



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA JELENIÓGÓRSKIEGO

Jelenia Góra, dnia 21 października 1996 r.

Nr 46

TREŚĆ:

Poz.:

## UCHWAŁY ORGANÓW SAMORZĄDOWYCH

87 — Uchwała nr XXV/217/96 Rady Miejskiej dla Gminy i Miasta Lwówek Śląski z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu statutu gminy i miasta Lwówek Śląski

397

87

### UCHWAŁA NR XXV/217/96 Rady Miejskiej dla Gminy i Miasta Lwówek Śląski z dnia 9 lipca 1996 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu statutu gminy i miasta Lwówek Śląski.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust. 1 i 2 i art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13 z 1996 r., poz. 74 z późn. zmianami) w zw. z art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 601) Rada Miejska dla Gminy i Miasta Lwówek Śląski uchwala:

#### § 1

Przyjmuje się do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego jednolity tekst statutu gminy i miasta Lwówek Śląski, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały wraz z regulaminem Rady Miejskiej dla Gminy i Miasta Lwówek Śląski i herbem gminy.

#### § 2

W części nie zawartej w jednolitym tekście tracą moc: uchwała nr XXXIX/307/93 Rady Gminy i Miasta w Lwówku Śl. z dnia 28.12.1993 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Lwówek Śląski, uchwała nr XX/177/96 z dnia 13.02.1996 r. i uchwała nr XXIII/180/96 z dnia 25.04.1996 r. Rady Miejskiej dla Gminy i Miasta Lwówek Śląski w sprawie uchwalenia statutu dla gminy i miasta Lwówek Śl. i zmian w statucie.

#### § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
mgr Włodzimierz Kaczuba

## STATUT GMINY I MIASTA LWÓWEK ŚLĄSKI

### I. Postanowienia ogólne

#### § 1

Wspólnotę samorządową gminy Lwówek Śląski stanowią jej mieszkańcy.

#### § 2

Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

#### § 3

Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

#### § 4

Terytorium gminy obejmuje miasto Lwówek Śląski i 29 sołectw:

- 1) Bielanka
- 2) Brunów
- 3) Chmielno
- 4) Dębowy Gaj
- 5) Dłużec
- 6) Dworek
- 7) Gaszów
- 8) Górczyca
- 9) Gradówek
- 10) Kotłiska
- 11) Mojesz
- 12) Nagórze
- 13) Niwnice
- 14) Pieszków
- 15) Płakowice
- 16) Płóczki Górne
- 17) Płóczki Dolne
- 18) Radłówka
- 19) Radomiłowice
- 20) Rakowice Małe
- 21) Rakowice Wielkie
- 22) Skała
- 23) Skorzynice
- 24) Sobota
- 25) Ustronie
- 26) Włodzice Małe
- 27) Włodzice Wielkie
- 28) Zbylutów
- 29) Żerkowice

#### § 5

Herbem gminy jest wizerunek stanowiący załącznik nr 1 do statutu.

#### § 6

1. Siedzibą organów gminy jest miasto Lwówek Śląski.
2. Rada nosi nazwę Rada Miejska dla Gminy i Miasta Lwówek Śląski i zwana jest dalej Radą.
3. Regulamin pracy Rady stanowi załącznik nr 2 do statutu.

#### § 7

Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

Bibl. Publ. m. st. W-wł  
Edz. Obow.

## § 8

Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek poprzez swoje organy, realizując zadania własne oraz zlecone z zakresu administracji rządowej.

## § 9

Dla zaspokojenia potrzeb społecznych swoich mieszkańców gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

## II. Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Rady

## § 10

Organami gminy są: Rada Miejska dla Gminy i Miasta oraz Zarząd Gminy i Miasta Lwówek Śląski.

## § 11

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym.
2. Jej kadencja trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

## § 12

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałe więzi z mieszkańcami gminy i ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radny ma prawo do uzyskania informacji w zakresie wszystkich spraw publicznych o znaczeniu lokalnym od instytucji samorządowych.
3. Radny ma prawo podjąć interwencję w sprawach mieszkańców gminy.
4. Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany przez Radę.

## § 13

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca zobowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu wzięcia udziału w pracach organu gminy.
4. Za udział w sesjach Rady oraz w posiedzeniach komisji radnemu przysługują diety w wysokości uchwalonej przez Radę oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
5. Przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady zaproszonych do udziału w sesji Rady oraz biorących udział w posiedzeniach komisji.

## § 14

1. Pierwszą sesję nowo wybranego Rady zwołuje przewodniczący sejmiku samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy”.
3. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu rot wywoływani kolejno radni wypowiadają słowo „ślubuję”.
4. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

## § 15

1. Rada wybiera ze swego grona, w głosowaniu tajnym, przewod-

niczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. Funkcji tych nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.
3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.

## § 16

Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

## § 17

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) uchwalanie statutu gminy,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy — na wniosek przewodniczącego Zarządu,
- 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 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 gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
  - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; 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 ustaloną corocznie przez Radę,
  - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
  - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
  - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych 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,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wnoszenia pomników,
- 14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

## § 18

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) przewodniczącemu Rady,
- 2) Zarządowi,
- 3) burmistrzowi,
- 4) komisjom stałym Rady,
- 5) grupie 5 radnych.

## III. Komisja Rewizyjna

## § 19

Rada kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną, która obraduje na posiedzeniach zamkniętych.

## § 20

1. Komisja Rewizyjna jest organem kolegialnym i składa się z 5 radnych, których wybiera Rada w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Komisja spośród swego grona wybiera przewodniczącego i jego zastępcę.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, o których mowa w § 15 ust. 1, oraz będących członkami Zarządu.

## § 21

Odwołanie Komisji Rewizyjnej lub jej członków może odbyć się na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.

## § 22

Komisja opiniuje i podejmuje wnioski większością głosów. Do ich ważności niezbędna jest obecność co najmniej 3 członków komisji.

## § 23

1. Głosowanie na posiedzeniach odbywa się jawnie lub tajnie — na wniosek choćby jednego członka komisji.
2. W wypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

## § 24

1. Zakres, sposób i przedmiot kontroli każdorazowo określa komisja na swoim posiedzeniu.
2. Komisja Rewizyjna może żądać złożenia wyjaśnień w danej sprawie przez burmistrza lub kierowników podległych jednostek.
3. Burmistrz lub kierownik podległej jednostki jest obowiązany udostępnić dokumenty i materiały do przeprowadzenia kontroli lub wyjaśnienia danej sprawy.

## § 25

Z każdej kontroli komisja jest zobowiązana sporządzić protokół z ewentualnymi wnioskami i zaleceniami.

## § 26

Komisja jest zobowiązana o wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach informować przewodniczącego Rady i burmistrza.

## § 27

Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

## § 28

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

## § 29

1. Prawo zwoływania posiedzenia Komisji przysługuje jej przewodniczącemu i przewodniczącemu Rady.
2. Posiedzenie Komisji jest zwoływane także na wniosek co najmniej 1/3 jej członków.

## IV. Komisje Rady

## § 30

Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje komisje stałe i doraźne, określając ich przedmiot działania i skład osobowy.

## § 31

1. W skład komisji stałych wchodzi od 3-5 radnych.
2. W skład komisji stałej może wchodzić jedna osoba spoza Rady, którą powołuje i odwołuje Rada na wniosek właściwej komisji.
3. W wyjątkowych wypadkach Rada może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby radnych wchodzących w skład komisji stałej.
4. W skład komisji doraźnej mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

## § 32

W skład komisji stałych nie może wchodzić radny będący członkiem Zarządu.

## § 33

Radni mogą uczestniczyć w pracach co najwyżej dwóch komisji stałych.

## § 34

Komisje podlegają Radzie i przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania ze swojej działalności.

## § 35

Komisja ze swojego grona wybiera przewodniczącego i zastępcę spośród radnych, członków komisji.

## § 36

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) analizowanie i opiniowanie spraw przekazanych komisji, dotyczących jej zakresu działania.

## § 37

1. Komisja opiniuje i podejmuje wnioski zwykłą większością głosów. Do ich ważności niezbędna jest obecność co najmniej połowy członków komisji.
2. Głosowanie na posiedzeniach odbywa się jawnie.
3. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. Prawo zwoływania posiedzenia komisji przysługuje jej przewodniczącemu i przewodniczącemu Rady.
5. Posiedzenie komisji jest zwoływane także na wniosek co najmniej 1/3 jej członków, lecz nie mniej niż dwóch.

## § 38

1. Na posiedzeniach komisji mogą być obecni radni nie będący członkami komisji, członkowie Zarządu oraz kierownicy jednostek pomocniczych — bez prawa udziału w dyskusji i głosowaniu.
2. Przewodniczący obrad może jednak osobom tym udzielić głosu w dyskusji.

## § 39

W obradach komisji mogą także uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego.

## V. Zarząd

## § 40

Zarząd gminy jest organem wykonawczym Rady.

## § 41

1. Rada wybiera Zarząd w ogólnej liczbie 7 osób, spośród radnych lub spoza składu Rady, w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w tym terminie, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

## § 42

1. Burmistrz i jego zastępcy mogą być wybierani spoza składu Rady.
2. Rada wybiera burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Rada wybiera dwóch zastępców burmistrza oraz czterech członków Zarządu na wniosek burmistrza, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

## § 43

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

## § 44

Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu, z przyczyny określonej w § 43, na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium.

Po zapoznaniu się z opiniami Komisji Rewizyjnej i Regionalnej Izby Obrachunkowej oraz z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

## § 45

Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem burmistrza, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia oraz podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz Komisję Rewizyjną.

Odwołanie następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

## § 46

Rada może odwołać burmistrza większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym — na zasadach i w trybie określonym w § 45. Odwołanie burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

## § 47

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

## § 48

Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 45 i § 46.

## § 49

Jeżeli nastąpiło odwołanie Zarządu w sytuacji, o której mowa w § 44 lub w § 45 i § 46, Rada wybiera w ciągu jednego miesiąca nowy Zarząd, na zasadach określonych w § 42.

## § 50

Do czasu powołania nowego Zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

## § 51

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada 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.

2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w tym terminie jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

## § 52

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 okresu, o którym mowa w § 51 ust. 2, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

## § 53

1. Zarząd realizuje uchwały Rady oraz zadania gminy określone przepisami prawa.
2. W szczególności do zadań Zarządu należy:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
  - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
  - 4) opracowywanie projektu budżetu i jego wykonanie,
  - 5) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej gminy,
  - 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
  - 7) wykonywanie zadań zleconych gminie,
  - 8) opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego urzędu gminy i jego aktualizacja,
  - 9) opracowywanie projektów przepisów gminnych,
  - 10) opracowywanie projektu planu zagospodarowania przestrzennego gminy.

## § 54

W realizacji zadań własnych gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

## § 55

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

## § 56

Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

## § 57

Burmistrz jest przewodniczącym Zarządu, organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.

## § 58

Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu gminy, w trybie ustalonym w regulaminie organizacyjnym urzędu gminy.

## § 59

Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez burmistrza lub jego zastępcę w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

## § 60

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy burmistrz lub jego zastępca w przypadku nieobecności burmistrza.
2. W posiedzeniu Zarządu uczestniczą, z głosem doradczym, sekretarz gminy i skarbnik gminy.
3. W posiedzeniach Zarządu mają prawo uczestniczyć przewodniczący Rady oraz członkowie Komisji Rewizyjnej — bez prawa głosowania.
4. Zarząd może zapraszać na swoje posiedzenia również inne osoby w sprawach będących tematem posiedzenia.
5. Członkom Zarządu, poza burmistrzem i zastępcami, przysługują diety w wysokości uchwalonej przez Radę oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

## § 61

Zarząd, stanowiąc w zakresie swoich kompetencji, podejmuje uchwały oraz wydaje zarządzenia i decyzje podpisywane co naj-

mniej przez dwóch członków Zarządu, z uwzględnieniem sytuacji określonych w 68 ust. 3.

#### § 62

Zarząd podejmuje uchwały w zakresie:

- 1) budżetu gminy,
- 2) zaciągania zobowiązań,
- 3) gospodarowania mieniem gminy.

#### § 63

1. W pozostałych sprawach, a także w przypadku nie cierpiącym zwłoki, przepisy porządkowe Zarząd wydaje w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
3. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia porządkowego Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

#### § 64

Zarząd rozstrzyga sprawy kolegialnie, w obecności co najmniej czterech członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.

#### § 65

1. Dokumentację posiedzeń Zarządu prowadzi upoważniony pracownik urzędu.
2. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - a) numer, datę, adnotację o podjętych rozstrzygnięciach,
  - b) stwierdzenie prawomocności obrad, nazwiska obecnych członków Zarządu,
  - c) przebieg obrad, teksty zgłoszonych lub przyjętych orzeczeń,
  - d) czas trwania posiedzenia,
  - e) zdania odrębne członków Zarządu.
3. Kopie protokołów posiedzeń Zarządu otrzymuje Biuro Rady.

#### § 66

1. Uchwały, postanowienia i decyzje podlegają rejestracji w prowadzonych rejestrach.
2. Zbiór protokołów posiedzeń Zarządu i rejestrów znajduje się w Urzędzie Gminy i Miasta Lwówek Śląski.

#### § 67

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu. Nie dotyczy to zarządzeń porządkowych.
2. Czynności podjęte w trybie, o którym mowa w ust. 1, wymagają zatwierdzenia przez Zarząd na najbliższym posiedzeniu.

### VI. Burmistrz

#### § 68

1. Burmistrz jest przewodniczącym Zarządu i kierownikiem Urzędu Gminy i Miasta.
2. Burmistrz wydaje decyzje w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej oraz może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników Urzędu Gminy w tym zakresie.
3. 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.
4. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada może upoważnić organ wykonawczy jednostki pomocniczej lub organy jednostek organizacyjnych gminy, w tym przedsiębiorstw komunalnych.
5. Od decyzji wydawanych przez burmistrza oraz Zarząd, a także przez organy, o których mowa w ust. 4, w sprawach z zakresu

zadań własnych gminy służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych gminie — do wojewody.

#### § 69

1. Burmistrz obowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej, na zasadach określonych w ust. 1, uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby.

### VII. Jednostki pomocnicze

#### § 70

1. Gmina może tworzyć, łączyć oraz znosić jednostki pomocnicze: sołectwa, dzielnice, osiedla i inne.
2. Jednostkę pomocniczą tworzy, dzieli oraz znosi Rada w drodze uchwały.
3. Uchwałę, o której mowa w ust. 2, Rada podejmuje po konsultacji z mieszkańcami — w sposób określony przez Radę, lub z inicjatywy co najmniej 15 mieszkańców zamieszkałych na terenie gminy.
4. Jednostka pomocnicza zarządza i korzysta z powierzonego jej mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła. Statut tej jednostki określa szczegółowo zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez jednostkę pomocniczą w zakresie przysługującego jej mienia.

### VIII. Jednostki organizacyjne

#### § 71

1. Do realizacji zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zakłady.
2. Gminnej jednostce organizacyjnej Rada uchwała statut.
3. Statut jednostki organizacyjnej określa między innymi: nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.

### IX. Referendum gminne

#### § 72

1. Mieszkańcy gminy mogą podejmować rozstrzygnięcia w każdej ważnej sprawie dla gminy w głosowaniu powszechnym poprzez referendum.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
  - samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
  - odwołania Rady przed upływem kadencji.
3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
5. W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy gminy stale zamieszkujący na jej obszarze i posiadający czynne prawo wyborcze.
6. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum, określającą jego przedmiot i termin, Rada podaje niezwłocznie do wiadomości mieszkańców gminy.
7. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeśli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej referendum oddano więcej niż połowę ważnych głosów.
8. Wynik referendum w sprawie samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne jest rozstrzygający, jeżeli za samoopodatkowaniem się padło co najmniej 2/3 ważnie oddanych głosów.

### X. Mienie komunalne

#### § 73

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe

należące do gminy oraz mienie innych komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

#### § 74

1. Podmioty mienia komunalnego samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach, z zastrzeżeniem przepisu ust. 2.
2. Uchwały organów gminy dotyczące:
  - 1) zmiany przeznaczenia oraz zbycia nieruchomości służącej do powszechnego użytku lub bezpośredniego zaspokojenia potrzeb publicznych,
  - 2) zmiany przeznaczenia oraz zbycia przedmiotów posiadających szczególną wartość naukową, historyczną, kulturalną i przyrodniczą,
  - 3) zbycia w trybie nieodpłatnym innych składników mienia komunalnego,
 wymagają zgody sejmiku samorządowego, jeżeli wojewoda zgłosi sprzeciw wobec uchwały.

#### § 75

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik).
2. Zarząd może udzielić burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Skarbnik gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

#### § 76

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd.
2. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

#### § 77

1. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.
2. W przypadku zniesienia lub podziału gminy odpowiedzialność za jej zobowiązania ponoszą solidarnie gminy, które przejęły jej mienie.

#### § 78

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

### XI. Komunalna gospodarka finansowa

#### § 79

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy, zwanego dalej budżetem.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

#### § 80

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady.
2. Projekt budżetu, wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

#### § 81

1. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada.
2. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet gminy — najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

#### § 82

1. Dochodami gminy są:
  - 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
  - 2) dochody z majątku gminy,
  - 3) subwencja ogólna z budżetu państwa.
2. Dochodami gminy mogą być:
  - 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
  - 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
  - 3) spadki, zapisy i darowizny,
  - 4) inne dochody.

#### § 83

Subwencje ogólne są ustalane dla gmin według zobiektywizowanych kryteriów, które określa odrębna ustawa.

#### § 84

W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetowe przewyższają planowane dochody.

#### § 85

1. Uchwały organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu gminy.

#### § 86

Dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

#### § 87

1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Zarząd.
2. Obsługę bankową gminy prowadzi bank wskazany przez Radę, z tym że wyłącza się możliwości wskazania NBP.

#### § 88

1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
2. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.
3. Zarząd informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

### XII. Związki i porozumienia komunalne

#### § 89

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gminy mogą tworzyć związki międzygminne (związki komunalne).
2. Uchwały o utworzeniu związku podejmują rady zainteresowanych gmin.
3. Prawa i obowiązki gmin uczestniczących w związku komunalnym, związane z wykonywaniem zadań przekazanych związkowi, przechodzą na związek z dniem ogłoszenia statutu związku.

**XIII. Sejmik Samorządowy****§ 90**

Gminy z obszaru województwa wyłaniają wspólną reprezentację w postaci Sejmiku Samorządowego.

**§ 91**

1. Gmina za pośrednictwem swoich delegatów reprezentowana jest w Sejmiku Samorządowym.
2. Delegaci do Sejmiku Samorządowego co najmniej raz na pół roku składają Radzie sprawozdanie z działalności Sejmiku.

**XIV. Stowarzyszenia gmin****§ 92**

W celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów gminy mogą tworzyć stowarzyszenia.

**XV. Nadzór nad działalnością komunalną****§ 93**

1. Nadzór nad działalnością komunalną sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, z zastrzeżeniem przepisu ust. 2.
2. W sprawach zleconych nadzór sprawowany jest ponadto na podstawie celowości, rzetelności i gospodarności.

**§ 94**

Organami nadzoru są: prezes Rady Ministrów i wojewoda, a w zakresie spraw budżetowych — Regionalna Izba Obrachunkowa.

**XVI. Pracownicy samorządowi****§ 95**

1. Uchwałą Rady nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru z burmistrzem i zastępcami burmistrza.
2. Właściwym w imieniu Rady do nawiązania stosunku z burmistrzem i jego zastępcami jest przewodniczący Rady.

**§ 96**

Właściwym do nawiązania stosunku pracy z sekretarzem gminy i skarbnikiem gminy, na podstawie uchwały Rady o ich powołaniu, jest burmistrz.

**§ 97**

Burmistrz nawiązuje stosunek pracy na podstawie powołania z kierownikiem USC i jego zastępcami.

**§ 98**

1. Burmistrz nawiązuje stosunek pracy na podstawie mianowania z pracownikami zajmującymi stanowiska kierownicze i samodzielne.
2. Przed mianowaniem na stanowisko kierownicze urzędnik samorządowy może być zatrudniony na tym stanowisku na podstawie umowy o pracę na czas określony, nie dłuższy niż rok.
3. Przed mianowaniem na stanowisko samodzielne pracownik samorządowy może być zatrudniony na tym stanowisku na podstawie umowy o pracę na okres nie przekraczający dwóch lat.
4. W uzasadnionych wypadkach na stanowisku samodzielnym można zatrudnić pracownika samorządowego na podstawie umowy o pracę.

**§ 99**

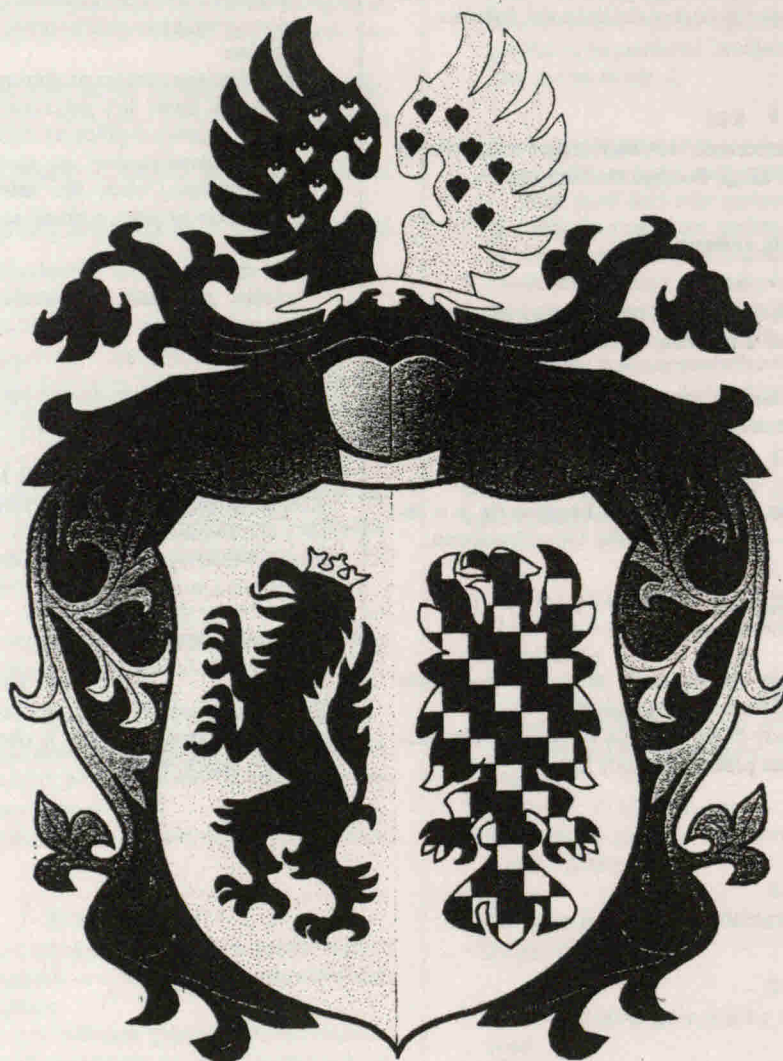
Z pozostałymi pracownikami burmistrz nawiązuje stosunek pracy na podstawie umowy o pracę.

**§ 100**

Zarząd Gminy, na podstawie powołania, nawiązuje stosunek pracy z kierownikami i zastępcami gminnych jednostek organizacyjnych. Właściwym w imieniu Zarządu do nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy jest burmistrz.

**XVII. Postanowienia końcowe****§ 101**

Zmiana niniejszego statutu może nastąpić uchwałą Rady podjętą zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.



## Załącznik nr 2

**REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ  
dla Gminy i Miasta Lwówek Śląski****§ 1**

Regulamin określa tryb działania Rady Miejskiej dla Gminy i Miasta Lwówek Śląski, zwanej dalej Radą.

**I. Postanowienia ogólne****§ 2**

Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych zwoływanych przez przewodniczącego Rady lub upoważnionego przez niego wiceprzewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

**§ 3**

Podczas sesji Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji.

**§ 4**

Sesja Rady odbywa się podczas jednego posiedzenia. W szczególnych przypadkach Rada może uchwalić przeniesienie sesji na następne posiedzenie.

**§ 5**

Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 liczby członków Rady przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie nadzwyczajne w każdym czasie, jednak nie później niż przed upływem 7 dni od chwili złożenia wniosku. Posiedzenie nadzwyczajne może być także zwołane przez Sejmik Samorządowy Gmin Województwa Jeleniogórskiego.

**§ 6**

1. O terminie sesji zwyczajnej Rady jej członkowie powinni być zawiadomieni pisemnie z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni. Zawiadomienie wskazuje miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji oraz proponowany porządek obrad. Wraz z zawiadomieniem radni otrzymują niezbędne dla znajomości przedmiotu obrad materiały informacyjne, a w szczególności projekty uchwał.
2. Projekty uchwał nie przedstawione w w/w terminie mogą być przedmiotem obrad tylko za zgodą Rady.
3. O terminie sesji nadzwyczajnej radni powinni być zawiadomieni pisemnie, lub w inny sposób, co najmniej w przeddzień sesji.
4. Przepisy ust.1 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady zaproszonych do udziału w posiedzeniach Rady.

**§ 7**

Zawiadomienie o sesji zwyczajnej powinno być podane do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty dla gminy.

**§ 8**

Rada obraduje jawnie. Jawność posiedzeń zapewnia się w szczególności poprzez:

- a) wcześniejsze poinformowanie opinii publicznej o posiedzeniach sesji,
- b) umożliwienie TV i prasie sporządzania protokołów posiedzeń sesji,
- c) udostępnienie publiczności obserwacji przebiegu obrad.

**§ 9**

Na wniosek radnego Rada w głosowaniu tajnym może uchwalić, w całości lub części, wyłączenie jawności posiedzenia sesji, jeżeli wymaga tego dobro gminy.

**§ 10**

1. Posiedzenie sesji otwiera i prowadzi obrady przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący.
2. Dla sprawniejszego przebiegu sesji przewodniczący obrad może zarządzić wybór sekretarza obrad.

3. Wyboru sekretarza obrad dokonuje Rada zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
4. Sekretarz nadzoruje prowadzenie protokołu obrad, a także wykonuje inne czynności zlecone przez przewodniczącego obrad.

**§ 11**

1. Po ustaleniu obecności połowy składu Rady, przewodniczący stwierdza prawomocność obrad i przedstawia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić każdy radny.
3. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji jest podjęcie uchwały o przyjęciu protokołu poprzedniej sesji, z którego treścią uprzednio mieli możliwość zapoznać się radni w Biurze Rady.

**§ 12**

Nie rzadziej niż raz na kwartał, bądź na wniosek rednego, burmistrz lub wyznaczony członek Zarządu składa sprawozdanie z pracy Zarządu.

**§ 13**

1. Porządek dzienny przywiduje punkt: „Zapytania i wolne wnioski”, składane w formie pisemnej lub ustnej. „Zapytanie” jest to prawo radnych do żądania wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela przewodniczący Rady, burmistrz lub kierownik jednostki organizacyjnej.
2. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14-dniowym. Radny może też zażądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

**§ 14**

1. W obradach Rady, oprócz burmistrza i zaproszonych członków komisji spoza Rady, mogą w razie potrzeby uczestniczyć sekretarz Urzędu i skarbnik — główny księgowy oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.
2. W obradach, za zgodą przewodniczącego Rady, mogą uczestniczyć przedstawiciele instytucji, urzędów oraz inne osoby, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.
3. Osoba uczestnicząca w obradach ma prawo brać udział w dyskusji.

**§ 15**

Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

**§ 16**

Czas wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 5 minut. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący obrad może przedłużyć czas wystąpienia.

**§ 17**

Przewodniczący obrad może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia na sesji. Uwagi powinny być odnotowane w protokole.

**§ 18**

1. W przypadku stwierdzenia, że zabierający głos wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący obrad może mu zwrócić uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi przewodniczący obrad może odebrać głos występującemu.
2. Od tej decyzji służy radnemu odwołanie do Rady, która rozstrzyga w głosowaniu jawnym. Przewodniczący obrad poucza osobę zainteresowaną o tym uprawnieniu.

**§ 19**

1. Przewodniczący obrad może „przywołać do porządku” osobę zakłócającą porządek obrad, która uczestniczy w obradach.

2. Przewodniczący obrad „przywołuje do porządku”, z zapisaniem do protokołu, osobę, która dopuściła się ciężkiego naruszenia porządku obrad.

#### § 20

1. Przewodniczący obrad może podjąć decyzję o wykluczeniu osoby z posiedzenia, jeżeli zakłóca ona porządek obrad, pomimo że na tym samym posiedzeniu została już „przywołana do porządku” wpisem do protokołu.
2. Od decyzji przewodniczącego obrad radny może odwołać się do Rady, która rozstrzyga w w/w sprawie w głosowaniu jawnym.

#### § 21

Przewodniczący obrad może udzielić głosu w szczególnie uzasadnionych przypadkach osobom spośród publiczności.

#### § 22

Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie obrad osobom spoza Rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad.

#### § 23

1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.
2. W ciągu całej sesji przewodniczący obrad udziela poza kolejnością głosu w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
- a) stwierdzenia quorum,
  - b) wycofania określonego tematu z porządku obrad,
  - c) zakończenia dyskusji,
  - d) zamknięcia listy mówców,
  - e) tajnego głosowania,
  - f) przeliczenia głosów,
  - g) zamknięcia listy kandydatów — przy wyborach,
  - h) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu.

#### § 24

Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie zaraz po ich zgłoszeniu. W dyskusji nad wnioskiem formalnym dopuszcza się jeden głos popierający wniosek i jeden przeciwny.

#### § 25

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami do głosowania ustalonymi dla danego głosowania zgodnie z procedurą podaną przez przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej i przyjętą przez Radę.
2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu o wyniku głosowania rozstrzyga przewodniczący obrad.

#### § 26

Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych w głosowaniu jawnym.

#### § 27

W przypadku braku quorum do przeprowadzenia głosowania przewodniczący obrad przerywa obrady i wyznacza nowy termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja została przerwana.

#### § 28

1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
2. Głosowanie tajne stosuje się przy wyborze burmistrza, członków Zarządu, a także przy udzielaniu absolutorium Zarządowi oraz w innych sprawach na wniosek radnego przyjęty przez Radę.
3. Wszystkie uchwały Rady, poza ustalonymi w statucie i innych przepisach, zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

#### § 29

Uchwały Rady są odrębnymi dokumentami. Uchwały o charakterze proceduralnym mogą być odnotowane w protokole.

#### § 30

1. Uchwały Rady powinny zawierać: datę, tytuł, podstawę prawną, postanowienia merytoryczne, termin wejścia w życie. Dodatkowo mogą zawierać: określenie zadań i środki realizacji, organy odpowiedzialne za wykonanie, czas obowiązywania.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje się.
4. Uchwały przekazuje się burmistrzowi i jednostkom merytorycznym do realizacji.

#### § 31

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad zamyka sesję.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zamknięcia uznaje się za czas trwania sesji.

#### § 32

Warunki organizacyjno-techniczne niezbędne dla sprawnej pracy Rady na sesji zapewnia burmistrz.

#### § 33

1. Z każdego posiedzenia Rady Biuro Rady sporządza protokół, który zawiera:
- a) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
  - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia oraz imię i nazwisko prowadzącego sesję,
  - c) imię i nazwisko sekretarza obrad,
  - d) nazwiska nieobecnych członków Rady i Zarządu,
  - e) nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z Urzędu,
  - f) stwierdzenie przyjęcia protokołu poprzedniego posiedzenia,
  - g) przyjęty porządek obrad,
  - h) przebieg obrad,
  - i) treść zgłoszonych zapytań i wniosków,
  - j) czas trwania posiedzenia,
  - k) podpis przewodniczącego i sekretarza obrad.
2. Protokół numeruje się cyframi rzymskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.
3. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi oraz dodatkowo cyframi rzymskimi określającymi numer sesji, na której zostały podjęte.

#### § 34

1. Protokół wyklada się do wglądu w Biurze Rady najpóźniej 14 dni po sesji, lecz nie później niż 3 dni przed następną sesją. Każdy zainteresowany ma prawo wglądu do protokołu.
2. Radni mogą zgłaszać do protokołu poprawki i uzupełnienia.

#### § 35

Podjęte uchwały winny być przesłane do Zarządu w terminie 14 dni po sesji, lecz nie później niż 3 dni przed następną sesją.

#### I. Uchwalanie budżetu

#### § 36

Projekt budżetu opracowywuje Zarząd.

#### § 37

1. Zarząd przy opracowywaniu projektu budżetu rozpatruje wnioski złożone przez komisje Rady, radnych oraz inne osoby.
2. Wnioski do projektu budżetu gminy zainteresowane osoby zgłaszają do dnia 15 października.

#### § 38

1. Nie później niż 30 dni przed sesją budżetową radni otrzymują projekt budżetu.
2. Projekt budżetu, oprócz danych tabelarycznych, obejmuje działły, rozdziały i paragrafy wpływów i wydatków, sporządzonych

wg przepisów prawa budżetowego. Projekt zawiera również informacje opisowe dotyczące planowanych wpływów, wydatków i inwestycji.

#### § 39

1. Projekt budżetu jest opiniowany przez komisję Rady.
2. Komisja Rady kierują swoje opinie do Komisji Budżetowej.
3. Komisja Budżetowa, na podstawie zgłoszonych opinii i wniosków oraz na podstawie własnych wniosków, sporządza opinię odnośnie do projektu budżetu, którą przekazuje Zarządowi co najmniej 14 dni przed sesją budżetową.
4. W posiedzeniach komisji Rady uczestniczy burmistrz lub inny wyznaczony członek Zarządu.

#### § 40

1. Zarząd, na podstawie opinii Komisji Budżetowej, wprowadza do projektu budżetu poprawki bądź odrzuca wnioski wyrażone w opinii.
2. Nie później niż 7 dni przed sesją budżetową przewodniczący Zarządu informuje radnych o wniesionych przez Zarząd poprawkach do projektu budżetu.
3. Komisja Budżetowa opracowuje ostateczną opinię na temat projektowanego budżetu, z którą zapoznaje Radę na sesji budżetowej.

#### § 41

Po rozpoczęciu sesji budżetowej przedstawiciel Zarządu przedstawia projekt budżetu, a następnie przedstawiciel Komisji Budżetowej prezentuje opinię Komisji odnośnie do projektu.

#### § 42

1. Prowadzący sesję budżetową ogłasza dyskusję nad projektem budżetu.
2. Zgłaszane przez radnych poprawki do projektu winny się bilansować — zgłaszając propozycję wydatków należy wskazać źródło ich pokrycia.

#### § 43

1. Po zakończeniu dyskusji prowadzący sesję ogłasza przerwę, podczas której Komisja Budżetowa przygotowuje zgłoszone przez radnych wnioski do głosowania. W pracach Komisji uczestniczy przedstawiciel Zarządu.
2. Przed zarządzeniem przez prowadzącego obrady głosowania przedstawiciel Zarządu ustosunkowuje się do wniesionych poprawek i wniosków.

#### § 44

Po przegłosowaniu poprawek Rada przegłosowuje projekt budżetu w całości.

### III. Postanowienia końcowe

#### § 45

Przewodniczący Rady przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków co najmniej raz w tygodniu.

#### § 46

W razie uzasadnionej potrzeby Rada może wprowadzić stałe dyżury radnych.

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Jeleniej Górze

Redakcja: Wydział Prawno-Organizacyjny Urzędu Wojewódzkiego w Jeleniej Górze, pl. Ratuszowy 56, telefon 257-40,  
redaktor naczelny — Teresa Szarek

Skład, organizacja druku i kolportaż: Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Jeleniej Górze, pl. Ratuszowy 56, telefon 260-01, w. 56

Tłoczono z polecenia Wojewody Jeleniogórskiego w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Jeleniej Górze.

Cena w zł starych 5500  
zł nowych 0,55