



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

ŁÓDŹ, 30 kwietnia 1996 r.

Nr 9

Treść:

Pozycja:

Rozporządzenia Wojewody Łódzkiego:

54 - Nr 10/96 z dnia 22 kwietnia 1996 r. w sprawie zwalczania wścieklizny u zwierząt dzikożyjących i domowych na terenie Miasta i Gminy Aleksandrów Łódzki oraz części terenu Gminy Parzęczew.

55 - Nr 11/96 z dnia 22 kwietnia 1996 r. w sprawie zwalczania wścieklizny u zwierząt dzikożyjących i domowych na terenie Gminy Pabianice oraz Miasta Pabianice.

Uchwała Rady Miejskiej w Głownie:

56 - Nr 125/XXIII/96 z dnia 15 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Głowna.

Uchwała Rady Gminy w Ozorkowie:

57 - Nr XVI/129/96 z dnia 21 marca 1996 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Sokolniki Las.

Uchwała Rady Gminy w Rzgowie:

58 - Nr XVIII/160/96 z dnia 9 lutego 1996 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy.

Obwieszczenie Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Łodzi:

59 - z dnia 21 kwietnia 1996 r. w sprawie podania do publicznej wiadomości wyników głosowania i wyników wyborów ponownych do Rady Miejskiej w Głownie.

54
ROZPORZĄDZENIE NR 10/96
WOJEWODY ŁÓDZKIEGO
z dnia 22 kwietnia 1996 roku

w sprawie zwalczania wścieklizny u zwierząt dzikożyjących i domowych na terenie Miasta i Gminy Aleksandrów Łódzki oraz części terenu Gminy Parzęczew.

Na podstawie art. art. 20 lit.m., 25, 26, 68, 69 i 98 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 22 sierpnia 1927 roku o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz.U. Nr 77, poz. 673 z późniejszymi zmianami) oraz art. 20 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz.U. Nr 21, poz. 123) i §§ 314-340 rozporządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 9 stycznia 1928 roku w sprawie wykonania rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 roku o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz.U. Nr 19, poz. 167 z późniejszymi zmianami) zarządza się co następuje:

§ 1

Ustala się jako okręg zapowietrzony wścieklizną sołectwo Krasnodęby Nowe w gminie Aleksandrów Łódzki, zaś jako okręg zagrożony sołectwa: Krasnodęby Stare, Prawęcice i Sobień w gminie Aleksandrów Łódzki oraz sołectwa Florentynów i Mariampol w gminie Parzęczew.

§ 2

W okręgu zapowietrzonym i zagrożonym obowiązuje:

- trzymanie psów na uwięzi, a w razie ich prowadzenia nałożenie kagańca i trzymanie na smyczy,
- zakaz swobodnego puszczenia kotów,
- zakaz urządzania zorganizowanych polowań i odłowów zwierzyny na tym terenie z wyjątkiem dokonywania przez służby leśne, zarządców lub dzierżawców

- obwodów łowieckich oraz osoby uprawnione do wykonywania polowań pojedynczych odstrzałów sanitarnych zwierząt wykazujących objawy chorobowe i opuszczających swoje ostoje,
- zakaz wchodzenia i przebywania w lesie,
 - unikanie bezpośredniego kontaktu ze zwierzętami bezpańskimi i dzikożyjącymi.

§ 3

1. Psy i koty na obszarze określonym w § 1 podlegają obserwacji prowadzonej przez właścicieli przez okres co najmniej 3 miesięcy. Właściciele zwierząt, u których stwierdzono objawy wzbudzające podejrzenie wścieklizny, zobowiązani są natychmiast izolować je od innych zwierząt i zgłosić podejrzenie zachorowania do Lecznicy dla Zwierząt w Aleksandrowie Łódzkim, ul. Zgierska 33 lub Rejonowego Lekarza Weterynarii w Zgierzu ul. Sadowa 6, Komisariatu Policji w Aleksandrowie Łódzkim ul. Piotrkowska 10 lub Komisariatu Policji w Parzęczewie ul. Południowa 2.
2. W przypadku zetknięcia w obwodzie łowieckim ze zwierzętami padłymi lub podejrzanymi o wściekliznę (żywymi lub zabitymi), uprawnieni do wykonywania polowań, służby leśne oraz właściciele lub posiadacze gruntów zobowiązani są dostarczyć zwłoki padłych zwierząt do Zakładu Higieny Weterynaryjnej w Łodzi w sposób wykluczający możliwość zakażenia ludzi lub zwierząt.
3. Zwłoki padłych lub zabitych zwierząt podejrzanych o wściekliznę powinny być zabezpieczone w sposób wykluczający możliwość zakażenia ludzi lub zwierząt i dostarczone do Zakładu Higieny Weterynaryjnej w Łodzi, ul. Proletariacka 2/6.
4. Wyprowadzanie (wynoszenie), wprowadzenie (wnoszenie) psów

i kotów z obszaru zapowietrzonego i zagrożonego dopuszczone jest tylko za zezwoleniem Rejonowego Lekarza Weterynarii w Zgierzu, ul. Sadowa 6, a poza teren województwa łódzkiego tylko za zezwoleniem Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Łodzi.

5. Zabrania się poddawać leczeniu (szczepieniu) lub ubojowi zwierzęta dotknięte wścieklizną lub podejrzanych o wściekliznę.
6. Otwieranie zwłok zwierząt padłych lub pochodzących z odstrzałów sanitarnych może być dokonywane jedynie w obecności lekarza weterynarii.

§ 4

Na obszarze zapowietrzonym i zagrożonym psy i koty, co do których nie będą przestrzegane postanowienia § 2, § 3 pkt 1 niniejszego rozporządzenia mogą być zabite.

§ 5

Winni naruszenia postanowień niniejszego rozporządzenia pociągani będą do odpowiedzialności przed Kolegium do spraw wykroczeń stosownie do art. 98 Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 22 sierpnia 1927 roku o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz.U. Nr 77, poz. 673 z późniejszymi zmianami) w trybie postępowania w sprawach o wykroczenie.

§ 6

Wykonanie rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Łodzi oraz Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Zgierzu.

§ 7

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w budynku

Urzędu Miasta i Gminy w Aleksandrowie Łódzkim oraz Urzędu Gminy w Parzęczewie i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Wojewoda Łódzki
Andrzej Pęczak

55

ROZPORZĄDZENIE NR 11/96 WOJEWODY ŁÓDZKIEGO z dnia 22 kwietnia 1996 roku

w sprawie zwalczania wścieklizny u zwierząt dzikożyjących i domowych na terenie Gminy Pabianice oraz Miasta Pabianice.

Na podstawie art. art. 20 lit.m., 25, 26, 68, 69 i 98 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 22 sierpnia 1927 roku o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz.U. Nr 77, poz. 673 z późniejszymi zmianami) oraz art. 20 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz.U. Nr 21, poz. 123) i §§ 314-340 rozporządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 9 stycznia 1928 roku w sprawie wykonania rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 roku o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 19, poz. 167 z późniejszymi zmianami) zarządza się co następuje:

§ 1

Ustala się jako okręg zapowietrzony wścieklizną sołectwo Gorzew - Okołowice na terenie Gminy Pabianice oraz gospodarstwo Sereczyn, ul. Graniczna 46 na terenie Miasta Pabianic, zaś jako okręg zagrożony wścieklizną w gminie Pabianice sołectwa: Szynkielew, Górka Pabianicka, Świątniki, Porszewice oraz teren do rzeki Dobrzyńki i w górę rzeki Dobrzyńki do torów kolejowych, wzdłuż torów kolejowych do

Szynkielewa, zaś na terenie Miasta Pabianice, obszar lasku miejskiego ograniczony od zachodu i południa granicami Miasta Pabianice, od wschodu ulicą Smugową, od północy ulicą Podleśną i Nowowolską.

§ 2

W okręgu zapowietrzonym i zagrożonym obowiązuje:

- trzymanie psów na uwięzi, a w razie ich prowadzenia nałożenie kagańca i trzymanie na smyczy,
- zakaz swobodnego puszczenia kotów,
- zakaz urządzania zorganizowanych polowań i odłowów zwierzyny na tym terenie z wyjątkiem dokonywania przez służby leśne, zarządców lub dzierżawców obwodów łowieckich oraz osoby uprawnione do wykonywania polowań pojedynczych odstrzałów sanitarnych zwierząt wykazujących objawy chorobowe i opuszczających swoje ostoje,
- zakaz wchodzenia i przebywania w lesie,
- unikanie bezpośredniego kontaktu ze zwierzętami bezpańskimi i dzikożyjącymi.

§ 3

1. Psy i koty na obszarze określonym w § 1 podlegają obserwacji prowadzonej przez właścicieli przez okres co najmniej 3 miesięcy. Właściciele zwierząt, u których stwierdzono objawy wzbudzające podejrzenie wścieklizny, zobowiązani są natychmiast izolować je od innych zwierząt i zgłosić podejrzenie zachorowania do Lecznicy dla Zwierząt w Pabianicach, ul. Karniszewicka 37 lub Lecznicy Weterynaryjnej w Pabianicach ul. Traugutta 2, Rejonowego Lekarza Weterynarii w Pabianicach z/s w Łodzi, ul. Chocianowicka 20a, Komendy Rejonowej Policji w Pabianicach ul. Żeromskiego 18.

2. W przypadku zetknięcia w obwodzie łowieckim ze zwierzętami padłymi lub

podejrzanymi o wściekliznę (żywymi lub zabitymi), uprawnieni do wykonywania polowań, służby leśne oraz właściciele lub posiadacze gruntów zobowiązani są dostarczyć zwłoki padłych zwierząt do Zakładu Higieny Weterynaryjnej w Łodzi, w sposób wykluczający możliwość zakażenia ludzi lub zwierząt.

3. Zwłoki padłych lub zabitych zwierząt podejrzanych o wściekliznę powinny być zabezpieczone w sposób wykluczający możliwość zakażenia ludzi lub zwierząt i dostarczone do Zakładu Higieny Weterynaryjnej w Łodzi, ul. Proletariacka 2/6.

4. Wyprowadzanie (wynoszenie), wprowadzanie (wynoszenie) psów i kotów z obszaru zapowietrzonego i zagrożonego dopuszczalne jest tylko za zezwoleniem Rejonowego Lekarza Weterynarii w Pabianicach, ul. Chocianowicka 20 a, a poza teren województwa łódzkiego, tylko za zezwoleniem Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w Łodzi.

5. Zabrania się poddawać leczeniu (szczepieniu) lub ubojowi zwierzęta dotknięte wścieklizną lub podejrzane o wściekliznę.

6. Otwieranie zwłok zwierząt padłych lub pochodzących z odstrzałów sanitarnych może być dokonywane jedynie w obecności lekarza weterynarii.

§ 4

Na obszarze zapowietrzonym i zagrożonym psy i koty, co do których nie będą przestrzegane postanowienia § 2, § 3 pkt 1 niniejszego rozporządzenia mogą być zabite.

§ 5

Winni naruszenia postanowień niniejszego rozporządzenia pociągani będą do

odpowiedzialności przed Kolegium do spraw wykroczeń stosownie do art. 98 Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 22 sierpnia 1927 roku o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz.U. Nr 77, poz. 673 z późniejszymi zmianami) w trybie postępowania w sprawach o wykroczenie.

§ 6

Wykonanie rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Łodzi oraz Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Pabianicach.

§ 7

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicach ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Pabianicach oraz Urzędu Miasta Pabianic i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Wojewoda Łódzki
Andrzej Pęczak

56

UCHWAŁA NR 125/XXIII/96 RADY MIEJSKIEJ W GŁOWNIE z dnia 15 lutego 1996 r.

W sprawie uchwalenia Statutu Miasta
Głowna.

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U.Nr 13 poz. 74 z 1996) roku Rada Miejska w Głownie uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchwalić Statut Miasta Głowna stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Miasta Głowna.

§ 3.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

§ 4.

Traci moc uchwała Nr 60/XII/91 z dnia 4.03.1991 w sprawie dotychczasowego Statutu Miasta Głowna ze wszystkimi zmianami:

Uchwała Nr 120/XXIII/92 z dnia 24.01.1992

Uchwała Nr 133/XXIV/92 z dnia 30.03.1992

Uchwała Nr 152/XXVIII/92 z dnia 19.08.1992

Uchwała Nr 7/II/94 z dnia 14.02.1994

Uchwała Nr 23/VII/94 z dnia 27.10.1994

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej w Głownie
Przemysław Milczarek

STATUT MIASTA GŁOWNA

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1.

Gmina Miasta Głowna zwana dalej „Miastem” obejmuje wspólnotę samorządową osób zamieszkałych na terytorium Głowna.

2.

Granice terytorium miasta określa mapa w skali 1:100000 stanowiąca Załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 2

1.

Herbem Miasta Główna jest „święta głowa” św. Jakuba na talerzu koloru żółtego umieszczonym na tarczy koloru cynobru z obwódką w kolorze czarnym. Herb jest potwierdzony w wydawnictwie Ossolińskich z 1967 r. „Miasta Polskie w 1000-leciu”, Tom II, strona 17. Wzór herbu stanowi Załącznik Nr 2 do Statutu.

2.

Miasto w czynnościach prawnych posługuje się pieczęcią okrągłą o treści „URZĄD MIEJSKI W GŁOWNIE” z herbem w środku. (Wzór stanowi załącznik Nr 3 do Statutu.)

§ 3

Ilekcioć w Statucie jest mowa o:

1. Mieście - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Główna.
2. Radzie -należy przez to rozumieć Radę Miejską w Głownie.
3. Zarządzie -należy przez to rozumieć Zarząd Miasta Główna
4. Przewodniczącym Rady -należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej Główna
5. Burmistrza -należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Główna.
6. Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Główna.

§ 4

1.

Rada w drodze odrębnej uchwały może nadać honorowe obywatelstwo miasta osobom szczególnie zasłużonym.

2.

Osoby, o których mowa w ust. 1 uczestniczą w uroczystościach miejskich oraz Sesjach Rady Miejskiej w charakterze zaproszonych gości honorowych.

3.

Obywatelom szczególnie zasłużonym dla miasta Rada przyznaje tytuł i dyplom „Zasłużony dla Miasta Główna”

4.

Tryb i zasady przyznawania tytułu honorowego obywatela miasta oraz tytułów i dyplomów „Zasłużony dla Miasta Główna” określa odrębna uchwała.

§ 5

1.

W zależności od potrzeb miasto może tworzyć jednostki pomocnicze, dzielnice, osiedla i inne.

2.

Jednostkę pomocniczą tworzy Rada w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

3.

Granice projektowanej jednostki pomocniczej sporządza Zarząd w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki.

4.

Przebieg granic jednostek pomocniczych powinien w miarę możliwości uwzględniać naturalne warunki przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§ 6

Łączenie, podział oraz znoszenie jednostek pomocniczych następuje w trybie określonym w § 5.

Rozdział II

Zakres działania, zadania miasta oraz zasady ich realizacji.

§ 7

1.

Do zakresu działania miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym określone w:

- 1/ ustawach i aktach prawnych wydanych na ich podstawie oraz w granicach upoważnień ustawy,
- 2/ porozumieniach i związkach z innymi gminami,

- 3/ porozumieniach z organami administracji rządowej,
- 4/ uchwałach Rady podjętych w celu wykonania rozstrzygających wyników referendum miejskiego oraz innych uchwałach podjętych w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.

§ 8

1.

Zadania miasta wykonywane są przez:

- 1/ działalność jego organów oraz Burmistrza i inne osoby upoważnione do ich wykonania w sposób określony w ustawach w sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 2/ miejskie jednostki organizacyjne,
- 3/ działalność innych podmiotów na podstawie zawartych z nimi umów,
- 4/ w drodze współdziałania międzykomunalnego.

2.

Zarząd prowadzi rejestr miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 9

Podstawowym zadaniem własnym miasta jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej miasta. W szczególności gdy zadania te obejmują sprawy:

- 1/ ładu przestrzennego, gospodarki terenami, ochrony środowiska,
- 2/ miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3/ wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
- 4/ lokalnego transportu zbiorowego,
- 5/ ochrony zdrowia,
- 6/ pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 8/ oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,

- 9/ kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10/ kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11/ targowisk i hal targowych,
- 12/ zieleni komunalnej i zadrzewień,
- 13/ cmentarzy komunalnych,
- 14/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 15/ utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16/ zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej poprzez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

Rozdział III

Władze miasta.

§ 10

1.

Organem stanowiącym i kontrolnym w mieście jest Rada za wyjątkiem spraw rozstrzyganych na podstawie przepisów o referendum.

2.

Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy dotyczące zakresu działania miasta o ile ustawy nie stanowią inaczej.

3.

Rada działa na sesjach oraz przez swoje komisje i radnych.

4.

Ustawowa liczba radnych stanowi 24 osoby.

§ 11

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1/ uchwalanie Statutu miasta,
- 2/ wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,

- 3/ powoływanie i odwoływanie skarbnika miasta, który jest głównym księgowym budżetu, oraz Sekretarza Gminy na wniosek przewodniczącego Zarządu,
- 4/ uchwalanie budżetu miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
- 5/ uchwalania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6/ uchwalanie programów,
- 7/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych miasta przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
 - a/ określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej i do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b/ emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę umownie ustaloną przez Radę,

- f/ tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g/ określania zasad umorzenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
 - h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
- 10/ Określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
 - 11/ Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, które miasto może wykonywać na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
 - 12/ Podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi miastami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku.
 - 13/ Podejmowanie uchwał w sprawach: herbu miasta, nazw ulic i placów publicznych, wznoszenia pomników.
 - 14/ Nadawanie honorowego obywatelstwa miasta.
 - 15/ Stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.
 - 16/ Podejmowanie uchwał w sprawach dotyczących rozstrzygnięć nadzorczych podejmowanych przez Radę uchwał.

§ 12

1.

Pracę Rady organizuje i prowadzi jej obrady Przewodniczący.

2.

Przewodniczący oraz I i II wiceprzewodniczący Rady wybierani są przez Radę spośród radnych, na pierwszej sesji po wyborze Rady nowej kadencji.

3.

Wybory Przewodniczącego i jego zastępców dokonuje się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

4.

Odwołanie Przewodniczącego i jego zastępców następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym. Zgłoszony na piśmie wniosek o odwołanie Rada rozpatruje na następnej sesji, na której został zgłoszony. Zgłoszenie wniosku między sesjami powoduje, że przyjmuje się, iż wpłynął na najbliższej sesji po zgłoszeniu wniosku.

§ 13

1.

Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorowych wyników wyborów na obszarze całego kraju.

2.

Do czynności o jakich mowa w ust. 1 należy:

- 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.

3.

Projekt porządku obrad, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 powinien obejmować sprawozdanie dotychczasowego Zarządu o stanie miasta.

4.

W przypadku niemożności wykonania przez Przewodniczącego czynności, o których mowa w ustępach poprzedzających, wykonuje je I zastępca lub kolejno II zastępca Przewodniczącego.

5.

Głosowanie przeprowadza się oddzielnie na funkcje Przewodniczącego i oddzielnie na I i II wiceprzewodniczącego.

6.

W przypadku rezygnacji osób z pełnienia funkcji wymienionych w ustępach poprzedzających, Rada przyjmuje rezygnację w głosowaniu jawnym.

§ 14

1.

Do obowiązków Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności właściwego wiceprzewodniczącego, należy:

- 1/ zwoływanie sesji,
- 2/ przewodniczenie obradom sesji,
- 3/ nadzorowanie obsługi kancelaryjnej posiedzeń rady,
- 4/ zarządzanie i przeprowadzanie głosowania nad projektami uchwał i innych rozstrzygnięć Rady,
- 5/ podpisywanie uchwał Rady i protokołów z sesji,
- 6/ reprezentowanie Rady,
- 7/ koordynacja pracy komisji przy pomocy wiceprzewodniczących,
- 8/ powoływanie po akceptacji Rady ekspertów w celu wydania opinii w sprawach rozpatrywanych,
- 9/ wykonywanie w imieniu Rady po jej akceptacji czynności wynikających ze stosunku pracy wobec Burmistrza.

2.

Do obowiązków Przewodniczącego wspólnie z wiceprzewodniczącymi należy:

- 1/ sprawdzanie kompletności materiałów przedkładanych na sesję,
- 2/ przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców,
- 3/ promowanie działania rady i jej organów.

§ 15

1.

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

2.

Szczegółowy tryb działania Rady i jej organów określa Regulamin Rady stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

Komisje Rady

§ 16

1.

Rada powołuje stałe i doraźne komisje do określonych zadań ustalając przedmiot działania oraz ich skład osobowy.

2.

W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji z wyjątkiem Komisji rewizyjnej.

§ 17

Do zadań komisji stałych w zakresie spraw, do których zostały powołane, należy w szczególności:

- 1/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę i Zarząd,
- 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3/ kontrola nad wykonaniem uchwał Rady,
- 4/ przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców miasta w sprawach działalności Rady, Urzędów i innych instytucji miejskich w zakresie kompetencji Komisji.

§ 18

Rada powołuje doraźne komisje do wykonywania określonych zadań określając ich skład i zakres działania w drodze odrębnej uchwały.

§ 19

1.

Komisje działają na posiedzeniach.

2.

Plany pracy Komisji podlegają zatwierdzeniu przez Radę do końca I kwartału roku kalendarzowego

3.

Komisje składają Radzie sprawozdania ze swojej działalności za dany rok kalendarzowy na pierwszej sesji w roku następnym. Rada może żądać w każdym czasie przedstawienia sprawozdania Komisji za okres dotychczasowy.

4.

W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć oprócz jej członków także inni radni, członkowie Zarządu oraz osoby zaproszone przez Przewodniczącą Komisji.

5.

W zależności od potrzeb Rada może powołać podkomisje, zespoły doradcze i konsultacyjne do pomocy komisjom.

§ 20

1.

Przewodniczącą Komisji wybiera i odwołuje Rada w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

2.

Zastępcę Przewodniczącą Komisji wybiera i odwołuje Komisja w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

3.

Przewodniczącymi Komisji i jego zastępcami mogą być wyłącznie radni.

§ 21

1.

Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji po uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

2.

Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie Komisji na wniosek:

- 1/ przewodniczącego Rady
- 2/ co najmniej 1/4 składu członków Komisji

3.

W przypadku gdy Przewodniczący Komisji nie zwoła jej posiedzenia w terminie 7 dni licząc od daty skierowania do niego wniosku o zwołanie posiedzenia Komisji, posiedzenie to zwołuje Przewodniczący Rady.

§ 22

Komisja wydaje opinie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swojego składu w głosowaniu jawnym.

§ 23

Radny może być Przewodniczącym lub zastępcą tylko jednej Komisji Stałej.

§ 24

Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.

§ 25

Rada powołuje następujące Komisje Stałe:

- Komisja Rewizyjna
- Komisja Spraw Obywatelskich
- Komisja Rozwoju Miasta
- Komisja Oświaty i Zdrowia

§ 26

1.

Rada powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontroli działalności Zarządu oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

2.

W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego rady i jego zastępców oraz członków Zarządu. Szczegółowy tryb powoływania członków Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Rady.

3.

Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielania lub nie udzielania absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie

absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4.

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

Uprawnienie to nie narusza upoważnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę Miasta.

5.

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określone zostaną w odrębnym Regulaminie stanowiącym Załącznik Nr 5 do niniejszego Statutu.

§ 27

Zarząd, Burmistrz oraz Kierownicy jednostek organizacyjnych miasta są zobowiązani udzielać Komisjom dostępu do wszelkich materiałów i informacji odnoszących się do przedmiotowego zakresu działania Komisji

§ 28

1.

Obsługę Rady i jej organów zapewnia Urząd Miasta.

2.

Zakres działania i zasady obsługi, o której mowa w ust. 1 określone zostaną w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta.

§ 29

1.

Na pierwszej sesji po wyborach radni składają ślubowanie, którego treść określa ustawa a odczytuje najmłodszy radny.

2.

Radny nieobecny na pierwszej sesji składa ślubowanie na kolejnej sesji, na której jest obecny.

§ 30

1.

Radny reprezentuje wyborców i utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i ich organizacjami.

W tym celu może odbywać spotkania z wyborcami, pełnić dyżury oraz uczestniczyć w zebraniach organizacji swoich wyborców.

2.
Radny ma prawo do inicjatywy uchwałodawczej oraz ma prawo domagania się wniesienia określonych spraw pod obrady Rady lub zgłaszać je na posiedzeniach Komisji.

3.
Wszystkie uwagi dotyczące działalności Rady i jej organów oraz Zarządu i jednostek organizacyjnych miasta Radny ma prawo zgłaszać do Przewodniczącego i jego zastępców, którzy po ich wstępnym rozpatrzeniu mogą podjąć decyzję o skierowaniu ich pod obrady Rady.

4.
Radny przyjmuje skargi i wnioski dotyczące działalności Urzędu Miasta i jednostek organizacyjnych miasta a przy badaniu ich zasadności może żądać wyjaśnień od Burmistrza i Kierowników jednostek organizacyjnych.

§ 31

1.
Rozwiązanie stosunku pracy z radnym wymaga uprzedniej zgody rady. Rada jest zobowiązana odmówić takiej zgody, jeżeli podstawą rozwiązania są zadania wykonywane przez Radnego w związku z wykonywaniem mandatu.

2.
W celu zajęcia stanowiska oraz dokonania oceny, czy istnieje związek przyczynowy pomiędzy podstawą rozwiązania stosunku pracy a wykonywaniem mandatu Rada:

1/ powołuje doraźną Komisję lub zespół, który przeprowadzi wstępne postępowanie wyjaśniające z udziałem zainteresowanych stron i przedstawi Radzie stosowną opinię w terminie 14 dni od daty powołania Komisji lub zespołu.

§ 32

1.
Na zasadach określonych w przepisach radnym przysługuje zwolnienie z pracy w celu umożliwienia wykonywania mandatu oraz zwrot kosztów podróży i diety na zasadach i w wysokości ustalonej w odrębnej uchwale Rady.

2.
Przepisy ustępu poprzedzającego stosuje się odpowiednio do członków Komisji spoza Rady.

§ 33

W wykonywaniu ustawowych uprawnień radny ma prawo składać interpelacje, wnioski oraz przedstawić organom samorządowym postulaty mieszkańców.

Kolegium Rady

§ 34

W skład Kolegium Rady wchodzi: Przewodniczący Rady i jego zastępcy, Przewodniczący Komisji oraz delegat do Sejmiku Samorządowego Województwa Łódzkiego.

§ 35

Do zadań Kolegium Rady należy:

- 1/ przygotowanie porządku obrad sesji i ustalanie listy osób zaproszonych,
- 2/ przygotowywanie planu Pracy Rady i kontrola jego wykonania,
- 3/ ustalanie współdziałania procedury konsultacyjnej wymiany materiałów oraz instytucji „komisji wiodącej” w sprawach będących przedmiotem działania wszystkich komisji.
- 4/ ustalanie propozycji wynagrodzenia dla Burmistrza i jego zastępcy oraz innych spraw wynikających ze stosunku pracy.

Delegat do Sejmiku Samorządowego Województwa Łódzkiego

§ 36

1.

Na pierwszej sesji po wyborach Rada wybiera ze swego składu delegata do Sejmiku Samorządowego Województwa Łódzkiego.

2.

Delegata wybiera się w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych.

3.

Rada może odwołać delegata w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady. Z wnioskiem o odwołanie delegata może wystąpić co najmniej pięciu radnych.

4.

Wyboru nowego delegata Rada dokonuje na tym samym posiedzeniu, na którym nastąpiło odwołanie, a uchwały Rady dotyczące tej sprawy Burmistrz przekazuje także do Biura Sejmiku Samorządowego.

5.

Delegat jest zobowiązany składać Radzie sprawozdanie z działalności sejmiku na każdej pierwszej sesji Rady następującej po sesji Sejmiku.

Zarząd

Zadania i kompetencje Zarządu

§ 37

1.

Organem wykonawczym miasta jest Zarząd.

2.

W skład Zarządu wchodzi Burmistrz, jego zastępca oraz 5 członków Zarządu.

§ 38

Zarząd wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania miasta określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach

komunalnych i umowach zawartych z innymi podmiotami.

§ 39

1.

Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta, którego kierownikiem jest Burmistrz.

2.

Organizację pracy i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny uchwalony przez Radę na wniosek Burmistrza.

§ 40

1. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1/ opracowywanie i przedstawianie Radzie wszystkich spraw, o których stanowi Rada oraz przygotowanie projektów uchwał,

2/ przedkładanie wniosków o zwołaniu sesji Rady,

3/ wykonywanie uchwał Rady,

4/ określenie sposobów wykonywania tych uchwał,

5/ ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców o założeniach projektu budżetu i wykorzystywaniu środków budżetowych, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej,

6/ gospodarowanie mieniem komunalnym,

7/ zaciąganie zobowiązań w celu wykonania uchwał rady i swoich ustawowych kompetencji do wysokości ustalonej przez Radę,

8/ podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych a nie uwzględnionych w budżecie,

9/ rozstrzygnięcie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym,

10/ podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do Naczelnego Sądu Administracyjnego rozstrzygnąć rad

nadzorczych dotyczących uchwał Zarządu,

- 11/ podejmowanie uchwał w sprawie zatrudnienia i zwalniania kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
- 12/ udzielanie pełnomocnictw do zarządzania miejskimi jednostkami organizacyjnymi, a ponadto udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
- 13/ określenie zakresu spraw, których wykonanie Burmistrz może powierzyć Sekretarzowi Gminy do wykonania w jego imieniu.
- 14/ Zarząd składa Radzie sprawozdania z działalności między sesjami oraz sprawozdania podsumowujące za każdy rok kalendarzowy.

§ 41

Szczegółowy tryb pracy Zarządu określa regulamin zarządu stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego Statutu.

§ 42

1.

Oświadczenia woli w imieniu miasta w zakresie Zarządu składają minimum dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik upoważniony przez Zarząd.

2.

Burmistrz może zostać upoważniony przez Zarząd do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności miasta.

3.

Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań wymaga dla swojej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Miasta (Głównego Księgowego Budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.

4.

Decyzje wydawane przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje

Burmistrz. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.

5.

Powoływanie komisji przetargowej do przetargów organizowanych przez miasto.

6.

Wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustaw i porozumień zawartych przez miasto o ile z przepisów szczegółowych nie wynika uprawnienie lub obowiązek dla innego organu miasta.

7.

Opracowanie projektu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i projektów tego Regulaminu.

8.

Zatwierdzenie czynności Burmistrza podjętych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego.

9.

Zarząd może powoływać stałe lub doradne zespoły opiniodawczo-doradcze.

10.

Zarząd jest obowiązany informować Komisję Rewizyjną o kontrolach zewnętrznych w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych miasta i przedstawienia sprawozdań półrocznych z wykonania budżetu za pośrednictwem Skarbnika Miasta.

11.

Zarząd odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową miasta.

12.

W realizacji zadań własnych Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

13.

Zarząd składa sprawozdania z realizacji uchwał w terminach określonych w tych uchwałach, w planach pracy Rady lub ustalonych przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.

Wybór Burmistrza, zastępcy Burmistrza i pozostałych członków Zarządu

§ 43

Burmistrz, zastępca Burmistrza są pracownikami samorządowymi, za wyjątkiem członków Zarządu.

§ 44

1.

Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

2.

Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w ust. 1 ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

§ 45

Wyboru Zarządu Rada dokonuje w głosowaniu tajnym. Rada oddzielnie dokonuje wyboru Burmistrza, jego zastępcy oraz pozostałych członków zarządu

§ 46

Rada wybiera:

- 1/ Burmistrza spośród kandydatów przedstawionych podczas sesji przez Przewodniczącą Rady.
- 2/ Rada każdorazowo w formie uchwały ustala kryteria dotyczące kandydatów.

§ 47

Wyboru Burmistrza dokonuje się bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

Bezwzględna większość głosów ustawowego składu Rady Miasta oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 48

1.

W przypadku nie dokonania wyboru Burmistrza w pierwszym głosowaniu, głosowania powtarza się z ograniczeniem ponownego głosowania do dwóch kandydatów, którzy uzyskają największą liczbą głosów w pierwszym głosowaniu.

2.

W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydujących otrzyma równa ilość głosów w pierwszym głosowaniu przeprowadza się głosowanie dodatkowe dotyczące tylko tych osób w celu wyłonienia kandydata, który uzyska największą liczbę głosów w celu wzięcia udziału w drugiej turze głosowania. Uzyskanie w tej fazie głosowania bezwzględnej większości głosów ustawowego składu Rady nie rozstrzyga o wyborze Burmistrza.

Głosowanie określone niniejszym przepisem nie jest przeprowadzane jeżeli w pierwszym głosowaniu Rada wyłoni dwóch kandydatów z równą liczbą głosów i ci kandydaci wejdą do drugiej tury głosowania zgodnie z ust. 1.

§ 49

1.

Zastępcę Burmistrza rada wybiera na wniosek Burmistrza w oddzielnym tajnym głosowaniu.

2.

Wyboru Zastępcy burmistrza dokonuje się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

3.

Przed zgłoszeniem kandydatury na sesji Burmistrz przedstawia kandydata na zastępcę Komisjom Rady oraz Przewodniczącemu i wiceprzewodniczącym rady. Wnioski z przesłuchania Przewodniczący Komisji oraz Przewodniczący Rady przedstawiają na sesji. Kandydata na zastępcę Burmistrz przedstawia na sesji poprzedzającej wybór.

§ 50

1.

Wyboru pozostałych członków zarządu, Rada dokonuje z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez Burmistrza w oddzielnym tajnym głosowaniu w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady zwykłą większością głosów.

2.

Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy otrzymali największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów, w stosunku do osób, które znajdują się na ostatnim miejscu zapewniającym udział w Zarządzie, przeprowadza się dodatkowe głosowanie z uwzględnieniem jedynie tych osób.

§ 51

1.

Odwołanie Zarządu lub poszczególnych członków następuje w trybie określonym przez ustawę.

2.

Rada może odwołać Zarząd z wyjątkiem Burmistrza z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

3.

Wniosek, o którym mowa w ust. 2 podlega zaopiniowaniu przez właściwą Komisję oraz Komisje Rewizyjną.

4.

Rada rozpoznaje sprawę odwołania zarządu na wniosek złożony w trybie określonym w ust. 2 na sesji zwołanej nie wcześniej niż 14 dni od dnia sesji, na której wpłynął wniosek.

5.

Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w ust. 3 i po wysłuchaniu wyjaśnień członków Zarządu, których wniosek dotyczy, Rada może odwołać zarząd bezwzględnie większością głosów ustawowego składu rady z uwzględnieniem zastrzeżeń zawartych w ust. 2.

§ 52

1.

Rada może odwołać Burmistrza większością 2/3 głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym z zachowaniem trybu określonego w § 51 ust. 2,3,4 i 5. Odwołanie Burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu.

§ 53

1.

W razie odwołania Zarządu z powodu nie udzielenia absolutorium, odwołania Burmistrza lub z innych przyczyn, Rada wybiera w ciągu miesiąca nowy Zarząd w trybie przewidzianym w niniejszym Statucie.

2.

Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 54

1.

W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

2.

Nie podjęcie przez Radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

3.

W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego Przewodniczącym Burmistrz obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu 1 miesiąca bez podjęcia stosownej uchwały o przyjęciu rezygnacji przedstawić Radzie Miasta nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 55

Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 56

Rada rozpatruje sprawozdanie z działalności finansowej miasta i udziela z tego tytułu Zarządowi absolutorium po przedstawieniu przez Zarząd stosownych materiałów sprawozdawczych i informacyjnych.

§ 57

1.

Rozpatrzenie przez Radę sprawozdania finansowego i udzielenie z tego tytułu absolutorium następuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady po uprzednim zapoznaniu Rady z wnioskami Komisji Rewizyjnej oraz po przeprowadzeniu dyskusji.

2.

W zależności od wyników głosowania Rada stwierdza stosowną uchwałą przyjęcie lub nie przyjęcie sprawozdania z działalności finansowej miasta oraz udziela lub nie udziela Zarządowi absolutorium.

3.

Uchwała o nie udzieleniu absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu.

4.

Rada rozpoznaje sprawę o odwołanie Zarządu z przyczyn określonych w ust. 3. na sesji zwołanej nie wcześniej niż 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia Zarządowi absolutorium.

5.

Rada po zapoznaniu się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w odniesieniu do wniosku Komisji Rewizyjnej w sprawie absolutorium oraz uchwałą tej Izby w sprawie uchwały o nie udzielenie absolutorium, a także po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

6.

W przypadku nie odwołania Zarządu na następnej sesji w trybie określonym w § 56 Zarząd sprawuje funkcje mimo braku absolutorium.

Burmistrz**§ 58**

1.

Burmistrz jest Przewodniczącym Zarządu oraz organem administracji samorządowej w sprawach indywidualnych.

2.

Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

- 1/ organizowanie pracy Zarządu i kierowanie jego pracami,
- 2/ kierowanie bieżącymi sprawami miasta i jego reprezentowanie na zewnątrz,
- 3/ sprawowanie funkcji kierownika zakładu pracy w odniesieniu do Urzędu Miasta,
- 4/ nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z pracownikami Urzędu,
- 5/ wykonywanie innych czynności i zadań określonych w przepisach szczegółowych,
- 6/ wydawanie decyzji z zakresu administracji publicznej,
- 7/ uczestniczenie w posiedzeniach Kolegium Rady,
- 8/ wnioskuje do Rady o ustalenie wysokości wynagrodzenia dla zastępcy Burmistrza.

Burmistrz może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu do wykonywania zadań opisanych w § 57 w zakresie ustalonym w upoważnieniu.

§ 59

Stosunek pracy z Burmistrzem nawiązuje w imieniu Rady jej Przewodniczący.

Jednostki pomocnicze miasta

§ 60

1.

O utworzeniu jednostki pomocniczej miasta lub łączeniu oraz jej podziale rozstrzyga Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w § 5 Statutu.

2.

Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 61

Uchwała w sprawie utworzenia lub zniesienia jednostki pomocniczej powinna określać:

- 1/ jej obszar,
- 2/ granice,
- 3/ siedzibę władz,
- 4/ nazwę,
- 5/ sposób opublikowania uchwały i datę jej wejścia w życie.

§ 62

Rada w statucie jednostki pomocniczej określa sposób bezpośredniego korzystania przez tą jednostkę z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego tytułu oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy jednostki pomocniczej względem mienia oddanego jej do korzystania.

§ 63

1.

Jednostki pomocnicze prowadzą swoją gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta.

2.

Budżet miasta obejmuje ogół dochodów miasta realizowanych przez jednostki pomocnicze jak i ogół wydatków dokonywanych samodzielnie przez organy i jednostki organizacyjne jednostek pomocniczych.

3.

W ramach dochodów o jakich mowa w ust. 2 organy i jednostki organizacyjne jednostek pomocniczych miasta obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej miasta obowiązujące jednostki budżetowe miasta.

4.

w ramach wydatków o jakich mowa w ust. 2 organy i jednostki organizacyjne jednostek pomocniczych miasta są upoważnione do:

- 1/ otwierania konta w banku wskazanym przez Radę,
- 2/ dokonywania operacji na koncie bankowym do ulokowanych tam środków finansowych.

5.

Operacje o jakich mowa w ust. 4 pkt. 2 wymagają uzasadnienia w formie uchwał organów jednostek pomocniczych.

6.

Organy jednostek pomocniczych składają sprawozdanie Skarbnikowi Gminy w okresach półrocznych oraz na każdorazowe żądanie Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 64

1.

Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informację w tym zakresie Zarządowi.

2.

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

Urząd Miasta

§ 65

1.

Urząd Miasta jest jednostką powołana w celu pomocy w wykonywaniu zadań zarządu i Burmistrza oraz obsługi Rady i jej organów.

2.

Urząd jest zakładem pracy w rozumieniu prawa pracy dla pracowników w nim zatrudnionych.

3.

Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu odrębną uchwałą.

§ 66

1.

Osoby zatrudnione w Urzędzie są pracownikami samorządowymi, z którymi stosunek pracy został zawarty na podstawie:

- 1/ wyboru - z Burmistrzem i jego Zastępcą
- 2/ powołania - z Sekretarzem i Skarbnikiem Gminy
- 3/ mianowania
- 4/ umowy o pracę

§ 67

Stosunek pracy z pracownikami samorządowymi nawiązuje Burmistrz.

§ 68

1.

Do orzekania w sprawach o roszczenie obowiązków przez pracowników mianowanych Rada powołuje Komisję dyscyplinarną w drodze odrębnej uchwały.

2.

Organizacja i zasady postępowania Komisji określają odrębne przepisy.

Publikowanie przepisów miejskich

§ 69

Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej miejscowo przyjętym sposobem publikowania przepisów miejskich o jakich mowa w ustawie jest wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta.

Postanowienia końcowe

§ 70

1.

Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

2.

Z inicjatywą zmiany Statutu może wystąpić Zarząd, Komisje i każdy radny.

§ 71

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc obowiązujący dotychczasowy Statut Miasta uchwalony przez Radę Uchwałą Nr 60/XII/91 z dnia 4.03.1991 r. wraz z uchwałami wprowadzającymi zmiany do w/w Statutu:

Uchwała Nr 120/XXIII/92 z dnia 24.01.1992

Uchwała Nr 133/XXIV/92 z dnia 30.03.1992

Uchwała Nr 152/XXVIII/92 z dnia 19.08.1992

Uchwała Nr 7/II/94 z dnia 14.02.1994

Uchwała Nr 23/VII/94 z dnia 27.10.1994

§ 72

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Załącznik Nr 4

do Statutu Miasta Główna

Regulamin Pracy Rady Miejskiej

§ 1

Rada Miejska, zwana dalej „Radą” jest organem stanowiącym i kontrolnym.

§ 2

1.

Przewodniczącego Rady wybiera się spośród dowolnej liczby kandydatów z grona radnych, zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji.

2.

W przypadku nie dokonania wyboru głosowanie powtarza się, ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali kolejno w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.

3.

Wybory powtarza się aż do skutku.

§ 3

1.

Sesje przygotowuje pod względem organizacyjnym Przewodniczący ustalając miejsce, dzień i godzinę ich rozpoczęcia oraz w porozumieniu w Przewodniczącymi Komisji Rady - projekt porządku obrad.

2.

Pierwszym punktem porządku obrad sesji jest przeczytanie i przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji. Na początku sesji przewiduje się ponadto informację o zgłoszonych interpelacjach.

3.

W porządku obrad sesji powinno znajdować się sprawozdanie z wykonania uchwał Rady w zakresie uzgodnionym przez sprawozdawcę z Przewodniczącym.

4.

W porządku obrad nie umieszcza się sprawozdania z wykonania uchwał Rady, jeśli sprawozdanie przedłożone i przyjęte na poprzedniej sesji wyczerpało temat.

5.

Co najmniej raz na pół roku w porządku obrad sesji należy umieścić sprawozdanie z działalności Delegata na Sejmik Samorządowy Województwa Łódzkiego, innych stowarzyszeń i organizacji samorządowych oraz informacje o działalności tych instytucji.

6.

W punkcie tym radni mają prawo do składania zapytań pod adresem delegata oraz formułowania propozycji dotyczących jego działania jako reprezentanta Rady.

§ 4

1.

Porządek dzienny powinien zawierać punkt „Zapytania i wolne wnioski”.

2.

Radny w tym punkcie ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady.

Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, Przewodniczący poszczególnych Komisji, Burmistrz lub członek Zarządu albo wyznaczony przez Zarząd pracownik.

3.

W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w ciągu 14 dni.

Adresat wystąpienia może jednak wówczas zażądać, by radny sformułował je na piśmie. Radny może zażądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad sesji.

§ 5

1.

O sesji Rady powiadamia się pisemnie członków Rady co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia obrad oraz załączając projekt porządku obrad.

2.

Do powiadomienia dołącza się projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem obrad.

3.

W przypadku nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji, wyznaczając nowy termin jej odbycia. W takim przypadku radnych obecnych uznaje się za powiadomionych.

4.

Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do publicznej wiadomości.

§ 6

Rada może zdecydować o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w określonym terminie, ze względu na niemożność rozpatrywania całości spraw porządku obrad podczas jednego posiedzenia bądź z uwagi na zaistnienie niespodziewanych przeszkód uniemożliwiających Radzie właściwe obradowanie.

§ 7

1.

Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady bądź wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący Rady.

2.

Na każdej sesji Rada powołuje- odrębnie dla każdej sesji- komisję uchwał i wniosków. Kandydatów do Komisji wskazuje Przewodniczący obrad na podstawie rekomendacji z poszczególnych Komisji lub też spośród radnych, którzy zgłosili się do tej pracy.

§ 8

1.

Posiedzenia Rady są jawne.

2.

W lokalu Rady należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także osobne miejsca dla publiczności i przedstawicieli środków masowego przekazu.

3.

Rada może postanowić, że ze względu na ważny interes publiczny sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych tzn. bez udziału publiczności.

§ 9

Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram..... sesję Rady Miejskiej w Głownie”. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając

formułę: „Zamykam..... sesję Rady Miejskiej w Głownie”. Okres od ogłoszenia formuły otwarcia do ogłoszenia formuły zamknięcia sesji uznaje się za czas trwania sesji Rady.

§ 10

1.

Radni obowiązani są przybywać na posiedzenia punktualnie i brać w nich udział do końca. Przewodniczący Rady Zarządza imiennie sprawdzenie quorum w trakcie obrad jeśli zachodzi przypuszczenie, iż w posiedzeniu uczestniczy mniejsza liczba radnych, niż to wynika z ilości podpisów na liście obecności i usprawiedliwionych wyjść.

2.

W razie opuszczenia radnego bez usprawiedliwionych powodów trzech posiedzeń Rady w ciągu roku - Przewodniczący Rady udziela radnemu na sesji upomnienia.

3.

Przewodniczący Rady może udzielić upomnienia również za permanentne uchylanie się radnego od wypełniania jego obowiązków, wynikających z ustawy o samorządzie terytorialnym - w szczególności zawarty w art. 23 i art. 24.

§ 11

1.

Na początku sesji przewodniczący obrad na podstawie listy obecności radnych stwierdza quorum. W razie jego braku wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokóle przyczyn, dla których sesja się nie odbyła.

2.

Po stwierdzeniu, że Rada może podejmować prawomocne uchwały przewodniczący obrad przedstawia Radzie projekt obrad, przyjmując wnioski w tej sprawie oraz wnioski o charakterze formalnym.

3.

Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad.

4.

W zależności od rozstrzygnięcia wniosków o charakterze formalnym Rada rozpatruje wnioski radnych oraz wnioski Zarządu Miasta o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad i uchwała porządek obrad.

5.

Zmiana porządku w trakcie obrad wymaga bezwzględnej większości głosów.

§ 12

1.

Przewodniczący obrad prowadzi obrady według ustalonego porządku.

2.

W uzasadnionych wypadkach Rada może w toku obrad zdecydować o zmianie kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad bądź łącznego ich rozpatrywania jeśli usprawni to działanie Rady.

3.

Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach (prawo do repliki) może udzielić głosu poza kolejnością mówców.

4.

W każdym momencie sesji Przewodniczący obrad udziela głosu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym. W dyskusji w sprawie formalnej mogą być tylko dwa wystąpienia: jedno za i jedno przeciw.

5.

Przewodniczący obrad podaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada decyduje w tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 13

Zaproszonym gościom przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością.

§ 14

1.

W sprawach dotyczących sposobu prowadzenia obrad, a nie regulowanych wyraźnie w niniejszym regulaminie rozstrzyga przewodniczący obrad.

2.

Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku.

3.

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

4.

W przypadku, gdy mówca w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad przewodniczący przywołuje mówcę „do rzeczy”. Po dwukrotnym przywołaniu „do rzeczy” przewodniczący może pozbawić mówcę głosu.

5.

W przypadku, gdy forma lub treść wystąpienia albo zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje mówcę "do porządku". Jeśli nie odniosło to skutku - odbiera mówcy głos. Fakt ten winien być odnotowany w protokole sesji.

§ 15

Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienia lub oświadczenia radnego nie ogłoszonego bezpośrednio w trakcie obrad. O fakcie zgłoszenia oświadczenia przewodniczący informuje Radę.

§ 16

W obradach Rady powinni uczestniczyć Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd Miasta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień oraz odpowiedzi na interpelacje.

§ 17

1.

Z każdej sesji pracownik Biura Rady Miejskiej sporządza protokół będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz teksty

podjętych przez Radę uchwał.

2.

Protokół podpisuje Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady, który prowadził obrady.

3.

Protokół wyklada się do wglądu w siedzibie Biura Rady Miejskiej w terminie 10 dni od daty zakończenia sesji oraz na każdej następnej sesji.

4.

Wnioski radnych w sprawie poprawek i uzupełnień protokołu z poprzedniej sesji następują po odczytaniu protokołu na początku następnej sesji. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedstawić je na sesji do rozstrzygnięcia Rady.

5.

Odpis protokołu winien być niezwłocznie po sporządzeniu przesłany do Zarządu Miasta. teksty uchwał powinny być niezwłocznie przekazane Zarządowi.

6.

Protokoły z obrad Rady przechowuje się w Biurze Rady Miejskiej.

7.

Każdy mieszkaniec miasta ma prawo do wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów. Nie dotyczy protokołów z obrad przy drzwiach zamkniętych. (§8 ust.3).

§ 18

1.

Projekty uchwał - z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym i organizacyjnym powinny być opatrzone opinią odpowiedniej Komisji Rady.

2.

W uzasadnionych przypadkach Rada może podjąć uchwałę bez opinii Komisji. Opinia Komisji powinna zawierać zdanie odrębnie wyrażone w protokole Komisji.

3.

Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej dla uzyskania opinii Komisji zgłasza swoje propozycje Przewodniczącemu

lub zastępcy Komisji informując jednocześnie Przewodniczącemu Rady.

4.

W przypadku braku stanowiska Komisji po upływie 15 dni od daty zgłoszenia propozycji, uznaje się, iż Komisja Rady nie wnosi uwag do przedstawionego projektu, negatywna opinia Komisji Rady wymaga formy pisemnej.

5.

Po uzyskaniu opinii Komisji podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swoje propozycje w formie zgodnej z § 19 ust 1 Przewodniczącemu Rady w terminie umożliwiającym spełnienie wymogów określonych w § 5 ust. 1 i 2.

6.

W nagłych przypadkach Rada może zdecydować o przystąpieniu do podjęcia uchwały zgłoszonej w trakcie obrad na sesji.

§ 19

1.

Projekt uchwały powinien zawierać:

- datę, tytuł uchwały i projektodawcę,
- podstawę merytoryczną podjęcia uchwały,
- merytoryczną potrzebę podjęcia uchwały,
- merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
- określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i źródła pokrycia wydatków związanych z jej realizacją, jeżeli wynika to z treści uchwały,
- rozstrzygnięcia dotyczące ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ona z przepisów prawa,
- przepisy przejściowe i derogacyjne, jeżeli wynika to z treści uchwały,
- uzasadnienie.

2.

W toku przygotowania projektów uchwał wszelką pomoc merytoryczną, prawną i organizacyjną świadczą uprawnionym podmiotom jednostki organizacyjne podległe Zarządowi, przy udziale Biura Rady Miejskiej.

§ 20

Uchwały mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być tylko odnotowane w protokole sesji.

§ 21

1.

Rada zawsze może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego.

2.

W szczególnie ważnych sprawach Rada może postanowić o głosowaniu imiennym. Głosowanie imienne odbywa się poprzez wywołanie radnych i protokolowanie ich odpowiedzi.

3.

Wyniki głosowania przewodniczący obrad ogłasza bezzwłocznie.

§ 22

1.

Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy zastępców.

2.

Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych Komisja Skrutacyjna.

3.

Poprawki do wniosku podawane są pod głosowanie przed głosowaniem nad całością wniosku.

4.

Spośród kilku zgłoszonych poprawek lub wniosków należy najpierw poddać pod głosowanie poprawkę lub wniosek najdalej idący.

5.

Wyniki głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

6.

Radny nie godzący się na uchwały większości ma prawo żądać zaznaczenia w protokole swego odrębnego zdania (votum separatum) i zobowiązany jest złożyć oświadczenie na piśmie.

§ 23

1.

Uchwały numeruje się wg. kolejności ich podjęcia oraz wyrażają kolejno liczbę sesji Rady w kadencji. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady.

2.

Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji Rady stosownie do zasad uchwalonych przez Przewodniczącego Rady.

3.

Uchwały podlegają ogłoszeniu w okolicznościach i na zasadach określonych przepisami prawa, a także zawsze gdy Rada Miejska tak postanowi. Nie dotyczy to uchwał o charakterze proceduralnym.

§ 24

1.

W skład Rady wchodzi następujące Komisje Stałe:

1/ Komisja Rewizyjna

2/ Komisja Spraw Obywatelskich

3/ Komisja Rozwoju Miasta

4/ Komisja Zdrowia i Oświaty

2.

W skład Rady wchodzi Komisja Doraźna d/s Powiatu.

§ 25

1.

Wzajemne współdziałanie Komisji, ich współdziałanie z Radą Miejską oraz Zarządem Miasta koordynuje Przewodniczący Rady.

2.

Obecność na posiedzeniach Komisji osób spoza Rady wymaga uzgodnienia z Przewodniczącymi Komisji.

3.

Postanowienia § 10 ust. 1 stosuje się odpowiednio do Komisji.

4.

W przypadku permanentnego uchylania się członka Komisji od udziału w pracach Komisji Przewodniczący lub wiceprzewodniczący

Komisji zgłasza na sesji wniosek o odwołanie członka Komisji ze składu Komisji.

5.

Posiedzenia Komisji są protokołowane.

6.

Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do podkomisji.

7.

Radny może uczestniczyć w pracach 2 Komisji lub podkomisji.

§ 26

1.

Za informowanie o pracach Rady odpowiedzialny jest Przewodniczący Rady. Do zadań tych Przewodniczący może powołać swego rzecznika prasowego

2.

Każdy radny ma prawo i obowiązek do informowania swoich wyborców o pracach Rady.

§ 27

1.

Interpelacja zgłoszona jest pisemnie lub ustnie z powiadomieniem Przewodniczącego Rady.

2.

Materiały na sesję Burmistrz przedkłada Radzie, a także informacje dotyczące trybu i sposobu załatwiania interpelacji, na które nie zostały udzielone odpowiedzi na poprzedniej sesji oraz na interpelacje, które zostały złożone w okresie między sesjami

3.

Po wysłuchaniu odpowiedzi na złożone interpelacje radni, którzy je złożyli mogą zabrać głos.

4.

Ewentualna dyskusja nad sposobem załatwienia interpelacji odbywa się na uzasadniony wniosek interpelanta na sesji, na której udzielono odpowiedź w punkcie porządku dziennego - pisemne interpelacje radnych.

§ 28

1.

Radni mogą działać w ramach klubów.

2.

Klub winien zgłosić swą działalność Przewodniczącemu Rady.

3.

Szczegółowe uregulowania zasad działania klubów określi Rada w odrębnej uchwale.

§ 29

Radni zobowiązani są stwierdzać swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.

§ 30

W przypadku naruszenia przez radnego postanowień Statutu Miasta Główna i Regulaminu Pracy Rady Miejskiej Główna, Rada może udzielić upomnienia, z wyłączeniem dotychczasowego uregulowania zawartego w § 10 Regulaminu Pracy Rady Miejskiej w Głównie.

Załącznik Nr 5
do Statutu Miasta Główna

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Główna

§ 1

1.

Komisja Rewizyjna zwana dalej Komisją jest powołana na okres kadencji i służy do kontroli:

1/ realizacji Uchwał Rady Miejskiej,

2/ działalności:

- Zarządu Miasta,

- Urzędu Miasta,

- Jednostek podporządkowanych Zarządowi,

- Podmiotów gospodarczych, w których uczestniczy miasto.

2.

Zadania Komisji reguluje § 26 Statutu Miasta Główna.

3.

Komisja może występować, w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli przez prokuraturę, Najwyższą Izbę Kontroli, lub inną właściwą instytucję państwową.

Komisja może również w porozumieniu z Przewodniczącym Rady występować o udostępnienie wyników Kontroli przeprowadzonych przez te instytucje z własnej inicjatywy.

§ 2

1.

Komisja działa na posiedzeniach oraz poprzez swych członków badających sprawy na miejscu, po porozumieniu z Przewodniczącym Komisji.

2.

Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Komisja może tworzyć Podkomisje, stałe lub doraźne.

W uchwale o ich powołaniu Komisja określa przedmiot działania oraz skład osobowy Podkomisji.

W skład Podkomisji wchodzi co najmniej dwie osoby.

3.

Komisja (podkomisja) może korzystać z pomocy doradców (ekspertów) nie będących członkami Komisji.

§ 3

1.

Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji informujący Przewodniczącego Rady. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc.

O terminie posiedzenia oraz o jego tematyce Biuro Rady Miejskiej powiadamia wszystkich członków Komisji.

2.

Przewodniczący Komisji jest zobowiązany do zwołania posiedzenia w ciągu 5 dni na wniosek Przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczącego Rady, Kolegium Rady, Klubu Radnych lub dwóch członków Komisji.

§ 4

1.

Przewodniczącego Komisji powołuje i odwołuje Rada Miejska.

2.

W przypadku ustąpienia Przewodniczącego ze swej funkcji wybór nowego dokonuje się niezwłocznie, nie później niż na następnym posiedzeniu Rady Miejskiej.

§ 5

1.

Przewodniczący Komisji:

- 1/ kieruje pracą Komisji,
- 2/ prezentuje stanowisko Komisji na zewnątrz.

2.

W czynnościach określonych w ust. 1 Przewodniczącego zastępuje wiceprzewodniczący lub wyznaczony członek Komisji.

§ 6

1.

W posiedzeniu Zarządu Miasta Główna mogą uczestniczyć przedstawiciele Komisji Rewizyjnej

§ 7

1.

W celu realizacji swych zadań Komisja powołuje stałe podkomisje do spraw kontroli:

- 1/ realizacji uchwał Rady,
- 2/ funkcjonowania i działalności jednostek organizacyjnych i gospodarczych.

2.

Podkomisje prowadzą swoje zadania a zgodnie z przyjętym planem pracy, w przypadku koniecznych odstępstw, Przewodniczący Podkomisji informuje Przewodniczącego Komisji.

3.

Sprawozdania z prowadzonych kontroli oraz wynikające z nich wnioski Przewodniczący Podkomisji przedstawia podczas posiedzenia Komisji.

§ 8

1.

Sprawozdania z przeprowadzonych kontroli i wnioski pokontrolne Komisja przedstawia niezwłocznie na najbliższym posiedzeniu Rady Miejskiej.

2.

Wyniki przeprowadzonej kontroli nie podlegają opublikowaniu przed złożeniem sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

Załącznik Nr 6
do Statutu Miasta Główna

Regulamin Zarządu Miasta Główna

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Zarządu określa organizację oraz tryb pracy Zarządu w tym zasady wykonywania uchwał Rady Miejskiej oraz podejmowania uchwał przez Zarząd.

§ 2

1.

Zarząd jako organ wykonawczy miasta działa z zachowaniem zasad kolegalności.

2.

Ograniczenia kolegalności w działaniach Zarządu dopuszczalne są jedynie w przypadkach określonych w ustawach.

Rozdział II

Organizacja wewnętrzna Zarządu

§ 3

W skład Zarządu wchodzi:

- 1/ Burmistrz, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,
- 2/ Zastępca Burmistrza, który jest jednocześnie zastępcą Przewodniczącego Zarządu.
- 3/ Członkowie Zarządu w liczbie ustalonej uchwałą o jakiej mowa w § 37 Statutu Miasta Główna.

§ 4

Rada wybiera Zarząd spośród Radnych lub spoza składu Rady w trybie określonym w ustawie.

§ 5

Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć:

- 1/ zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 2/ z pełnieniem funkcji Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady,
- 3/ członkostwem w Komisji Rewizyjnej.

§ 6

1.

Do zadań Burmistrza jako Przewodniczącego Zarządu należy:

- 1/ organizowanie pracy Zarządu,
- 2/ przewodniczenie obradom Zarządu, reprezentowanie Zarządu na zewnątrz oraz wobec Rady i jej organów.

2.

Organizowanie pracy Zarządu obejmujące:

- 1/ przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
- 2/ określania czasu i miejsca posiedzeń Zarządu,
- 3/ dostarczanie członkom Zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad,
- 4/ zapewnienie obsługi kancelaryjnej i biurowej posiedzeń Zarządu.

3.

Przewodniczenie obradom obejmujące:

- 1/ referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczanie innych członków Zarządu do zreferowania takich spraw,
- 2/ otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 3/ ustalanie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji,
- 4/ zarządzanie głosowaniem nad dyskutowanymi sprawami.

4.

Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:

- 1/ przygotowanie sprawozdań z działalności Zarządu,
- 2/ przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
- 3/ reprezentowanie Zarządu w postępowaniach rządowych i administracyjnych o ile z przepisów prawa lub uchwał Rady albo Zarządu nie wynika nic innego.

§ 7

1.

Do obowiązków z-cy Burmistrza należy podejmowanie czynności określonych w § 6 niniejszego regulaminu na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Burmistrza albo w przypadku konieczności podjęcia przez Zarząd działań nie cierpiących zwłoki pod nieobecność Burmistrza lub

wynikający z innych przyczyn brak możliwości działania Burmistrza

2.

Konieczność podjęcia przez Zarząd działań niezwłocznych wymagane jest stwierdzenie w formie uchwały Zarządu lub Rady.

§ 8

Burmistrz określa szczegółowy zakres zadań zastępców i pozostałych członków Zarządu na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.

§ 9

Do obowiązków członka Zarządu należy:

- 1./ udział w posiedzeniach Zarządu,
- 2/ realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
- 3/ składanie oświadczeń woli w imieniu miasta na podstawie imiennych upoważnień, wynikających z uchwał Zarządu,
- 4/ przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu, stosownie do zakresu zadań,
- 5/ realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

Rozdział III**Tryb pracy Zarządu****§ 10**

1.

Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, w zasadzie nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2.

W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu.

3.

Postanowienie w ust.2 nie dotyczy stanowienia przepisów miejskich w formie zarządzeń porządkowych.

4.

Czynności podjęte w trybie określonym w ust. 2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 11

1.

Burmistrz oraz jego Zastępca oraz członkowie Zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych czynności leżących w zakresie prawem określonych zadań Zarządu, z wyłączeniem czynności polegających na podejmowaniu rozstrzygnięć.

2.

Osoby, o których mowa w ust. 1 przedkładają Zarządowi sprawozdania z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 12

Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy biorą udział w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

Rozdział IV

Posiedzenia Zarządu

§ 13

Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom Burmistrz lub upoważniony przez niego Zastępca.

§ 14

Zastępca zwołuje posiedzenia Zarządu oraz przewodniczy obradom Zarządu także wówczas, gdy z obowiązujących przepisów

prawa wynika obowiązek podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia, a Burmistrz nie jest obecny albo z innych przyczyn nie może udzielić upoważnienia swemu Zastępcy.

§ 15

O posiedzeniu Zarządu należy zawiadomić jego członków z 7 dniowym wyprzedzeniem za potwierdzeniem odbioru zawiadomienia.

§ 16

Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu musi zawierać informacje o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

§ 17

1.

W posiedzeniach Zarządu uczestniczą:

- 1/ Burmistrz jako Przewodniczący Zarządu,
- 2/ Zastępca Burmistrza,
- 3/ pozostali członkowie Zarządu,
- 4/ Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy

2.

Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani:

- 1/ Radca prawny Urzędu Miejskiego,
- 2/ inni pracownicy Urzędu Miejskiego właściwi ze względu na przedmiot obrad,
- 3/ kierownicy jednostek organizacyjnych właściwi ze względu na przedmiot obrad.

3.

Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni i przedstawiciele jednostek pomocniczych miasta.

4.

Rada może w drodze odrębnej uchwały wyznaczyć radnego lub grupę radnych do udziału w posiedzeniach Zarządu.

§ 18

Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.

§ 19

1.

W protokołach z posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły inne osoby, w protokole podaje się także ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze osoby te uczestniczyły w posiedzeniu Zarządu.

2.

Postanowienie ust. 1 nie dotyczy uczestnictwa w posiedzeniu Zarządu Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy.

§ 20

1.

Protokół z posiedzenia Zarządu powinien oddawać wiernie przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.

2.

Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w danym posiedzeniu Zarządu po ich zatwierdzeniu przez Zarząd na następnym posiedzeniu.

§ 21

1.

Zarząd może udostępnić protokoły ze swych posiedzeń do publicznego wglądu.

2.

Rada może podjąć uchwałę zawierającą żądanie udostępnienia protokołu z posiedzenia Zarządu osobie lub osobom wskazanym w uchwale Rady.

3.

Takie samo żądanie może skierować do Zarządu Komisja Rewizyjna. Wówczas upoważnionymi do wglądu do protokołu

mogą być jedynie wyłącznie członkowie Komisji Rewizyjnej lub osoba występująca na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłego.

Rozdział V

Rozstrzyganie

§ 22

1.

Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.

2.

Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikających z ustaw oraz przepisów prawnych wydanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.

3.

Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, zawierające w szczególności opinie, oceny i stanowiska Zarządu.

§ 23

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy.

§ 24

W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Zarządu, każdy członek zarządu głosuje według własnego przekonania.

§ 25

W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć:

- 1/ etatowi członkowie Zarządu działają zgodnie z poleceniami wydawanymi przez Burmistrza,
- 2/ pozaetatowi członkowie zarządu działają wyłącznie na podstawie

i w zakresie upoważnień udzielonych im przez Zarząd.

§ 26

1.

O ile ustawy nie stanowią inaczej uchwały Zarządu podpisuje Burmistrz.

2.

Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej muszą zawierać imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w ich podejmowaniu.

§ 27

1.

Zarząd prowadzi rejestr podjętych rozstrzygnięć, o jakich mowa w § 20 ust 1 i 2.

2.

Rejestr rozstrzygnięć jest jawny.

3.

Postanowienie ust 2 nie dotyczy tych rozstrzygnięć, których ujawnianiu sprzeciwiają się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, o ochronie dóbr osobistych o udostępnianiu akt dotyczących postępowań prowadzonych w trybie określonym w kpa.

Rozdział VII

Zasady wykonywania uchwał Rady

§ 28

O sposobie wykonywania uchwał Rady rozstrzyga Zarząd, o ile rada sama nie określiła zasad wykonania uchwały.

§ 29

Określenie przez Zarząd sposobu wykonania uchwały Rady obejmuje w szczególności:

1/ ustalenie terminu wykonania uchwały,

2/ określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały,

3/ wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały.

§ 30

Zarząd składa Radzie na każdej sesji sprawozdanie z wykonania uchwał podjętych na poprzedniej sesji Rady.

* **Załączniki graficzne nie podlegają publikacji**

57

UCHWAŁA NR XVI/129/96 RADY GMINY W OZORKOWIE z dnia 21 marca 1996 r.

w sprawie nadania nazwy projektowanej ulicy w miejscowości Sokolniki Las.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74), Rada Gminy w Ozorkowie

uchwała, co następuje:

§ 1.

Nadaje się nowo projektowanej ulicy w miejscowości Sokolniki Las usytuowanej pomiędzy ulicą Narutowicza a działką nr 2596/10 nazwę: Aleksandra Roztockiego

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Ozorkowie.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Gminy w Ozorkowie
Andrzej Czapliński

58**UCHWAŁA NR XVIII/160/96
RADY GMINY W RZGOWIE
z dnia 9 lutego 1996r.**

w sprawie zmian w Statucie Gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 z 1990r. poz. 95 z późniejszymi zmianami)
Rada Gminy w Rzgowie

uchwała, co następuje:

§ 1.

Dokonuje następujących zmian Statutu Gminy:

1. w § 12 pkt 3 dotychczasową treść uzupełnić słowami: "bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.. Funkcji przewodniczącego i zastępców nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

Odwołanie Przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy w trybie właściwym do powołania".

2. W § 12 po pkt 4 dodaje się pkt 5 o treści: "radni mogą tworzyć kluby radnych zrzeszające nie mniej niż 5 członków. Kluby radnych mogą żądać zwołań posiedzeń rady

wnosząc o umieszczenie w porządku obrad poszczególnych spraw".

3. W § 13 ust. 2 pkt 4 dotychczasową treść zastępuje się treścią:

" uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu. oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu".

4. W § 13 ust. 2 pkt 7 "Powoływanie po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy, jednostek pomocniczych, ustalanie zakresu ich działania, zasad przekazywania im składników mienia do wykorzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki".

5. W § 13 ust. 2 pkt 9 lit."c" otrzymuje brzmienie: "zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów, "d"- ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym.

6. W § 13 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

3.1. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

3.2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących oraz radnych będących członkami Zarządu Gminy.

3.3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez RIO.

3.4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę Gminy.

3.5. Szczegółowe zasady i tryb pracy Komisji Rewizyjnej określa regulamin stanowiący załącznik do Statutu.

7. W § 15 dotychczasową treść zastępuje się treścią:

1. "Posiedzenie sesji otwiera Przewodniczący Rady i po stwierdzeniu quorum zarządza wybór sekretarza obrad.

2. Wyboru sekretarza dokonuje Rada w głosowaniu jawnym przez podniesienie rąk.

3. Sekretarz obrad nadzoruje prowadzenie protokołu."

8. § 31 otrzymuje brzmienie:

"1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd. Zarząd stanowią Wójt, jego zastępca i 5 członków.

2. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza Rady w ciągu 6 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów do rad.

3. Rada wybiera wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

4. Zastępcę wójta oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada na wniosek Wójta zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

5. Rada może ogłosić konkurs na stanowisko wójta określając kwalifikacje wymagane od kandydatów na to stanowisko oraz zasady przeprowadzenia konkursu. "

9. W § 32 dotychczasową treść zastępuje się treścią:

"1. Zarząd jest wybierany na czas kadencji Rady i działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

2. W przypadku nie wybrania Zarządu przez Radę w terminie określonym w § 31 ust.2, funkcję Zarządu pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów, po rozwiązaniu Rady.

3. W przypadku, gdy Rada wybrana po rozwiązaniu poprzedniczki, ze względu na niedokonanie w terminie wyboru Zarządu, nie dokona takiego wyboru w terminie określonym w § 31 ust.2, funkcję Zarządu

przejmuje Zarząd Komisaryczny ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów.

4. Uchwała Rady Gminy w sprawie nie udzielenia absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Gminy został odwołany z innej przyczyny.

5. Rozpatrzenie sprawy odwołania Zarządu z powodu nie udzielenia absolutorium następuje w trybie określonym w art. 28b ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym.

6. Rada Gminy może odwołać Zarząd z wyjątkiem Wójta z innej przyczyny niż nie udzielenia absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

Wniosek podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz Komisję Rewizyjną. Odwołanie może nastąpić po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu., bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

7. Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach określonych wyżej w pkt 6.

Odwołanie Wójta jest jednoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

8. Rada Gminy może, na uzasadniony wniosek Wójta, odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

9. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania z zachowaniem trybu przewidzianego w pkt 6 niniejszego paragrafu.

10. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w pkt 5-8 Rada Gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach wyżej określonych. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

11. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, Rada Gminy

podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

12. Nie podjęcie przez Radę Gminy uchwały w terminie, o którym mowa w pkt 11, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

13. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Wójt obowiązany jest, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w pkt 12, przedstawić Radzie Gminy nową kandydaturę na członka Zarządu.

10. Część IV otrzymuje tytuł: "POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE TWORZENIA JEDNOSTEK POMOCNICZYCH" i przenosi się tytuł przed § 45.

11. Paragraf 45 otrzymuje brzmienie:
" w celu wykonywania przez gminę jej zadań Rada tworzy inne wyspecjalizowane jednostki pozostające w strukturze gminy oraz jednostki prawnie wyodrębnione, w tym spółki. Rada Gminy zawiera umowy z innymi gminami oraz przystępuje do istniejących związków międzygminnych.

12. Paragraf 47 otrzymuje treść:
"szczegółowe zasady konsultacji dotyczące utworzenia, podziału, połączenia lub likwidacji sołectwa określa uchwała Rady Gminy.

13. Paragraf 49 otrzymuje brzmienie:
"organizację i zakres działania jednostek pomocniczych określa Rada Gminy odrębnym statutem. Statut może przewidywać powołanie jednostki niższego rzędu w ramach jednostki pomocniczej."

14. W § 53 dodaje się słowa: "i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym

Województwa Łódzkiego, ogłoszeniu podlegają również zmiany Statutu."

§ 2.

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie po upływie 30 dni od jej uchwalenia.

Przewodniczący
Rady Gminy w Rzgowie
Marek Bartoszewski

59

OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO W ŁODZI z dnia 21 kwietnia 1996 r.

Na podstawie art. 102 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (t.j. Dz.U. Nr 17, poz. 85 z 1996r.) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów ponownych do Rady Miejskiej w Głownie.

Wybory przeprowadzono w 1 okręgu wyborczym.

Ogółem na 1 mandat, spośród 3 kandydatów wybrano 1 radnego, tj. obsadzono 100,0 % mandatów.

Uprawnionych do głosowania było 556 obywateli.

W wyborach wzięło udział, czyli oddało karty do głosowania 47 obywateli, tj. 8,5% uprawnionych do głosowania.

Oddano głosów:

- a) nieważnych 2 tj. 4,3% oddanych głosów
- b) ważnych 45 tj. 95,7% oddanych głosów w tym:
- c) ważnych bez dokonania wyboru 0 tj. 0% oddanych głosów.

Załącznikiem do niniejszego obwieszczenia jest obwieszczenie zawierające dane o wynikach wyborów ponownych do Rady Miejskiej w Głownie w województwie łódzkim w 1 okręgu wyborczym wraz z nazwiskiem i imieniem wybranego radnego.

Wojewódzki Komisarz
Wyborczy w Łodzi
Izydor Reksć

Załącznik
do Obwieszczenia Wojewódzkiego
Komisarza Wyborczego w Łodzi
z dnia 21 kwietnia 1996 r.

**Obwieszczenie
o wynikach wyborów ponownych
do Rady Miejskiej w Głownie**

W 1 okręgu wyborczym wybierano 1 radnego. Wyniki głosowania i wyniki wyborów w okręgu wyborczym Nr 2 przedstawiają się następująco:

I

Okręg wyborczy Nr 2

- a) osób uprawnionych do głosowania 556
- b) oddanych głosów 47
- c) głosów nieważnych 2
- d) głosów ważnych 45 w tym:

e) głosów bez dokonania wyboru 0

- f) poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
 1. Olczyk Zygmunt - 2
 2. Ruciński Andrzej - 31
 3. Zuchora Tadeusz - 12

II

W wyniku wyborów ponownych w okręgu wyborczym Nr 2 radnym został Pan Ruciński Andrzej.

Wojewódzki Komisarz
Wyborczy w Łodzi
Izydor Reksć

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Łodzi, Redakcja: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego, ul. Piotrkowska 104, tel. 33-79-31, Redaktor Naczelny: Anna Siwińska. Adres Administracji: Zakład Obsługi Administracji, ul. Piotrkowska 104, tel. 32-90-40 w. 696

Konto: NBP o/O w Łodzi - nr 47047-9700-223-1 - Urząd Wojewódzki w Łodzi, Wydział Finansowy. Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Administracji Dziennika niezwłocznie po otrzymaniu następnego numeru.

Tłoczono z polecenia Wojewody Łódzkiego z dnia 26.04.1996r. w Pracowni Poligraficznej Zakładu Obsługi Administracji przy Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi, Łódź, ul. Piotrkowska 104
Skład komputerowy: Oddział Promocji Urzędu Wojewódzkiego

Prenumerata roczna ze skorowidzem wynosi zł 112,- (1 120 000,-)
półroczna ze skorowidzem zł 56,- (560 000,-).

ODBIORCA:

Oplata pocztowa uiszczona ryczałtem

CENA egz. zł 2,- (20 000,-)

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Zakładzie Obsługi Administracji, Łódź, ul. Piotrkowska 104, p. 008, telefon 32-90-40, wewn. 696.

Nakład 200 egz.

