

Projekt

z dnia 4 października 2012 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ BRZEGU**

z dnia 2012 r.

w sprawie: uchwalenia Statutu Brzegu

Na podstawie art. 3 ust 1, art. 18 ust 2 pkt 1 oraz art. 22 ust. 1 i ust. 2. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami Rada Miejska Brzegu uchwała, co następuje

§ 1. Uchwala się Statut Brzegu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Brzegu.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXVI/200/08 Rady Miejskiej w Brzegu z dnia 28 marca 2008r. w sprawie uchwalenia Statutu Brzegu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

Załącznik do Uchwały Nr

Rady Miejskiej Brzegu

z dnia 2012 r.

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Użyte w Statucie Gminy Brzeg sformułowania oznaczają:

- 1) Gmina – Gmina Brzeg,
- 2) Burmistrz – Burmistrza Brzegu,
- 3) Klub – Klub Radnych Rady Miejskiej Brzegu,
- 4) Komisja – Komisję Rady Miejskiej Brzegu,
- 5) Komisja Rewizyjna – Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej Brzegu,
- 6) Przewodniczący – Przewodniczącego Rady Miejskiej Brzegu,
- 7) Wiceprzewodniczący- Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej Brzegu,
- 8) Przewodniczący Komisji – Przewodniczący Komisji Rady Miejskiej Brzegu,
- 9) Wiceprzewodniczący Komisji – Wiceprzewodniczącego Komisji Rady Miejskiej Brzegu,
- 10) Rada – Radę Miejską Brzegu,
- 11) Radny – członka Rady Miejskiej Brzegu,
- 12) Sekretarz – Sekretarza Brzegu,
- 13) Skarbnik – Skarbnika Brzegu,
- 14) Statut – Gminy Brzeg,
- 15) Ustawa – Ustawę z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z późniejszymi zmianami),
- 16) Biuro Rady – komórka lub osoba wyznaczona przez Burmistrza do obsługi Rady.

§ 2. 1. Gmina posiada status miasta i jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na jego terenie.

2. Siedzibą władz Gminy jest Brzeg. Terytorium Gminy obejmuje obszar około 15 km² .

3. Granice terytorialne Gminy określone są na mapie w skali 1:25000 stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

§ 3. 1. Wzór herbu Gminy określa załącznik Nr 2 do Statutu.

2. Wzór flagi Gminy określa załącznik Nr 3 do Statutu.

3. Zgodę na komercyjne używanie i rozpowszechnianie herbu i flagi wyraża Burmistrz.

4. Flagą Gminy jest prostokątny płat tkaniny koloru czerwonego z umieszczonym pośrodku herbem Gminy w postaci trzech białych kotwic (proporcjonalnych do płata tkaniny), umocowany na maszcie lub drzewcu.

5. Flaga Gminy może być umieszczana:

- 1) na budynkach jednostek organizacyjnych miasta i gminnych osób prawnych w dniach uroczystości lokalnych,

2) stale na budynku Urzędu Miasta w Brzegu i Ratusza,

3) w innych miejscach i okolicznościach.

6. Gmina może posiadać sztandar i hejnał na podstawie stosownej uchwały.

7. Świętem Gminy jest dzień 23 kwietnia – dzień imienin Księcia Jerzego II Piasta, najwybitniejszego budowniczego Brzegu.

§ 4. 1. Osoby szczególnie zasłużone dla Gminy Rada może wyróżnić tytułem „Honorowy Obywatel Brzegu”.

2. Zasady nadawania i pozbawiania honorowego obywatelstwa Rada określa w formie uchwały.

3. Rada może ustalać inne wyróżnienia.

§ 5. 1. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej.

2. Do zakresu działania Gminy należą określone w ustawach zadania własne, określone w ustawach zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych i referendum oraz zadania przekazane Gminie na podstawie porozumień z organami administracji rządowej oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 6. 1. Radę Miejską wybierają mieszkańcy Gminy.

2. Liczbę radnych określa ustawa.

§ 7. 1. W ramach Gminy mogą być tworzone osiedla (jednostki pomocnicze).

2. Stanowi o tym w formie uchwały Rada Miejska na wniosek mieszkańców i po skonsultowaniu z nimi celowości tego przedsięwzięcia.

3. Kryterium utworzenia osiedli jest możliwość wyodrębnienia terytorialnego, znaczna liczba mieszkańców oraz odrębność, wynikająca ze specyfiki położenia lub interesu tych mieszkańców.

4. Granice osiedla, jego organizację, a także zakres działania określa statut osiedla nadany przez Radę.

§ 8. 1. Osiedla prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta.

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

3. W przypadku utworzenia osiedli Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki osiedla w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

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

§ 9. Przewodniczący organu wykonawczego osiedla, nie będący radnym, uczestniczy w sesjach Rady i posiedzeniach Komisji bez prawa udziału w głosowaniu. Przewodniczący może zabierać głos w sprawach związanych z działalnością osiedla.

§ 10. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 4 do statutu.

§ 11. Jednostki organizacyjne, nie posiadające osobowości prawnej, działają na podstawie odrębnych statutów opracowanych na podstawie aktów normatywnych regulujących działalność danej jednostki i uchwalonych przez Radę, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

§ 12. Stosunki między Gminą, a innymi gminnymi osobami prawnymi określają statuty tych osób prawnych oraz odrębne przepisy.

Rozdział 2. **ORGANIZACJA i TRYB PRACY RADY MIEJSKIEJ**

2.1. SESJE RADY

§ 13. 1. Wybory Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

2. Czynności związane z pierwszą sesją obejmują:

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

§ 14. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego zgodnie z uchwalonym na dany rok kalendarzowy planem i w miarę potrzeb w trybie przewidzianym w ustawie.

2. Roczny projekt planu pracy Rady przygotowuje Przewodniczący i przedstawia do zatwierdzenia na sesji, po zasięgnięciu opinii wszystkich Komisji stałych oraz Burmistrza.

3. Rada może dokonywać zmian i uzupełnień planu, stosownie do potrzeb.

4. Plan stanowi podstawę planów pracy Komisji stałych.

5. Plan Rada uchwała najpóźniej na trzeciej sesji w danym roku kalendarzowym.

6. Na pierwszej sesji w roku kalendarzowym Przewodniczący przedstawia sprawozdanie z realizacji planu pracy Rady za rok poprzedni.

§ 15. Wniosek o zwołanie sesji wnioskodawca składa na piśmie u Przewodniczącego, podając proponowany porządek obrad sesji wraz z projektami uchwał.

§ 16. 1. Sesje przygotowuje, zwołuje i prowadzi jej obrady Przewodniczący.

2. W toku przygotowania sesji Przewodniczący zapewnia w szczególności:

- 1) udział właściwych organów i jednostek, Komisji stałych, radnych i innych osób w zależności od przedmiotu obrad sesji,
- 2) dostarczanie materiałów sesyjnych, w tym projektów uchwał, informacji i sprawozdań.

3. Przewodniczący określa sposób i zapewnia podanie do publicznej wiadomości informacji o terminie, miejscu i przedmiocie obrad.

4. Przewodniczący ustala porządek obrad sesji oraz liczbę i listę osób zaproszonych do udziału w sesji.

5. Informację o zwołaniu sesji zamieszcza się na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta w Brzegu i na tablicach ogłoszeń w Brzegu oraz na stronie internetowej, najpóźniej trzy dni przed terminem sesji, chyba że tryb zwoływania sesji wyklucza ten termin.

§ 17. 1. O zwołaniu sesji radni otrzymują pisemne zawiadomienie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub drogą elektroniczną, w przypadku wyrażenia pisemnej zgody.

2. Zawiadomienie podpisuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności bądź z innej przyczyny Wiceprzewodniczący.

3. Przewodniczący zawiadamia radnych oraz Burmistrza co najmniej na 7 dni przed terminem sesji o miejscu i godzinie jej rozpoczęcia podając jednocześnie porządek obrad wraz z projektami uchwał i niezbędnymi materiałami, jeżeli nie zostały radnym doręczone wcześniej.

§ 18. 1. Sesja trwa od otwarcia do zamknięcia obrad przez Przewodniczącego.

2. Sesja może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

3. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący, o czym zawiadamia ustnie na posiedzeniu.

4. Przewodniczący otwiera sesję wypowiadając formułę: „otwieram ... sesję Rady Miejskiej Brzegu”, a zamyka wypowiadając słowa „zamykam ... sesję Rady Miejskiej Brzegu”

§ 19. 1. Sesje Rady są jawne, chyba że przepis ustawy przewiduje odstępstwa od tej zasady.

2. Sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa ustawowego składu Rady.

3. Przed przystąpieniem do obrad obowiązkiem Przewodniczącego jest stwierdzenie liczby radnych uczestniczących w sesji.

4. W przypadku udziału w sesji mniej niż połowy ustawowego składu radnych Przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin. Fakt przerywania obrad oraz nazwiska radnych, którzy bez zgłoszenia Przewodniczącemu opuścili obrady przed zakończeniem sesji odnotowuje się w protokole.

§ 20. 1. Listę osób zaproszonych na sesję ustala każdorazowo Przewodniczący.

2. Burmistrz zapewnia obsługę prawną podczas sesji i w razie potrzeby podczas obrad Komisji.

§ 21. 1. W przypadku naruszenia postanowień paragrafów poprzedzających, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji, przerwaniu obrad lub przeniesieniu określonych punktów porządku obrad na następną sesję.

2. Podejmując uchwałę o odroczeniu sesji lub jej przerwaniu Rada określa nowy termin jej odbycia, nie później niż 7 dni od daty sesji odroczonej.

§ 22. 1. Rada może odbywać sesje uroczyste.

2. W odniesieniu do sesji uroczystej nie obowiązują formalne statutowe wymogi dotyczące zwoływania, organizacji, przebiegu i protokołowania o ile Rada nie podejmuje na niej uchwał.

§ 23. 1. Dla rozpatrzenia spraw wspólnych dla różnych jednostek podziału terytorialnego Rada może odbywać swoje sesje wspólnie z inną radą.

2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący Rad, a uczestniczą w jej przygotowaniu komisje tych rad i radni.

3. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa ustawowego składu każdej rady.

4. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu radnych z każdej rady.

5. Uchwały oraz protokół z obrad sesji wspólnej podpisują Przewodniczący Rad biorących udział w obradach.

6. Do wspólnej sesji mają zastosowanie ogólne przepisy dotyczące terminów, trybu przygotowania, zwoływania i przebiegu sesji.

§ 24. 1. Przewodniczący zapewnia sprawny przebieg obrad oraz ich powagę.

2. Dla zapewnienia zgodnego z porządkiem obrad i sprawnego przebiegu sesji Przewodniczący może stosować środki porządkowe, a w szczególności:

1) zwrócić radnemu uwagę na niezgodną z przedmiotem obrad treść wystąpienia,

2) czynić uwagi dotyczące czasu trwania wystąpień,

3) przywołać radnego „do rzeczy” i „do porządku”, gdy mimo poczynionej uwagi uporczywie nie stosuje się do zaleceń,

4) odebrać radnemu głos, gdy zabiera go po raz trzeci w tej samej sprawie, zakłóca porządek obrad lub powagę sesji. Odebranie głosu radnemu może być przedmiotem głosowania Rady.

3. Uprawnienia Przewodniczącego obrad, o których mowa w ust. 2, mają zastosowanie do wszystkich osób uczestniczących w sesji, nie będących radnymi.

4. Zastosowanie wobec radnego środków porządkowych może być odnotowane w protokole posiedzenia.

5. Opuszczenie przez radnego obrad sesji przed jej zamknięciem wymaga zgłoszenia Przewodniczącemu.

6. Nazwiska radnych, którzy nie uczestniczyli w całości obrad są odnotowywane w protokole.

§ 25. Porządek obrad sesji musi zawierać punkty:

- 1) wnioski do porządku obrad,
- 2) interpelacje i wnioski radnych,
- 3) odpowiedzi na interpelacje i rozpatrzenie wniosków,
- 4) wolne wnioski i informacje.

§ 26. 1. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad sesji.

2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności dla usprawnienia przebiegu sesji, Przewodniczący obrad może zmienić kolejność realizacji poszczególnych punktów porządku obrad za zgodą Rady.

3. W nadzwyczajnych przypadkach Przewodniczący może z własnej inicjatywy, na wniosek radnego lub Burmistrza zaproponować również w trakcie posiedzenia Rady uzupełnienie porządku obrad.

4. Sprawozdania, opinie lub wnioski Komisji przedstawia Przewodniczący Komisji albo wyznaczony przez Komisję radny sprawozdawca.

§ 27. 1. Podejmowanie przez Radę uchwał odbywa się w następujący sposób:

- 1) przedstawienie przez wnioskodawcę projektu uchwały,
- 2) pytania do treści uchwały,
- 3) przedstawienie opinii właściwych merytorycznie Komisji,
- 4) dyskusja radnych,
- 5) rozpatrzenie wniosków,
- 6) przedstawienie przez wnioskodawcę ostatecznej wersji projektu uchwały,
- 7) głosowanie i ogłoszenie przez Przewodniczącego wyniku głosowania.

2. Rozpatrywanie przez Radę punktów porządku obrad o charakterze sprawozdawczym bądź informacyjnym odbywa się w następujący sposób:

- 1) wystąpienie autora sprawozdania lub informacji,
- 2) pytania do autora lub Przewodniczącego właściwej merytorycznie Komisji,
- 3) dyskusja i wnioski związane ze sprawozdaniem lub informacją,
- 4) rozpatrzenie wniosków,
- 5) zapytanie Przewodniczącego o brzmieniu: „czy są jeszcze jakieś wnioski i uwagi w związku ze sprawozdaniem (informacją)”,
- 6) stwierdzenie przez Przewodniczącego, że sprawozdanie (informacja) zostało przez Radę przyjęte lub odrzucone przez aklamację lub głosowanie.

§ 28. 1. Podczas obrad sesji głosu udziela Przewodniczący obrad w kolejności zgłoszeń. W sprawie wycofania projektu uchwały Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.

2. W sprawach formalnych Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.

3. Radny ma prawo zgłaszać w trakcie sesji wnioski formalne. Wnioskiem formalnym jest wniosek o:

- 1) sprawdzenie quorum,
- 2) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
- 3) zdjęcie określonego punktu z porządku obrad,
- 4) zarządzenie przerwy,
- 5) zamknięcie listy mówców,
- 6) odroczenie lub zakończenie dyskusji,
- 7) przejście do porządku dziennego,
- 8) odesłanie wniosku, projektu uchwały lub innego dokumentu do Komisji,
- 9) powołanie Komisji uchwał i wniosków,
- 10) ograniczenie czasu przemówień,
- 11) zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzenia głosowania,
- 12) uchwalenie prawa zabierania głosu w dyskusji więcej niż dwa razy nad tą samą sprawą,
- 13) reasumpcję głosowania.

4. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz ewentualnie jednego przeciwnika i jednego zwolennika wniosku.

5. Przewodniczący może udzielić głosu osobie z publiczności jeżeli zgłosi to ona Przewodniczącemu przed sesją lub w przerwie obrad oraz uzgodni czas i temat wypowiedzi.

§ 29. 1. Zadaniem Komisji uchwał i wniosków jest odnotowywanie zgłaszanych w dyskusji wniosków i po przeanalizowaniu ich, zaproponowanie ostatecznej wersji rozstrzygnięcia sprawy.

2. Komisję wybiera się spośród radnych w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

3. Wniosek lub projekt uchwały przedstawiony Przewodniczącemu musi być rozpatrzony poprzez przyjęcie, zmodyfikowanie lub odrzucenie.

4. W czasie dyskusji mogą być składane poprawki do wniosku głównego w formie wykreślenia, dopisania lub zastąpienia określonych wyrazów.

§ 30. W przypadku prób zakłócenia obrad Przewodniczący wzywa osoby zakłócające spokój do ich zaprzestania. Jeżeli wezwanie nie przynosi skutku Przewodniczący przerywa obrady do czasu przywrócenia porządku.

§ 31. 1. Warunki techniczne niezbędne dla prawidłowego przebiegu sesji oraz ład i porządek przed, w trakcie i po jej zakończeniu zapewnia Burmistrz. Wykorzystanie pomieszczeń ratusza w celu odbycia sesji lub posiedzenia Komisji oraz obsługę techniczno-biurową posiedzeń uzgadniają Przewodniczący lub Przewodniczący odpowiedniej Komisji z Burmistrzem lub osobą przez niego upoważnioną.

2. Obsługę Rady zapewnia Biuro Rady w uzgodnieniu z Przewodniczącym.

2.2. UCHWAŁY RADY

§ 32. Projekt uchwały przygotowuje wnioskodawca.

§ 33. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić:

- 1) każdy radny,
- 2) Komisje stałe,
- 3) Klub radnych,
- 4) Burmistrz,

5) Przewodniczący,

6) grupa co najmniej 150 mieszkańców Brzegu posiadających czynne prawo wyborcze.

2. Wniosek o podjęcie uchwały z inicjatywy wnioskodawców, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 i 6 kieruje się do Przewodniczącego.

§ 34. 1. Przedkładany projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:

- 1) część nagłówkową zawierającą nazwę aktu, datę wydania, nazwę organu, od którego pochodzi i przedmiot unormowania,
- 2) podstawę prawną
- 3) przepisy dotyczące przedmiotu uchwały, ujęte w paragrafy, ustępy i punkty w następującej kolejności:
 - a) przepisy ogólne,
 - b) przepisy szczegółowe,
 - c) przepisy przejściowe i końcowe,
 - d) w prawym górnym rogu, nad tytułem, oznaczenie „Projekt”.

2. Uchwała powinna być sformułowana w sposób zrozumiały, zwięzły i logiczny oraz poprawny pod względem językowym.

3. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie podpisane przez wnioskodawcę. Projekty uchwał, których wnioskodawcą jest Burmistrz opiniuje radca prawny Urzędu, a w przypadkach gdy podjęcie uchwały wywołuje skutki finansowe, także Skarbnik.

4. Projekty uchwał wnioskodawców, o których mowa w §33 ust. 1 pkt 1-3 oraz 5, 6 Przewodniczący przesyła Burmistrzowi celem zaopiniowania.

5. Burmistrz przedstawia opinię wraz z opinią radcy prawnego oraz Skarbnika, (jeżeli jest wymagana) w terminie 14 dni, a w uzasadnionych przypadkach w terminie nie dłuższym niż 30 dni od otrzymania projektu.

6. Projekty uchwał dotyczące spraw z zakresu organizacji pracy Rady nie wymagają opinii Burmistrza.

7. Projekty uchwał wraz z opiniami określonymi w ust. 5 w wersji drukowanej oraz elektronicznej przesyła się do Przewodniczącego, nie później niż 7 dni przed planowanym terminem obrad sesji.

8. Każdy z wnioskodawców może wycofać projekt uchwały, której był inicjatorem, do momentu jej przegłosowania na posiedzeniu Rady.

§ 35. 1. W przypadku inicjatywy uchwałodawczej mieszkańców projekt uchwały przygotowuje komitet inicjatywy uchwałodawczej zwanej dalej „Komitetem”.

2. Komitet może utworzyć grupa co najmniej 3 osób, które złożyły pisemne oświadczenie o przystąpieniu do komitetu, ze wskazaniem imienia (imion), nazwiska, adresu zamieszkania, numeru PESEL. O utworzeniu Komitetu zawiadamia się Przewodniczącego.

3. Wobec organów gminy, w imieniu Komitetu i na rzecz Komitetu występuje pełnomocnik Komitetu wskazany w pisemnym oświadczeniu osób tworzących Komitet.

4. Zbieranie podpisów mieszkańców popierających projekt organizuje Komitet. W miejscu zbierania podpisów mieszkańców Brzegu musi być wyłożony do wglądu projekt uchwały.

5. Mieszkaniec Brzegu udziela poparcia projektowi uchwały, składając na wykazie obok swojego imienia (imion), nazwiska, adresu zamieszkania oraz numeru PESEL własnoręczny podpis. Na każdej stronie wykazu musi znajdować się tytuł projektu uchwały, któremu zostaje udzielone poparcie oraz dane pełnomocnika Komitetu.

6. Po zebraniu wymaganej liczby podpisów mieszkańców Brzegu popierających projekt, pełnomocnik Komitetu przedkłada projekt uchwały Przewodniczącemu.

7. Projekt którego przedmiot regulacji jest niezgodny z prawem lub nie uzyskał poparcia wymaganej liczby mieszkańców, albo podpisy pod projektem uchwały nie zostały zebrane zgodnie z ust 5 nie jest dalej rozpatrywany.

8. Nie będzie przyjmowany do rozpatrzenia projekt złożony w okresie 3 miesięcy poprzedzających upływ kadencji Rady.

9. Pełnomocnik Komitetu ma prawo przedstawiać projekt uchwały na sesji.

10. Wnoszenie poprawek do projektu uchwały zgłoszonego z inicjatywy mieszkańców wymaga ponownego zbierania podpisów przez Komitet, jeżeli poprawki zmieniają główną intencję projektu. Do wprowadzenia poprawek nie wymagających ponownego zbierania podpisów konieczna jest zgoda pełnomocnika Komitetu.

§ 36. 1. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

2. Każda uchwała otrzymuje numer składający się z cyfr zawierających: numer sesji danej kadencji i numer kolejności podjęcia oraz dwie ostatnie cyfry roku, w którym została uchwalona.

§ 37. W sprawach:

- 1) przyjęcia wniosków Komisji Rewizyjnej,
- 2) przyjęcia sprawozdania lub informacji dot. zadań własnych Gminy,
- 3) organizacyjnych Rady i sesji, w szczególności:
 - a) stwierdzenia prawomocności, porządku obrad sesji, wniosków w tym formalnych i proceduralnych,
 - b) zatwierdzenia protokołu sesji,
 - c) powołania Komisji skrutacyjnej,
 - d) powołania Komisji uchwał i wniosków,

nie sporządza się uchwały w trybie ustalonym w paragrafach poprzedzających, a tylko stosowny zapis protokolarny zawierający wynik głosowania.

§ 38. Rada może podejmować w formie uchwały:

- 1) oświadczenia zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 2) deklaracje zawierające zobowiązanie do określonego działania, do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania,
- 3) apele zawierające wezwanie do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania.

2.3. GŁOSOWANIE NA SESJACH

§ 39. Ważność uchwał, jeżeli ustawa tak stanowi, może być uzależnione od zwykłej, bezwzględnej lub kwalifikowanej większości głosów.

§ 40. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują przy pomocy kart do głosowania, opatrzonych pieczęcią podłużną o następującej treści:

„Rada Miejska Brzegu”

3. W głosowaniu imiennym radny głosuje wypowiadając słowa „jestem za”, „jestem przeciw”, „wstrzymuję się”. Głos radnego odnotowuje się w protokole sesji.

4. W głosowaniu jawnym za głosy ważne uznaje się te, które oddane zostały „za”, „przeciwko” oraz „wstrzymujące się”.

5. W głosowaniu tajnym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w sposób każdorazowo ustalony przez Komisję skrutacyjną powołaną do przeprowadzenia głosowania zgodnie z §44 ust. 1.

§ 41. 1. Każdy z dwóch wniosków przeciwstawnych poddaje się pod głosowanie wyłącznie „za”.

2. Za przyjęty uważa się ten wniosek, który uzyskał większą liczbę głosów popierających.

3. Poprawki do wniosku głównego są głosowane przed wnioskiem głównym.

4. Przewodniczący może odmówić poddania pod głosowanie poprawki bezprzedmiotowej. Fakt odmowy należy odnotować w protokole sesji.

§ 42. W przypadku głosowania dotyczącego wyboru osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadzają się kandydować lub stwierdza wyrażenie przez nich pisemnej zgody i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej i bezskutecznym wezwaniu do zgłoszenia innych kandydatów Przewodniczący stwierdza zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

§ 43. 1. Głosowanie tajne przeprowadza powołana spośród radnych Komisja skrutacyjna, w składzie nie mniejszym niż trzy osoby.

2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania ustala sposób, w jaki należy głosować.

3. Głosowanie tajne prowadzi się następująco:

1) wywołany przez członka Komisji skrutacyjnej radny odbiera od Komisji skrutacyjnej kartę do głosowania,

2) radny pobraną kartę, po dokonaniu wyboru wrzuca do urny.

4. Podczas głosowania zapewnia się miejsce, umożliwiające oddanie przez radnego głosu w sposób zapewniający tajność głosowania.

§ 44. 1. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący bezzwłocznie, co odnotowuje się w protokole sesji.

2. W przypadku głosowania tajnego z głosowania sporządza się protokół, który odczytuje Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej. Protokół, stanowi załącznik do protokołu z sesji.

2.4. DOKUMENTACJA SESJI

§ 45. 1. Z każdej sesji Rady sporządza się odrębny protokół, który stanowi urzędowe potwierdzenie przebiegu obrad.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,

2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady,

4) stwierdzenie przyjęcia protokołu lub protokołów z poprzednich sesji.

5) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień o ile zostaną złożone na piśmie albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,

7) podpis Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

3. Przebieg sesji nagrywa się na nośnikach danych i przechowuje się minimum 12 miesięcy, a na pisemny wniosek radnego do Przewodniczącego na okres dłuższy – określony we wniosku

4. Protokoły z obrad sesji oraz nagrania dostępne są na stronie lub za pośrednictwem www.bip.brzeg.pl oraz w Biurze Rady.

§ 46. 1. Do protokołu załącza się teksty podjętych uchwał oraz inne materiały związane z przedmiotem obrad, a także listy obecności na sesji.

2. Do czasu zatwierdzenia radni mogą zgłaszać uwagi i poprawki do protokołu.

3. Protokół z obrad sesji wymaga zatwierdzenia na sesji.

4. Protokół ostatniej sesji kadencji wymaga zatwierdzenia na tej sesji.

5. Odpis protokołu po jego przyjęciu przesyła się niezwłocznie Burmistrzowi.

6. Wnioski podjęte na sesji przez Radę przekazuje się niezwłocznie Burmistrzowi.

§ 47. Przewodniczący może zarządzić sporządzenie odrębnych protokołów z każdego posiedzenia tej samej sesji, w szczególności, gdy oddziela je większy odstęp czasu.

2.5. PRZEWODNICZĄCY

§ 48. 1. Na pierwszej po wyborach sesji Rady, po złożeniu ślubowania, Rada wybiera spośród radnych Przewodniczącego oraz dwóch Wiceprzewodniczących Rady.

2. Wyboru dokonuje się spośród kandydatów zgłaszanych przez radnych.

3. Zamknięcie listy następuje po bezskutecznym wezwaniu Przewodniczącego obrad do zgłaszania kolejnych kandydatów.

4. Zgłoszenie kandydatury wymaga uzasadnienia i zgody kandydata. Zgoda powinna zostać wyrażona przez kandydata ustnie na sesji, po zgłoszeniu jego kandydatury. W przypadku nieobecności kandydata na sesji z przyczyn losowych, zgoda taka może być wyrażona przez kandydata na piśmie i złożona na ręce Przewodniczącego obrad.

5. Kandydaci winni być obecni podczas wyborów chyba, że zachodzą przesłanki określone w ust. 4. Obecność nie oznacza obowiązku uczestniczenia w głosowaniu.

6. Głosowanie na poszczególne funkcje przeprowadza się na oddzielnych kartach do głosowania.

§ 49. W czasie trwania kadencji zmiana Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady może nastąpić przez odwołanie.

§ 50. Do zadań Przewodniczącego należy:

1) organizowanie pracy Rady, a w szczególności:

a) zwoływanie sesji Rady,

b) przygotowanie porządku obrad sesji,

c) przewodniczenie sesjom Rady,

d) podpisywanie uchwał Rady,

e) wykonywanie bieżących czynności związanych z działalnością Rady i radnych,

f) współpraca z pracownikami Biura Rady w zakresie spraw organizacyjnych i merytorycznych,

g) kierowanie skarg i wniosków do właściwej Komisji celem zbadania zasadności skargi,

h) pełnienie dyżurów i przyjmowanie mieszkańców w sprawie skarg i wniosków.

2) koordynowanie działalności Komisji, a w szczególności:

a) udzielanie pomocy w wykonywaniu ich zadań,

- b) zapewnienie powiązania planów pracy Komisji z planem pracy Rady,
 - c) nadzór nad realizacją wniosków Komisji i wykorzystaniem ich opinii,
- 3) informowanie o prawidłowości i terminowości realizacji wniosków Rady, nie rzadziej niż raz w roku.
- 4) Występowanie do właściwych jednostek o złożenie informacji niezbędnych Radzie.
- 5) współpraca z Burmistrzem w zakresie:
- a) polityki informacyjnej dotyczącej funkcjonowania Rady,
 - b) upowszechniania wśród mieszkańców gminy, w tym szczególnie wśród młodzieży różnych form samorządności.
- 6) przygotowanie projektów uchwał w sprawach:
- a) ustalenia wynagrodzenia Burmistrza,
 - b) diet radnych,
 - c) organizacyjnych Rady.

§ 51. Przewodniczący może zasięgać opinii klubów radnych i przewodniczących Komisji stałych rady w sprawach istotnych dla pracy Rady, w szczególności przed sesją.

§ 52. 1. Przewodniczący może powierzyć wykonanie niektórych zadań Wiceprzewodniczącemu Rady.

2. Podział zadań, o których mowa w §50, dla Wiceprzewodniczących Rady dokonuje Przewodniczący.

2.6. RADNI, KLUBY RADNYCH

§ 53. 1. Radni powinni wypełniać zadania wynikające z mandatu w sposób zdyscyplinowany i sumienny.

2. W przypadku niemożności udziału w sesji lub posiedzeniu Komisji, radni zgłaszają swoją nieobecność w biurze rady.

§ 54. Z radnymi, którzy nie wypełniają obowiązków wynikających z mandatu Przewodniczący przeprowadza rozmowę.

§ 55. 1. Radny może w określonym wcześniej i podanym do publicznej wiadomości miejscu i czasie przyjmować wnioski, uwagi i skargi mieszkańców.

2. Mieszkaniec Brzegu ma możliwość kontaktu z radnym za pośrednictwem Biura Rady.

§ 56. 1. W punkcie określonym w § 25 ust. 1 pkt 2 każdy radny ma prawo złożyć interpelacje do Burmistrza Miasta, Przewodniczącego, Przewodniczącego Komisji. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niego pytania.

2. Interpelacje i wnioski mogą być składane na sesji lub w okresie pomiędzy sesjami.

3. Interpelacje i wnioski składa się na piśmie do Przewodniczącego. Interpelacja może być przesłana faksem a także za pomocą poczty elektronicznej.

4. Odpowiedź na interpelację udzielana jest na sesji. Na wniosek radnego lub w przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi na sesji, odpowiedź na interpelacje udzielana jest na piśmie w terminie 21 dni od daty złożenia interpelacji.

5. Radny może żądać, aby temat interpelacji lub wniosku był przedmiotem obrad sesji. Wniosek radnego o umieszczenie tematu interpelacji w porządku obrad sesji podlega głosowaniu przez Radę. Wnioskodawca opracowuje stosowne materiały przekazując je radnym i Burmistrzowi.

6. Radny ma prawo zgłaszania wniosków do Burmistrza w sprawach należących do zadań własnych gminy.

7. Burmistrz obowiązany jest udzielić radnemu odpowiedzi na wniosek, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania, w przypadku, gdy adresat nie akceptuje wniosku, odpowiedź wymaga uzasadnienia.

8. Każdy radny ma prawo złożyć wniosek o skontrolowanie danej sprawy przez właściwą Komisję Rady lub przez Komisję Rewizyjną.

9. W przypadku wniosków, które nie należą do Kompetencji Burmistrza, burmistrz przekazuje wniosek zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57. Radni mogą podejmować inne formy kontaktów z wyborcami.

§ 58. 1. Przewodniczący udziela radnym pomocy niezbędnej dla skutecznej realizacji ich praw i w uzasadnionych przypadkach podejmuje stosowne działania.

2. Przewodniczący wydaje radnym odpowiednie dokumenty, potwierdzające ich udział w pracach Rady.

§ 59. Radni otrzymują legitymacje wykonane według wzoru ustalonego przez Przewodniczącego.

§ 60. 1. Radni w składzie co najmniej 3 mogą powoływać Kluby radnych, zgłaszając swoje przystąpienie lub wystąpienie na piśmie.

2. Akt założycielski zawierający skład osobowy wraz z pełnionymi funkcjami oraz regulamin Klubu jest deponowany u Przewodniczącego.

3. Na sesjach Rady oraz posiedzeniach Komisji Kluby reprezentowane są przez Przewodniczącego Klubu, jego zastępcę lub upoważnionego przez nich radnego – członka Klubu.

§ 61. Kluby mają prawo:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) wyrażenia opinii Klubu na sesjach i posiedzeniach Komisji,
- 3) wnoszenia interpelacji i składania wniosków,

§ 62. Kluby radnych działają zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem.

§ 63. Burmistrz stwarza możliwości funkcjonowania Klubów radnych.

2.7. KOMISJE RADY

§ 64. Rada powołuje stałe Komisje problemowe:

- 1) Komisję Budżetu, Inwestycji i Rozwoju Gospodarczego,
- 2) Komisję Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska,
- 3) Komisję Oświaty, Kultury, Sportu i Rekreacji,
- 4) Komisję Zdrowia, Spraw Społecznych i Rodziny,
- 5) Komisję Rewizyjną.

§ 65. 1. Komisje działają w składzie od 4 do 6 radnych, powołanych przez Radę. Radny może być co najwyżej członkiem dwóch Komisji stałych.

W przypadku większej liczby radnych, Rada dokonuje wyboru w głosowaniu.

2. Przewodniczących i Wiceprzewodniczących Komisji wybiera Rada w głosowaniu jawnym.

3. Wniosek o odwołanie dotychczasowego i wybór nowego Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji jest dokonywany przez Radę w głosowaniu jawnym.

§ 66. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 67. 1. Komisje działają kolegialnie pod kierunkiem Przewodniczącego Komisji lub Wiceprzewodniczącego Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, komisja ustala Przewodniczącego obrad komisji w głosowaniu jawnym.

2. Komisje mogą wybierać ze swego grona protokolanta.

3. Głosowanie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnej liczby członków komisji.

§ 68. 1. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji, zwołuje posiedzenia i ustala ich porządek oraz listę osób zaproszonych do udziału w posiedzeniach Komisji.

2. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Komisji do czasu wyboru jej Przewodniczącego zwołuje Przewodniczący Rady. Przewodniczący Rady może także zwołać posiedzenie Komisji gdy istnieje pilna potrzeba jej zwołania, a z przyczyn losowych nie może jej zwołać Przewodniczący Komisji ani Wiceprzewodniczący Komisji.

3. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.

4. Komisja może zasięgnąć opinii i korzystać z pomocy ekspertów spoza Komisji. Środki zapewniające korzystanie z odpłatnych ekspertyz zabezpieczane są, jako rezerwa celowa budżetu miasta.

§ 69. Komisje pracują w oparciu o roczne plany pracy, opracowane na podstawie planu sesji Rady oraz własnej koncepcji działania, gwarantujące wykonanie zadań Rady w zakresie należącym do przedmiotu działania Komisji.

§ 70. 1. Komisja może wyrażać swoje stanowisko w formie wniosków lub opinii, kierowane do adresatów za pośrednictwem Przewodniczącego Komisji.

2. Wnioski i opinie podejmuje się zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

3. Adresaci powinni ustosunkować się do wniosków lub opinii. W razie zajęcia odmiennego stanowiska adresat winien przedstawić je wraz z uzasadnieniem.

4. Komisja okresowo ocenia terminowość i sposób realizacji wniosków oraz wykorzystanie opinii.

5. Biuro Rady prowadzi rejestr wniosków i opinii.

§ 71. 1. W sprawach należących do właściwości dwóch lub więcej Komisji, Komisje te współdziałają ze sobą. W szczególności odbywają wspólne posiedzenia, podejmują wspólne opinie i wnioski. Wspólne posiedzenie Komisji może zwołać także Przewodniczący Rady.

2. Postanowienia ust. 1 dotyczą także współdziałania z komisjami innych rad gmin, w szczególności w zakresie realizowanych zadań wspólnych.

§ 72. Komisje w zakresie swej działalności:

- 1) uczestniczą w tworzeniu programów i planów działania Rady,
- 2) biorą udział w przygotowaniu sesji, w szczególności opiniują projekty uchwał, dotyczące zakresu działania Komisji,
- 3) współdziałają z jednostkami i organizacjami zajmującymi się sprawami należącymi do zakresu działania Komisji,
- 4) rozpatrują wnioski zgłaszane na spotkaniach z wyborcami,
- 5) rozpatrują i oceniają propozycje bądź inicjatywy zgłaszane do Komisji, a w uzasadnionych przypadkach formułują odpowiednie wnioski,
- 6) badają i opracowują sprawy zlecone przez Radę lub Przewodniczącego, a także opiniują sprawy na wniosek Burmistrza.

§ 73. 1. Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) numer i datę oraz numery wniosków Komisji i opinii,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzeń,
- 3) porządek obrad,
- 4) wyszczególnienie osób referujących temat i streszczenie dyskusji,
- 5) treść wniosku lub opinii,
- 6) czas trwania posiedzenia,
- 7) podpis Przewodniczącego Komisji i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się kolejno cyframi arabskimi oraz dwiema ostatnimi cyframi roku kalendarzowego.

3. Dokumentację pracy Komisji prowadzi i przechowuje Biuro Rady.

4. Komisja po zakończeniu roku kalendarzowego opracowuje sprawozdanie z planu pracy Komisji i przedstawia je Radzie.

§ 74. 1. Postanowienia o Komisjach Rady zawarte w niniejszym statucie stosuje się odpowiednio do Komisji doraźnych.

2. Zakres działania Komisji doraźnych określa uchwała Rady o ich powołaniu.

§ 75. W sprawach nie uregulowanych dotyczących pracy Komisji stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące obradowania na sesjach.

2.8. KOMISJA REWIZYJNA

§ 76. 1. Komisja działa na podstawie ustawy oraz postanowień niniejszego statutu.

2. Komisja podlega bezpośrednio Radzie i tylko przed nią jest odpowiedzialna.

3. Przy rzeczowej ocenie kontrolowanych zdarzeń Komisja jest niezależna i nie związana żadnymi poleceniami lub wytycznymi osób trzecich.

4. Członek Komisji może być wyłączony jej uchwałą z czynności kontrolnych w przypadku zaistnienia którejkolwiek z przesłanek dotyczących wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu, określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego. Nie może być podstawą wyłączenia złożenie przez radnego, członka Komisji, wniosku o przeprowadzenie kontroli w trybie określonym w §79.

§ 77. Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

- 1) legalności,
- 2) celowości,
- 3) rzetelności,
- 4) gospodarności,
- 5) terminowości,
- 6) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§ 78. 1. Komisja może przeprowadzać następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe, które nie powinny trwać dłużej niż miesiąc, obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół jego działalności,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu i trwające nie dłużej niż dwa tygodnie,

3) sprawdzające, trwające nie dłużej niż tydzień, a podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w działaniach kontrolowanego uprzednio podmiotu.

2. Komisja może przedłużyć czas kontroli informując o tym pisemnie Przewodniczącego podając uzasadnienie.

3. Plan kontroli kompleksowych stanowi składową planu określonego w §69.

§ 79. 1. Komisja podejmuje działanie na zlecenie Rady, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

2. Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o podjęcie działań kontrolnych może zgłosić na sesji każdy radny.

3. Wniosek stanowi załącznik do protokołu sesji.

4. Przyjęty przez Radę wniosek zobowiązuje Przewodniczącego do zlecenia na piśmie Komisji przeprowadzenia czynności określonych we wniosku.

5. Zakres kontroli dotyczących wniosku w sprawie absolutorium określa Komisja.

§ 80. W związku z wykonywaną działalnością Komisja ma prawo:

1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostki kontrolowanej,

2) wglądu do ksiąg, rejestrów i innych dokumentów związanych z działalnością jednostki kontrolowanej,

3) zasięgnięcia informacji w innych urzędach i jednostkach organizacyjnych,

4) występowania do Przewodniczącego z wnioskiem o powołanie biegłego rzeczoznawcy lub eksperta w danej dziedzinie,

5) przesłuchania świadka,

6) dokonania oględzin,

7) przyjęcia od właściwych osób ustnego oświadczenia lub wyjaśnienia,

8) zabezpieczenia dokumentów lub innych dowodów,

9) wyłączenia jawności obrad Komisji w przypadkach określonych ustawowo,

10) wnioskować do kierownika jednostki kontrolowanej o zwołanie narady z pracownikami.

§ 81. 1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza sprawozdanie, które podpisują osoby prowadzące kontrolę oraz kierownik jednostki kontrolowanej. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo odnieść się do sporządzonego przez Komisję Sprawozdania.

2. Sporządzone i podpisane przez osoby określone w ust. 1 sprawozdanie przekazuje się niezwłocznie Przewodniczącemu wraz z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności jednostki kontrolowanej.

3. Sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli i wnioski Komisja przedkłada Radzie na najbliższej sesji. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo odnieść się do wniosków.

4. Wnioski Komisji służą jako opinia w badanej sprawie.

5. Przyjęcie wniosków do realizacji następuje uchwałą Rady.

§ 82. 1. Osoby kontrolujące podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z wiadomościami stanowiącymi informację niejawną w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

2. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo uczestniczyć przedstawiciel jednostki kontrolowanej.

Rozdział 3. BURMISTRZ

§ 83. W sesjach uczestniczy Burmistrz, a w razie nieobecności, na jego polecenie wyznaczony przez niego zastępca Burmistrza.

§ 84. Burmistrz uczestniczy w posiedzeniach Komisji, a w razie nieobecności, na jego polecenie wyznaczony przez niego zastępca Burmistrza.

§ 85. Burmistrz rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji wynikające z przepisów prawnych w formie zarządzeń lub decyzji.

§ 86. 1. Burmistrz przedkłada Radzie sprawozdania z działalności międzysesyjnej.

2. Sprawozdanie o którym mowa w ust 1 winno być dostarczone radnym najpóźniej dobę przed sesją, a w dniu sesji w formie pisemnej.

3. Sprawozdanie Burmistrz składa osobiście lub przez osobę wyznaczoną

§ 87. Burmistrz realizuje kierunki działania ustalone przez Radę i przedstawia sprawozdanie z tej działalności.

§ 88. 1. Burmistrz przy pomocy Urzędu Miasta w Brzegu zapewnia Radzie niezbędne materiały, informacje i inną pomoc związaną z działalnością Rady, jej Przewodniczącego i Komisji.

2. Burmistrz udziela pomocy merytorycznej, organizacyjno-prawnej radnym w ich działalności.

§ 89. Burmistrz przedstawia informację z realizacji uchwał Rady na żądanie i w terminie ustalonym przez Radę.

§ 90. 1. W terminie miesiąca od złożenia ślubowania Burmistrz przedstawia Radzie program działania obejmujący kadencję.

2. Przed upływem kadencji burmistrz przedstawia raport z kończącej się kadencji.

Rozdział 4.

ZASADY DOSTĘPU I KORZYSTANIA PRZEZ OBYWATELI Z DOKUMENTÓW WYNIKAJĄCYCH Z WYKONYWANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH

§ 91. 1. Obywatelom udostępnia się dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych.

2. Prawo to przysługuje każdemu i obejmuje uprawnienia do uzyskania informacji, do wstępu na sesje Rady i posiedzenia Komisji oraz dostęp do dokumentów urzędowych, a w szczególności:

- 1) protokołów z sesji,
- 2) protokołów z posiedzeń Komisji,
- 3) uchwał Rady,
- 4) zarządzeń Burmistrza,
- 5) wniosków i opinii Komisji,
- 6) interpelacji i wniosków radnych.

3. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, a dokumenty z zakresu działania Burmistrza w Urzędzie Miasta w dniach i godzinach pracy Urzędu.

4. Udostępnianie dokumentów, o których mowa w ust. 3 odbywa się w asyście pracownika Urzędu Miasta w Brzegu.

5. Odmowa udostępnienia dokumentów następuje w trybie przewidzianym w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

Rozdział 5.

TRYB ROZPATRYWANIA SKARG NALEŻĄCYCH DO WŁAŚCIWOŚCI RADY

§ 92. Badanie zasadności skarg, należących do właściwości Rady, przeprowadza Komisja stała Rady wskazana przez Przewodniczącego jako właściwa ze względu na przedmiot skargi.

§ 93. W przypadku, gdy przedmiot skargi obejmuje zakres działania dwóch lub więcej Komisji, Przewodniczący wyznacza Komisję wiodącą odpowiedzialną za zbadanie skargi.

§ 94. Sprawozdanie z przeprowadzonego badania zasadności skargi wraz z propozycją jej rozstrzygnięcia i odpowiedzi na skargę Komisja przedkłada na najbliższej sesji Rady.

§ 95. Do badania zasadności skargi stosuje się odpowiednio właściwe przepisy Statutu dotyczące kontroli Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 6.

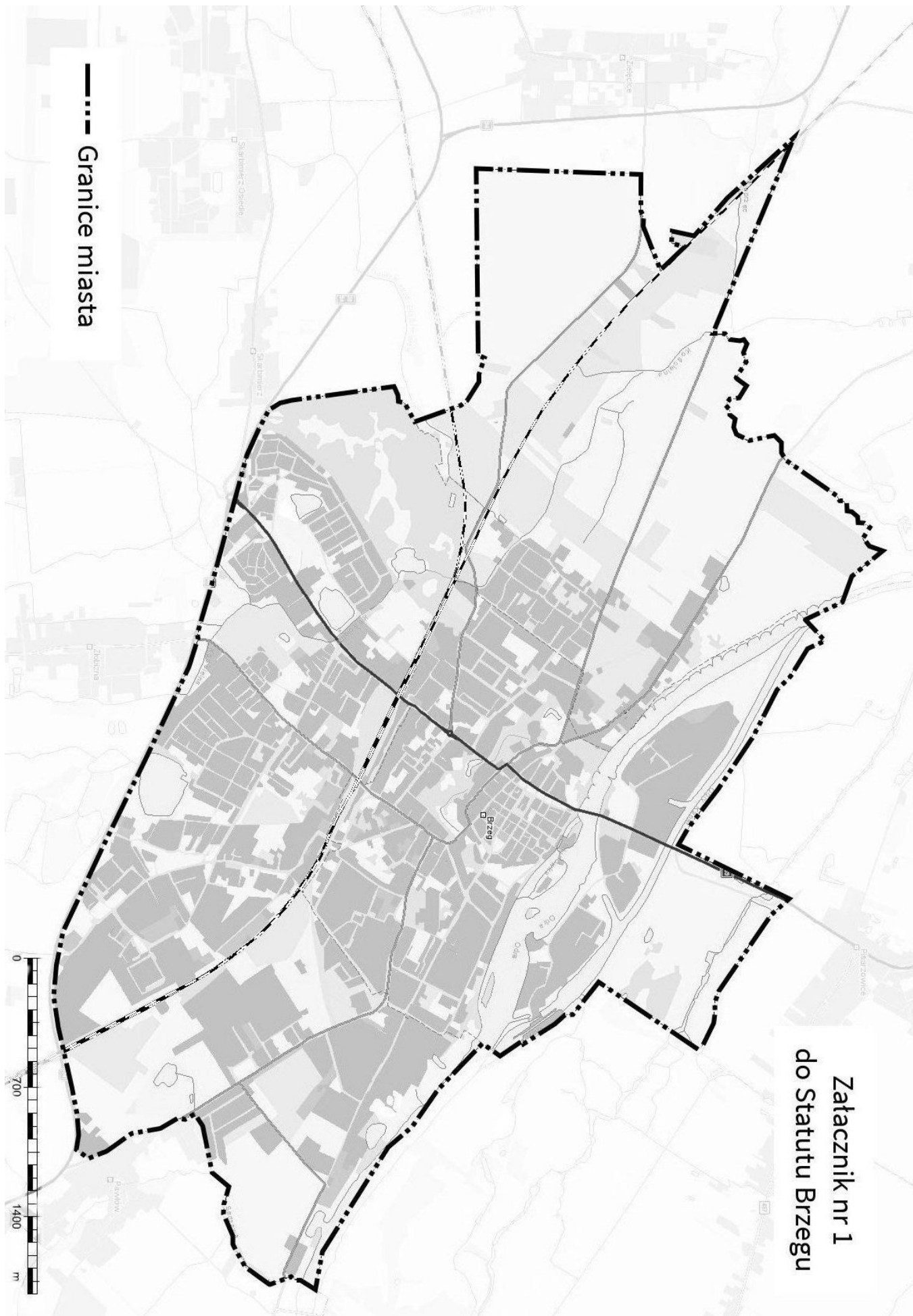
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 96. 1. Uchwały Rady ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta, a także przez ogłoszenie w lokalnej prasie.

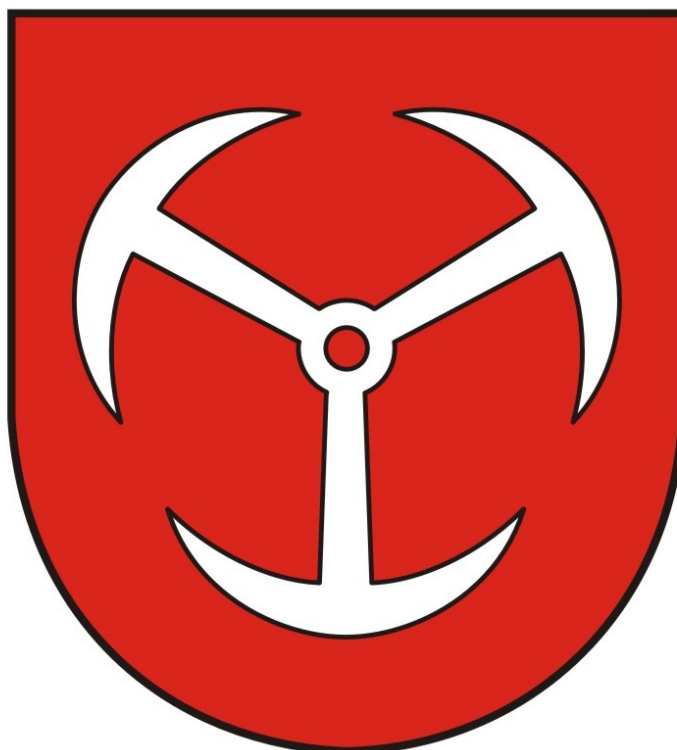
2. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa odrębna ustawa.

3. Urząd Miasta prowadzi zbiór przepisów prawa miejscowego dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie i w Internecie.

Załącznik nr 1
do Statutu Brzegu



**Załącznik nr 1
do Statutu Brzegu**



Barwy (wartości w systemie CMYK)

czerwona: - M 100%
- Y 100%

czarna: - K 100%

biała: - C 0 %
- M 0%
- Y 0%
- K 0%

Załącznik nr 3
do Statutu Brzegu



Flaga, proporcje 5:8

Barwy (wartości w systemie CMYK)

czerwona: - M 100%

- Y 100%

czarna: - K 100%

biała: - C 0 %

- M 0%

- Y 0%

- K 0%

Załącznik nr 4
do Statutu Brzegu

WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

- 1) Urząd Miasta w Brzegu, ul. Robotnicza 12
- 2) Zarząd Nieruchomości Miejskich w Brzegu, ul. Bolesława Chrobrego 32
- 3) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Brzegu, ul. Sportowa 1
- 4) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzegu, ul. Jabłkowa 5
- 5) Żłobek Miejski „Tęczowy Świat” w Brzegu, ul. Gaj 3
- 6) Przedszkole Publiczne Nr 1 w Brzegu, ul. Jana Pawła II 7
- 7) Przedszkole Publiczne Nr 2 w Brzegu, ul. Ofiar Katynia 9
- 8) Przedszkole Publiczne Nr 3 w Brzegu, ul. Zielona 23
- 9) Przedszkole Publiczne Nr 4 w Brzegu, ul. Bolesława Chrobrego 37
- 10) Przedszkole Publiczne Nr 5 w Brzegu, ul. Bohaterów Monte Cassino 1
- 11) Przedszkole Publiczne Nr 6 w Brzegu, ul. Wysoka 1
- 12) Publiczne Przedszkole Nr 7 Integracyjne w Brzegu, ul. Gaj 1
- 13) Przedszkole Publiczne Nr 8 w Brzegu, ul. Towarowa 2
- 14) Przedszkole Publiczne Nr 10 w Brzegu, ul. Ks. Makarskiego 5
- 15) Przedszkole Publiczne Nr 11 w Brzegu, ul. Spacerowa 3
- 16) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Stefana Żeromskiego w Brzegu, ul. Bolesława Chrobrego 13
- 17) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Jana Kochanowskiego w Brzegu, ul. Kamienna 2
- 18) Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Mikołaja Kopernika w Brzegu, ul. Robotnicza 22
- 19) Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Brzegu, ul. Oławska 2
- 20) Publiczne Gimnazjum Nr 3 im. Orłat Lwowskich w Brzegu, ul. Bohaterów Monte Cassino 14
- 21) Zespół Szkół Nr 1 z Oddziałami Sportowymi w Brzegu, ul. Poprzeczna 1
- 22) Zespół Szkół Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Józefa Lompy w Brzegu, ul. Józefa Lompy 1

GMINNE OSOBY PRAWNE

- 23) Brzeskie Centrum Kultury w Brzegu, ul. Mleczna 5
- 24) Miejska Biblioteka Publiczna w Brzegu, ul. Jana Pawła II 5
- 25) Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Brzegu Spółka z o.o., ul. Wolności 15
- 26) Zakład Higieny Komunalnej Spółka z o.o. w Brzegu, ul. Saperska 1
- 27) Brzeskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o. w Brzegu, ul. Towarowa 6
- 28) Miejski Zarząd Mienia Komunalnego Spółka z o.o. w Brzegu, ul. Towarowa 6
- 29) Brzeskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Brzegu, ul. Ciepłownicza 11