sytuacji przewidzianej w § 16.

3. Do przeprowadzenia ponownego głosowania stosuje się odpowiednio postanowienia § 13.

**§ 16.** Jeżeli w głosowaniu co najmniej dwóch kandydatów na Wiceprzewodniczącego uzyskało największą lub równą liczbę głosów, procedurę wyboru Wiceprzewodniczącego rozpoczyna się od początku.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Andrzej Górzyński**

## **ZAKRES DZIAŁANIA KOMISJI**

**§ 1. Komisja Budżetu** zajmuje się w szczególności sprawami:

- 1) budżetu miasta;
- 2) programów gospodarczych;
- 3) podatków i opłat miejscowych;
- 4) majątkowymi miasta;
- 5) przejmowania zadań z zakresu administracji rządowej w aspekcie finansowym;
- 6) kreowania polityki finansowej miasta.

**§ 2. Komisja Rozwoju Miasta** zajmuje się w szczególności sprawami:

- 1) ładu przestrzennego i gospodarki;
- 2) dróg miejskich, ulic, mostów, placów;
- 3) budownictwa mieszkaniowego;
- 4) planów zagospodarowania przestrzennego;
- 5) programów gospodarczych;
- 6) nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich dzierżawy;
- 7) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni;
- 8) tworzenia, reorganizacji i likwidacji przedsiębiorstw;
- 9) współdziałania z innymi gminami;
- 10) planowania inwestycji i przedsięwzięć gospodarczych.

**§ 3. Komisja Gospodarki Komunalnej** zajmuje się w szczególności sprawami:

- 1) budowli miejskich i organizacji ruchu drogowego;
- 2) zaopatrzenia w wodę, gaz, energię elektryczną i ciepłą oraz kanalizacji i oczyszczania miasta;
- 3) lokalnego transportu zbiorowego;
- 4) komunalnego budownictwa mieszkaniowego;
- 5) targowisk i hal targowych;
- 6) zieleni miejskiej;
- 7) cmentarzy komunalnych;
- 8) miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej;
- 9) bieżącej eksploatacji obiektów.

**§ 4. Komisja Oświaty i Kultury** zajmuje się w szczególności sprawami:

- 1) oświaty;
- 2) bibliotek miejskich;
- 3) innych placówek upowszechniania kultury;

- 4)dzieci i młodzieży, w tym m.in.: organizacji młodzieżowych, samorządów uczniowskich, Młodzieżowej Rady Miejskiej, ugrupowań nieformalnych oraz środowisk dziecięcych i młodzieżowych;
- 5)edukacji zawodowej młodzieży;
- 6)zatrudnienia młodzieży.

**§ 5. Komisja Pomocy Społecznej, Zdrowia i Ekologii** zajmuje się w szczególności sprawami:

- 1)pomocy społecznej;
- 2)ochrony zdrowia;
- 3)ochrony środowiska.

**§ 6. Komisja Porządku Publicznego i Bezpieczeństwa** zajmuje się w szczególności sprawami:

- 1)ochrony przeciwpożarowej;
- 2)porządku publicznego;
- 3)bezpieczeństwa na drogach i placach publicznych;
- 4)bezpieczeństwa obywateli;
- 5)przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi.

**§ 7. Komisja Kultury Fizycznej i Turystyki** zajmuje się w szczególności sprawami:

- 1)sportu;
- 2)turystyki i krajoznawstwa;
- 3)organizacji czynnego wypoczynku;
- 4)realizacji programu rozwoju kultury fizycznej i zajęć korekcyjnych, szczególnie dzieci i młodzieży;
- 5)ośrodków sportu i terenów rekreacyjnych.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Andrzej Górzyński**



## ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1. 1. Komisja Rewizyjna jest wewnętrznym kontrolnym organem Rady.

2. Komisja Rewizyjna zajmuje się w szczególności sprawami:

- 1) opiniowania wykonania budżetu oraz występowania z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Prezydentowi;
- 2) kontroli finansowej działalności miasta, jednostek pomocniczych i organizacyjnych, rozliczających się na zasadach wynikających z przepisów o finansach publicznych;
- 3) formułowania ocen, opinii i propozycji dotyczących gospodarki budżetowej;
- 4) analizowania wyników przeprowadzonych kontroli własnych i zewnętrznych.

§ 2. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z harmonogramem pracy ustalonym przez Radę oraz tematyką zlecaną przez Radę.

§ 3. 1. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący Komisji.

2. Przewodniczący Komisji ustala porządek obrad.

§ 4. 1. Prace Komisji odbywają się poprzez posiedzenia, na których Komisja podejmuje wnioski, opinie i stanowiska.

2. Czynności kontrolne Komisja może przeprowadzić przez zespoły kontrolne powołane przez Komisję.

3. Ustalając skład zespołu kontrolnego Komisja określa przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

4. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli podpisuje Przewodniczący.

§ 5. 1. Zespół kontrolny prowadzący kontrolę ma prawo w szczególności do:

- 1) wstępu do obiektów i pomieszczeń,
- 2) wglądu do wszystkich niezbędnych dokumentów wraz z prawem do wykonywania ich odpisów lub kserokopii, za wyjątkiem dokumentów objętych ochroną na podstawie odrębnych przepisów,
- 3) otrzymania ustnych lub na żądanie zespołu pisemnych wyjaśnień i informacji od pracowników w zakresie przedmiotu kontroli, których wyżej wymienieni udzielają niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni.

2. Prowadzący kontrolę zespół ma obowiązek:

- 1) powiadomić Prezydenta, nie później niż na 3 dni przed planowaną kontrolą, o terminie i zakresie kontroli,
- 2) zapoznać Prezydenta bądź kierownika jednostki kontrolowanej z wynikami kontroli, nie później niż 3 dni robocze przed posiedzeniem Komisji, na której rozpatrywany będzie protokół,
- 3) przedłożyć przewodniczącemu Komisji protokół wraz z załącznikami.

§ 6. W czasie nieobecności Przewodniczącego Komisji - Zastępcą Przewodniczącego przejmuje jego obowiązki i uprawnienia.

**TRYB WYBORU RADNYCH I OSÓB SPOZA RADY NA PRZEDSTAWICIELI ORGANU GMINY, DO ORGANÓW I KOMISJI DZIAŁAJĄCYCH POZA RADĄ**

§ 1. 1. Rejestracji Radnych i osób spoza Rady, będących kandydatami na przedstawicieli organu gminy do organów i Komisji działających poza Radą, dokonuje Przewodniczący najpóźniej na sesji poświęconej wyborowi kandydatów.

2. Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje każdemu Radnemu.
3. Każdy Radny może wycofać poparcie do czasu zamknięcia listy zgłoszonych kandydatów.
4. Kandydat potwierdza wolę kandydowania pisemnie.
5. Przewodniczący odmawia rejestracji kandydata w przypadku niespełnienia warunków określonych w § 1 ust. 2.
6. Kandydat może wycofać swoją zgodę kandydowania do czasu rozpoczęcia głosowania.

§ 2. 1. Wyboru Radnych i osób spoza Rady na przedstawicieli organu gminy do organów i Komisji działających poza Radą, dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Przedstawicielem Rady staje się kandydat, który uzyskał w głosowaniu największą liczbę głosów.
3. Jeżeli niemożliwe jest ustalenie, który spośród kandydatów został wybrany według kryterium określonego w § 2 ust. 2 ze względu na to, że dwóch lub więcej kandydatów uzyskało równą liczbę głosów, przedstawicielem organu gminy - Rady zostaje ten kandydat, na którego oddał głos Przewodniczący.

§ 3. 1. Jeżeli następuje wybór większej liczby kandydatów niż jeden, przedstawicielami Rady stają się kandydaci w liczbie zgłoszonej w zapotrzebowaniu, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. Jeżeli niemożliwe jest określenie pełnej listy przedstawicieli, wybrane zostają osoby, które uzyskały największą liczbę głosów, a spośród kandydatów którzy uzyskali równą liczbę głosów przeprowadza się ponowne głosowanie.
3. Jeżeli ponownie kandydaci uzyskali równą liczbę głosów, ponownego głosowania nie przeprowadza się.
4. Jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż miejsc pozostających do wyboru, dokonuje się wyboru w niepełnym składzie.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej

**Andrzej Górzyński**

## **Załączniki binarne**

---

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr XI/108/11 z dnia 28 czerwca 2011 r.

*Zalacznik Nr1*

Zalacznik1.pdf

Załącznik nr 2 do Uchwały Nr XI/108/11 z dnia 28 czerwca 2011 r.

*Zalacznik Nr 2*

Zalacznik2.pdf

Załącznik nr 3 do Uchwały Nr XI/108/11 z dnia 28 czerwca 2011 r.

*Zalacznik nr 3*

Zalacznik3.JPG

Załącznik nr 4 do Uchwały Nr XI/108/11 z dnia 28 czerwca 2011 r.

*Zalacznik Nr 4*

Zalacznik4.pdf

Załącznik nr 5 do Uchwały Nr XI/108/11 z dnia 28 czerwca 2011 r.

*Zalacznik Nr 5*

Zalacznik5.pdf

Załącznik nr 7 do Uchwały Nr XI/108/11 z dnia 28 czerwca 2011 r.

*Zalacznik nr 7*

Zalacznik7.doc