



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia 2 grudnia 2015 r.

Poz. 4414

OBWIESZCZENIE RADY MIEJSKIEJ W BRANIEWIE

z dnia 28 października 2015 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Braniewa

Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 1484) ogłasza się tekst jednolity Statutu Miasta Braniewa stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały nr XX/128/2000 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 28 czerwca 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Braniewa (tj. Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 2003 r., nr 128, poz. 1680 z późn.zm.), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) Uchwałą nr XL/215/06 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 20 września 2006 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Braniewa (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr 150, poz. 2214),
- 2) Uchwałą nr V/20/07 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 07 marca 2007 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Braniewa (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr 44, poz. 730),
- 3) Uchwałą nr X/65/07 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 31 października 2007 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Braniewa (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr 178, poz. 2307),
- 4) Uchwałą nr XI/78/07 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 21 listopada 2007 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Braniewa (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr 194, poz. 2464),
- 5) Uchwałą nr II/3/10 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 14 grudnia 2010 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Braniewa (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego nr 44, poz. 730),
- 6) Uchwałą nr VI/31/11 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 22 marca 2011 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Braniewa (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego z 2015 r., poz. 2983),
- 7) Uchwałą nr XI/52/15 Rady Miejskiej w Braniewie z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie zmiany w Statucie Miasta Braniewa (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego poz. 2985).

Przewodniczący Rady Miejskiej w Braniewie
Dariusz Frąckiewicz

STATUT
GMINY MIASTA BRANIEWO

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Gmina Miasto Braniewo zwana dalej w niniejszym Statucie „Miastem” jest wspólnotą samorządową utworzoną przez wszystkich jej mieszkańców.

§ 2. Miasto wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 3. Miasto posiada osobowość prawną.

§ 4. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

§ 5. Miasto Braniewo obejmuje obszar 12,4 km². Granice Miasta określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 6. 1. Wzór herbu Miasta Braniewa (wizerunek plastyczny i jego opis) zawiera załącznik Nr 2 do Statutu.

2. Elementem towarzyszącym herbowi jest flaga miasta zgodnie z załącznikiem Nr 3 do Statutu.

§ 7. Organami Miasta są Rada Miejska i Burmistrz Miasta.

§ 8. Siedzibą organów Miasta jest Urząd Miasta w Braniewie przy ul. Kościuszki 111.

Rozdział 2.
Cel, zakres działania i zadania Miasta

§ 9. Celem działania Miasta jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty i tworzenie warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w jego życiu.

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

§ 11. 1. Miasto realizuje zadania własne, zlecone lub powierzone.

2. W szczególności zadania własne Miasta obejmują sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
- 2) miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz;
- 4) działalności w zakresie telekomunikacji;
- 5) lokalnego transportu zbiorowego;
- 6) ochrony zdrowia;
- 7) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
- 8) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
- 9) komunalnego budownictwa mieszkaniowego;
- 10) edukacji publicznej;
- 11) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
- 12) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- 13) targowisk i hal targowych;
- 14) zieleni gminnej i zadrzewień;
- 15) cmentarzy komunalnych;

- 16) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania miejskiego magazynu przeciwpowodziowego;
- 17) utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 18) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
- 19) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- 20) promocji Miasta;
- 21) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.);
- 22) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

3. Miasto wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

4. Zadania z zakresu administracji rządowej Miasto może wykonywać na podstawie porozumienia z organami tej administracji.

5. Miasto może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 12. 1. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami w tym z pozarządowymi.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 4 do niniejszego Statutu.

§ 13. Miasto może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w ustawie o gospodarce komunalnej.

Rozdział 3. Rada Miejska

§ 14. 1. Rada Miejska jest organem stanowiącym i kontrolnym dla Burmistrza i miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Kadencja Rady Miejskiej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 15. 1. Symbolem Rady jest Sztandar, którego wizerunek plastyczny wraz z opisem stanowi załącznik Nr 5 do Statutu.

2. Sztandar podkreśla doniosłość uroczystości, w których uczestniczą władze Miasta.

3. Decyzję o użyciu sztandaru podejmuje Przewodniczący Rady Miejskiej z własnej inicjatywy lub na wniosek Burmistrza.

§ 16. 1. Do właściwości Rady Miejskiej należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) uchwalanie Statutu Miasta,
- 2) ustalanie wynagrodzenia Burmistrza, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu – na wniosek Burmistrza,
- 4) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat lokalnych w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
 - a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała Rady Miejskiej jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad Burmistrz może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Miejskiej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Miejską,
 - 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 Burmistrza,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym,
- 9) określania wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach herbu i flagi miasta oraz sztandaru Rady Miejskiej,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 14) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta,
- 15) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń i fundacji oraz ich rozwiązywanie i występowanie z nich,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań o których mowa w § 11 ust. 5,
- 17) podejmowanie uchwał w sprawie współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 18) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 19) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Miejskiej,
- 20) przyjmowanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

§ 17. 1. Rada Miejska wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

2. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Miejskiej w trybie określonym w ust. 1.

§ 18. 1. Rada Miejska kontroluje działalność Burmistrza oraz jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni w tym przedstawiciele wszystkich klubów w liczbie od 5 do 7.

3. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej.

4. Zasady pracy Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowiący załącznik Nr 6 do niniejszego Statutu.

§ 19. 1. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi (Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 7).

2. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

3. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Miejska podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 20. 1. Poza Komisją rewizyjną, o której mowa w § 18 ust. 1 Rada Miejska powołuje następujące komisje:

- 1) Komisję Budżetu i Finansów,
- 2) Komisję Polityki Gospodarczej,
- 3) Komisję Oświaty,
- 4) Komisję Kultury, Sportu i Rekreacji,
- 5) Komisję Spraw Społecznych.
- 6) Komisję Przestrzegania Prawa, Bezpieczeństwa Publicznego i Komunikacji.

2. Rada Miejska ustala przedmiot działania Komisji, liczbę członków i jej skład osobowy.

3. (skreślony)

4. Komisje podlegają Radzie Miejskiej, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

§ 21. W czasie trwania kadencji Rada Miejska może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, wskazując ich skład osobowy i zakres działania.

§ 22. Tryb pracy Rady Miejskiej, jej organów oraz sposób obradowania na sesjach określa szczegółowo Regulamin Rady Miejskiej stanowiący załącznik Nr 8 do Statutu.

§ 23. Obsługę Rady, Komisji oraz radnych zapewnia Biuro Rady Miejskiej. Pozostaje ono w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta.

§ 24. 1. Radny Rady Miejskiej reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia.

2. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Miejskiej i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.”

3. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

4. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych:

- 1) Klub Radnych może utworzyć co najmniej 4 radnych,
- 2) radny może być członkiem tylko jednego Klubu,
- 3) przewodniczący Klubu zgłasza Przewodniczącemu Rady skład osobowy Klubu,
- 4) Kluby Radnych mogą posiadać własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Miasta Braniewa.

§ 25. 1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miasta, w którym radny uzyskał mandat.

2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników podległych jednostek organizacyjnych oraz ich zastępców.

3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 26. 1. Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego Miasta Braniewa, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności.

2. Radni i ich małżonkowie nie mogą być członkami władz zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych ani pełnomocnikami spółek handlowych z udziałem gminnych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby.

3. Radni nie mogą posiadać pakietu większego niż 10% udziałów lub akcji w spółkach handlowych z udziałem gminnych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby.

4. Radni są obowiązani złożyć:

- 1) oświadczenie o swoim stanie majątkowym, zawierające w szczególności informacje o zasobach pieniężnych, nieruchomościach, dochodach osiągniętych z tytułu zatrudnienia lub innej działalności zarobkowej, z podaniem kwot uzyskiwanych z każdego tytułu. Oświadczenie majątkowe wraz z kopią swojego zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym /PIT/ za rok poprzedni oraz jego korektę składają radni Przewodniczącemu Rady w dwóch egzemplarzach,
- 2) oświadczenie o działalności gospodarczej prowadzonej przez ich małżonka, wstępnych, zstępnych i rodzeństwo, jeżeli działalność ta wykonywana jest na terenie Miasta Braniewa,
- 3) oświadczenie o umowach cywilnoprawnych zawartych przez małżonka, zstępnych, wstępnych i rodzeństwo jeżeli umowy te zawarte zostały z organami Miasta, jednostkami organizacyjnymi Miasta lub gminnymi osobami prawnymi i nie dotyczą stosunków prawnych powstałych na warunkach powszechnie obowiązujących,
- 4) pisemną informację o zatrudnieniu małżonka, zstępnych, wstępnych i rodzeństwa w jednostkach organizacyjnych Miasta lub w związku jednostek samorządu terytorialnego oraz o rozpoczęciu przez nich świadczenia pracy lub wykonywania czynności zarobkowych na innej podstawie w spółkach handlowych, w których co najmniej 50% udziałów i akcji posiadają jednostki samorządu terytorialnego.

Rozdział 4. Burmistrz

§ 27. 1. Organem wykonawczym Miasta jest Burmistrz.

2. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje swojego Zastępcę.

§ 28. 1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady Miejskiej i zadania Miasta określone przepisami prawa.

2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej,
- 2) określanie sposobów wykonywania uchwał,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) wykonywanie budżetu Miasta,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Miasta,
- 6) opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.

§ 29. W realizacji zadań własnych Miasta, Burmistrz podlega wyłącznie Radzie Miejskiej.

§ 30. Rada Miejska podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi, po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 31. 1. Uchwała Rady Miejskiej w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium, podjęta po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru Burmistrza i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji, jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza.

2. Rada Miejska może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium.

3. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 2 Rada Miejska zapoznaje się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Miejskiej o nieudzieleniu Burmistrzowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Burmistrza.

4. Uchwałę, o której mowa w ust. 2 Rada Miejska podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

§ 32. 1. Rada Miejska, po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru Burmistrza i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji, może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny innej niż nieudzielenie Burmistrzowi absolutorium jedynie na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.

3. Rada Miejska może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. Uchwałę, o której mowa w ust. 3 Rada Miejska podejmuje większością co najmniej $\frac{3}{5}$ głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

§ 33. Jeżeli zgłoszony w trybie § 32 wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 34. Wygaśnięcie mandatu Burmistrza przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego Zastępcy.

§ 35. W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza przed upływem kadencji, jego funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 36. 1. Po upływie kadencji Burmistrza pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza albo osobę, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji Burmistrza.

2. Po upływie kadencji Burmistrza, Zastępca Burmistrza pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego Zastępcę Burmistrza.

§ 37. 1. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miasta, którego organizację i zasady funkcjonowania określa regulamin organizacyjny nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

2. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje Miasto na zewnątrz.

Rozdział 5. Przepisy gminne

§ 38. 1. Na podstawie upoważnień ustawowych Miastu przysługuje prawo stanowienia aktów prawa miejscowego obowiązujących na obszarze Miasta.

2. W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

§ 39. 1. Akty prawa miejscowego ustanawia Rada Miejska w formie uchwały.

2. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Burmistrz w formie zarządzenia, które podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Miejskiej. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.

Rozdział 6. Mienie komunalne

§ 40. 1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta oraz mienie innych miejskich osób prawnych.

2. Stan majątku przedstawiany jest corocznie w informacji o stanie mienia komunalnego.

§ 41. Oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Burmistrza samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.

§ 42. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu mieniem zgodnie z jego przeznaczeniem oraz jego ochrona.

Rozdział 7. Gospodarka finansowa Miasta

§ 43. 1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej Miasta .

2. Budżet Miasta jest uchwalany na rok budżetowy. Rokiem budżetowym jest rok kalendarzowy.

§ 44. 1. Projekt budżetu przygotowuje Burmistrz.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem zaopiniowania.

3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 45. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących budżetowi określa Rada Miejska.

§ 46. 1. Dochodami Miasta są:

- 1) dochody własne,
- 2) subwencja ogólna,
- 3) dotacje celowe z budżetu państwa.

2. Dochodami Miasta mogą być:

- 1) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi,
- 2) środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej,
- 3) inne środki określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 8. Jawność działania organów Miasta

§ 49. Działalność organów Miasta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 50. 1. Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Miasta i komisji Rady.

2. Prawo obywateli do informacji publicznej obejmuje uprawnienie do niezwłocznego uzyskania informacji publicznej zawierającej aktualną wiedzę o sprawach publicznych.

§ 51. 1. Dokumenty zawierające informację publiczną, które nie zostały udostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej, udostępnia się na wniosek osoby zainteresowanej.

2. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje w sposób i w formie zgodnych z wnioskiem, chyba że środki techniczne nie umożliwiają udostępnienia informacji w sposób i w formie określonych we wniosku.

§ 52. Informacje publiczne, które mogą być niezwłocznie udostępnione, są udostępniane w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.

§ 53. Dokumenty do wglądu udostępnia się na miejscu, w godzinach pracy Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej, w obecności pracownika właściwej komórki organizacyjnej. Prawo wglądu obejmuje w szczególności możliwość zapoznania się z treścią dokumentów, sporządzenia notatek, uzyskania wyciągu, odpisu bądź kopii lub przesłania informacji publicznej albo przeniesienia jej na odpowiedni, powszechnie stosowany nośnik informacji.

§ 54. Odmowa udostępnienia informacji publicznej następuje w drodze decyzji.

Rozdział 9.

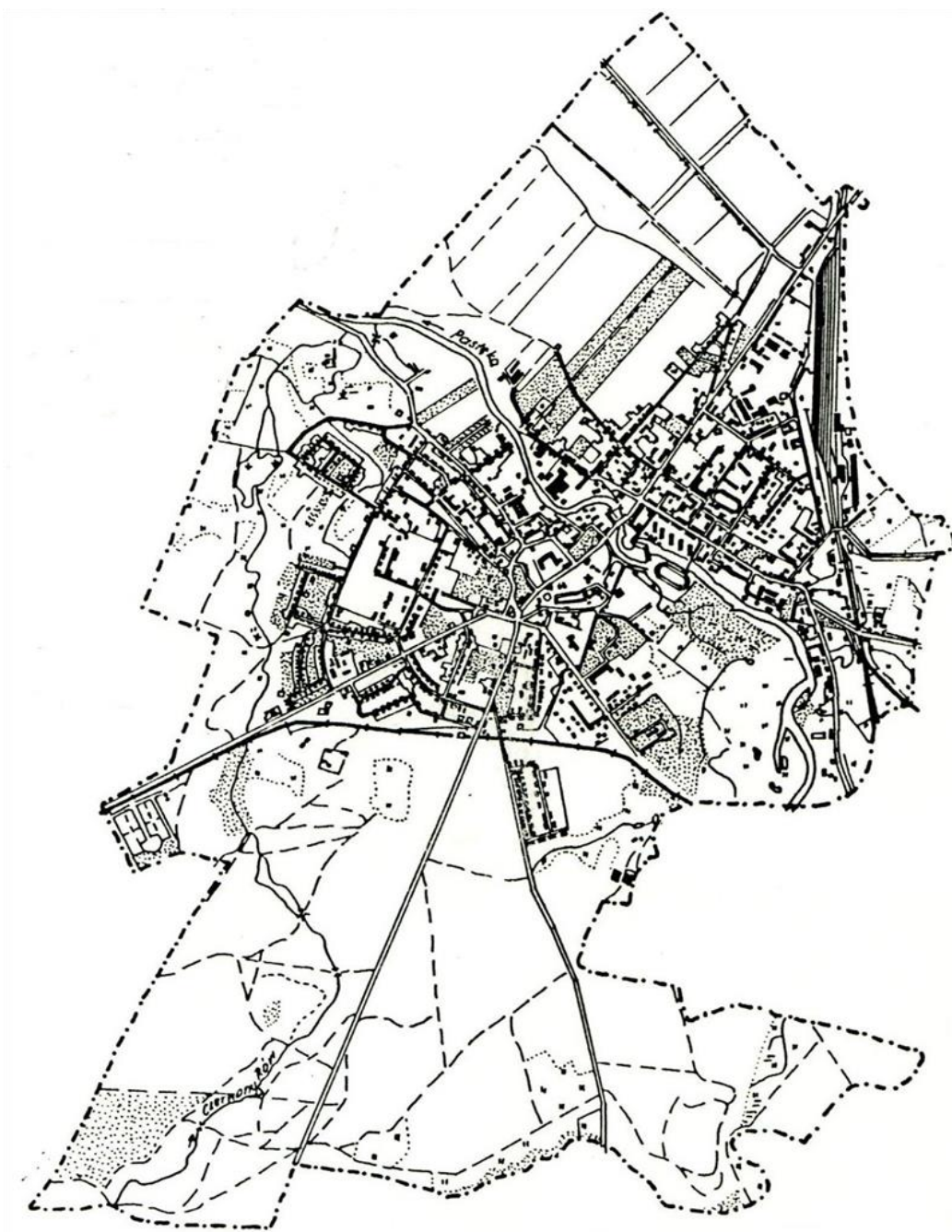
Postanowienia końcowe

§ 55. Zmiana Statutu może być dokonana według zasad obowiązujących przy jego uchwalaniu.

§ 56. Postanowienia Statutu wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Załącznik Nr 1 do obwieszczenia
Rady Miejskiej w Braniewie
z dnia 28 października 2015 r.

Granice Miasta Braniewa



Załącznik Nr 2 do obwieszczenia
Rady Miejskiej w Braniewie
z dnia 28 października 2015 r.

Wzór herbu Miasta Braniewa



Opis historyczny:

Herb Braniewa przedstawia drzewo lipowe na srebrnym tle z trzynastoma liśćmi, rosnące na zielonym wzgórzu.

Pod drzewem stoją zwrócone do siebie z lewej strony uskrzydłony dwunożny smok, a z prawej jeleni. Zwierzęta są koloru czerwonego, mają złote rogi, pazury, kopyta. Głowy zwierząt podniesione są do góry.

Załącznik Nr 3 do obwieszczenia
Rady Miejskiej w Braniewie
z dnia 28 października 2015 r.

Wzór flagi Miasta Braniewa



Opis:

Flaga składa się z trzech ułożonych pionowo pasów równej szerokości, z których lewy jest koloru zielonego, środkowy białego, a prawy czerwonego. W centralnej części flagi umieszczony jest herb miasta.

Przy poziomym umieszczeniu flagi kolor zielony umieszcza się u góry, a czerwony u dołu flagi.

Załącznik Nr 4 do obwieszczenia
Rady Miejskiej w Braniewie
z dnia 28 października 2015 r.

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
MIASTA BRANIEWA**

- 1) Administracja Budynków Komunalnych – samorządowy zakład budżetowy,
- 2) Kompleks Rekreacyjno-Rehabilitacyjny ZDROWE BRANIEWO – Kryta Pływalnia w Braniewie – samorządowy zakład budżetowy,
- 3) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej – jednostka budżetowa,
- 4) Miejski Ośrodek Sportu „Zatoka” – jednostka budżetowa,
- 5) Szkoła Podstawowa nr 3 – jednostka budżetowa,
- 6) Szkoła Podstawowa nr 5 – jednostka budżetowa,
- 7) Szkoła Podstawowa nr 6 – jednostka budżetowa,
- 8) Gimnazjum nr 1 – jednostka budżetowa,
- 9) Gimnazjum nr 2 – jednostka budżetowa,
- 10) Przedszkole Miejskie nr 2 – jednostka budżetowa,
- 11) Urząd Miasta – jednostka budżetowa,
- 12) Miejska Biblioteka Publiczna – instytucja kultury,
- 13) Braniewskie Centrum Kultury – instytucja kultury.

Załącznik Nr 5 do obwieszczenia
Rady Miejskiej w Braniewie
z dnia 28 października 2015 r.

Opis sztandaru Rady Miejskiej w Braniewie



Po jednej stronie sztandaru na białym tle umieszczony jest napis Rada Miejska w Braniewie, po drugiej stronie, na biało-czerwonym tle umieszczone jest godło RP.

Wymiary sztandaru: 100 cm x 118 cm.

Załącznik Nr 6 do obwieszczenia
Rady Miejskiej w Braniewie
z dnia 28 października 2015 r.

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Braniewie

I. Postanowienia ogólne

1. Przeprowadzając czynności kontrolne, komisja działa w imieniu i z upoważnienia Rady.
2. W podejmowanych działaniach kontrolnych, komisja jest niezawisła i odpowiada za ich skutki tylko przed Radą.
3. Komisja realizuje kontrolne funkcje Rady w stosunku do Burmistrza oraz podległych mu jednostek organizacyjnych zgodnie z ustawą kompetencyjną, statutem, regulaminem Rady oraz uchwałą Rady.

II. Formy pracy komisji

1. Podstawą działania komisji jest plan pracy przyjęty na posiedzeniu komisji oraz zatwierdzony na sesji Rady.
2. Praca przebiega w trybie zwyczajnym, przez realizację planu pracy oraz w trybie nadzwyczajnym w celu realizacji uchwał Rady o przeprowadzaniu kontroli.
3. Podstawowymi formami pracy komisji są:
 - posiedzenia zwyczajne,
 - posiedzenia nadzwyczajne,
 - czynności kontrolne.
4. Posiedzenia zwyczajne zwoływane są przez przewodniczącego zgodnie z planem pracy.
5. Posiedzenia nadzwyczajne mają na celu realizację uchwał Rady o przeprowadzeniu kontroli lub innych czynności ustawowych i zwoływane są przez:
 - Przewodniczącego komisji,
 - 1/3 członków komisji,
 - Przewodniczącego Rady.

6. Czynności kontrolne podejmowane są na podstawie planu pracy komisji oraz w trybie nadzwyczajnym np. realizacji uchwał Rady zobowiązujących do podjęcia działań lub wydania opinii w sprawie odwołania Burmistrza.

III. Organizacja kontroli

1. W celu przeprowadzenia kontroli komisja powołuje ze swojego składu 2-4 osobowe zespoły kontrolne określając im:
 - termin przeprowadzenia kontroli,
 - przedmiot i zakres kontroli oraz sposoby jej przeprowadzania.
2. Podstawą do przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie wystawione przez przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
3. Komisja Rewizyjna zawiadamia Burmistrza lub kierownika jednostki kontrolowanej o terminie i zakresie kontroli.
4. Zespół kontrolny sporządza protokół pokontrolny, który powinien zawierać:
 - stwierdzenie stanu faktycznego w badanym okresie,

- dowody na podstawie których ustalono fakty,
- konkretne nieprawidłowości i uchybienia,
- przyczyny i skutki uchybień,
- osoby odpowiedzialne za powstanie nieprawidłowości,
- informacje o właściwym wykonaniu zadań,
- dodatkowe uwagi członków zespołu,
- adnotację kierownika jednostki kontrolowanej o znajomości treści protokołu,
- podpisy członków zespołu.

IV. Tryb pracy komisji

1. Posiedzenia prowadzi przewodniczący komisji, w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego lub osoba wybrana w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Prowadzący posiedzenie proponuje porządek obrad przyjęty przez komisję w trybie określonym w pkt. 1.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, w którym odnotowuje się porządek i podejmowane rozstrzygnięcia oraz wyniki głosowań.
4. Do protokołu załącza się listę obecności członków komisji oraz innych osób uczestniczących w obradach.
5. Protokół podpisuje przewodniczący lub osoba prowadząca obrady i podlega on przyjęciu przez komisję na najbliższym posiedzeniu.
6. Sprawozdania, wnioski oraz opinie przedkładane Radzie podpisują również pozostali członkowie komisji, mając możliwość dołączenia odrębnej opinii lub stanowiska.
7. Podstawą do opracowania wniosków i opinii przedkładanych Radzie Miejskiej są protokoły pokontrolne.
8. Wnioski i opinie uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
9. Dla ważności posiedzenia niezbędny jest udział co najmniej połowy składu komisji.

V. Postanowienia końcowe

1. Obrady komisji, na których są omawiane wyniki kontroli są posiedzeniami zamkniętymi.
2. Ustalenia wynikające z posiedzeń wymienionych w pkt. 1 oraz dokumenty z nimi związane są poufne do czasu złożenia sprawozdania Radzie.
3. W zamkniętych posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady oraz radni upoważnieni przez Radę.
4. Protokoły obrad sporządza pracownik Biura Rady.
5. Osób wymienionych w pkt. 3 i 4 dotyczy również zastrzeżenie zawarte w pkt. 2.
6. Dokumentacja komisji stanowi integralną część dokumentacji Rady i przechowywana jest w Biurze Rady.

Załącznik Nr 7 do obwieszczenia
Rady Miejskiej w Braniewie
z dnia 28 października 2015 r.

WNIOSEK

Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w sprawie udzielenia absolutorium Burmistrzowi Miasta Braniewa za rok

Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej w Braniewie w składzie:

1. Przewodniczący Komisji -
2. Członek Komisji -
3. Członek Komisji -
4. Członek Komisji -
5. Członek Komisji -
6. Członek Komisji -
7. Członek Komisji -

działając na podstawie art. 18 a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminny (tj. Dz. U. 2013r., poz. 594 z późn.zm.) po pozytywnym zaopiniowaniu wykonania budżetu Miasta za rok..... wnioskuję o udzielenie absolutorium Burmistrzowi Miasta Braniewa z tytułu wykonania budżetu Miasta za rok.....

W załączeniu przesyła się opinię Komisji Rewizyjnej z dnia dotyczącą zaopiniowania budżetu za rok.

Podpisy wszystkich członków Komisji Rewizyjnej

Załącznik Nr 8 do obwieszczenia
Rady Miejskiej w Braniewie
z dnia 28 października 2015 r.

REGULAMIN

RADY MIEJSKIEJ W BRANIEWIE

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa tryb działania Rady Miejskiej, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2. 1. Rada działa na sesjach, a także za pośrednictwem komisji Rady.

2. Komisje działają pod kontrolą Rady Miejskiej, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

II. Sesje Rady Miejskiej

§ 3. 1. Rada Miejska obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

2. Sesje zwoływane są w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Miejskiej zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju, a w przypadku wyborów przedterminowych - osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego, w ciągu 7 dnia od dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Miejskiej.

§ 5. Rada Miejska rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 6. 1. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady Miejskiej.

2. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nie ujęte w planie, ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 8.

§ 7. Rada Miejska może odbywać sesje nadzwyczajne, zwoływane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Burmistrza lub grupy stanowiącej co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

III. Przygotowanie sesji

§ 8. 1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godzinę rozpoczęcia Sesji ustala Przewodniczący Rady w porozumieniu z Burmistrzem.

2. O terminie i miejscu obrad Rady Miejskiej powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów poleconych lub w inny sposób.

3. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdaniu z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

4. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

5. Przygotowanie materiałów na sesję oraz obsługę organizacyjną i techniczną zapewnia biuro Rady.

6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady Miejskiej podaje się do publicznej wiadomości najpóźniej na 3 dni przed sesją, w sposób zwyczajowo przyjęty.

IV. Obrady

§ 9. 1. Sesje Rady Miejskiej są jawne.

2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 10. (skreślony)

§ 11. 1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek Przewodniczącego bądź radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności, ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Miejskiej obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 12. 1. Rada Miejska może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych (quorum), chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

3. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady podpisem na liście obecności.

§ 13. Posiedzenia sesji otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący.

§ 14. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „otwieram sesję Rady Miejskiej w Braniewie”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum odwołuje obrady i wyznacza nowy termin.

§ 15. 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia do zatwierdzenia projekt porządku obrad Rady Miejskiej.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny oraz Burmistrz.

3. Rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad sesji.

§ 16. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę Miejską protokołu z poprzedniej sesji, który udostępnia się radnym do zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.

§ 17. 1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady Miejskiej winien obejmować sprawozdanie z pracy Burmistrza.

2. Sprawozdanie z pracy składa Burmistrz lub Zastępca Burmistrza.

§ 18. 1. W porządku obrad przewiduje się zgłaszanie przez radnych interpelacji i zapytań.

2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.

3. Interpelacje powinny być składane na piśmie na ręce Przewodniczącego Rady w czasie sesji lub przed jej rozpoczęciem.

4. Odpowiedzi na interpelacje udziela Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba, najpóźniej na następnej sesji.

5. Biuro Rady prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji oraz czuwa nad ich realizacją i terminowym załatwieniem.

§ 19. 1. Przewodniczący prowadzi obrady wg zatwierdzonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może dokonać za zgodą Rady zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem zwłaszcza nad zwięźłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

4. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas Przewodniczący może przywołać mówcę „do rzeczy”.

5. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad bądź uchybia powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odnosi skutku może odebrać mu głos nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.

§ 20. 1. Przewodniczący udziela głosu radnym wg kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
- 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 5) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- 6) przeliczania głosów,
- 7) przestrzegania regulaminu obrad.

3. W przypadku kilku wniosków dotyczących jednej sprawy, Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący.

4. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący udziela głosu Burmistrzowi lub osobie wskazanej przez Burmistrza oraz Rady Prawnemu, w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 21. 1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom spoza Rady.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu, przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 22. 1. Dopuszcza się możliwość rejestracji dźwięku i obrazu z sesji Rady Miejskiej.

2. Nagrania dokonane na potrzeby Urzędu Miasta Braniewa przechowuje Biuro Rady. Oryginał nagrania nie podlega wypożyczeniu.

3. Udostępnianie kopii nagrań odbywa się na zasadach dostępu do informacji publicznej.

§ 23. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia,
- 2) nazwisko Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół,
- 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 4) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady Miejskiej z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności,
- 5) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 6) zatwierdzenie porządku obrad,
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych interpelacji i wniosków, a ponadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 8) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymało się”,
- 9) adnotację o nagrywaniu obrad na taśmę magnetofonową lub video,
- 10) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu załącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

4. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zakończenia sesji Burmistrzowi, a wyciągi z protokołu tym jednostkom, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.

5. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w biurze Rady.

6. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami, jednak nie później jak na najbliższej sesji, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po uprzednim wysłuchaniu osoby sporządzającej protokół i przesłuchaniu taśmy z nagraniem przebiegu sesji.

§ 24. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Miejskiej w Braniewie”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 25. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad Rada Miejska jest związana uchwałami.

V. Tryb głosowania

§ 26. 1. Głosowanie jest ważne tylko w przypadku istnienia quorum.

2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 27. 1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczących Rady.

2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 28. 1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, powoływana każdorazowo przez Radę.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczętką Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je.

4. Po przeliczeniu głosów komisja sporządza protokół, a przewodniczący komisji skrutacyjnej podaje wyniki głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji Rady.

§ 29. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje go, a w przypadku niejasności wnioskodawca wyjaśnia treść wniosku zebranych aby interpretacja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie najdalej idący wniosek, a w przypadku wniosków równorzędnych, ten który zgłoszony został jako pierwszy.

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

§ 30. Uchwały Rady Miejskiej podejmowane są zwykłą większością głosów oddanych w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy o samorządzie gminnym.

§ 31. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą ilość głosów „za” niż „przeciw”.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że wniosek lub kandydatura przechodzą tylko wtedy, gdy otrzymają większą ilość „za” od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”.

VI. Uchwały Rady

§ 32. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada Miejska rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 33. 1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:

- 1) datę i tytuł oraz kolejny numer,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienie merytoryczne,
- 4) termin wejścia w życie uchwały i sposób jej ogłoszenie.

2. Projekty uchwał Rady przygotowane przez Burmistrza opiniują właściwe komisje rady.

3. Każdemu radnemu przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.

§ 34. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady Miejskiej lub Wiceprzewodniczący Rady, jeśli prowadzi sesję.

§ 35. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji /cyframi rzymskimi/, kolejny numer uchwały /cyframi arabskimi/ i rok podjęcia uchwały.

§ 36. 1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje w biurze Rady wraz z protokołami z sesji.

2. Kserokopie uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 37. Rada Miejska oprócz uchwał może podejmować: rezolucje, deklaracje, apele i oświadczenia.

VII. Komisje Rady Miejskiej

§ 38. 1. Komisje Rady Miejskiej podejmują i realizują przedsięwzięcia objęte właściwością Rady.

2. Postanowienia komisji mają charakter wniosków lub opinii i są przedstawiane Radzie.

§ 39. 1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w oparciu o roczne plany pracy oraz w miarę potrzeby.

2. W posiedzeniu komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami komisji.

3. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z komisjami rad innych jednostek samorządu terytorialnego oraz z organizacjami społecznymi i zawodowymi.

§ 40. 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca, przy czym uprawnienia zastępcy przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku prac komisji.

2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

3. Rozstrzygnięcia podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów.

§ 41. 1. Przewodniczący stałych komisji przedkładają na sesji Rady Miejskiej do zatwierdzenia plany pracy oraz raz w roku sprawozdanie z działalności komisji.

2. Plan pracy powinien wynikać z właściwości rzeczowej komisji.

VIII. Radni

§ 42. 1. Radni winni uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej oraz pracach komisji do których zostali wybrani.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami między innymi przez:

- 1) informowanie wyborców o stanie Miasta,
- 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej,
- 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Miejskiej,
- 4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie Miejskiej,
- 5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Miasta.

§ 43. 1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady Miejskiej lub posiedzeń komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione, objęte właściwością Rady.

2. Radni mają prawo kierować do Burmistrza interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 44. Radni ponoszą przed wyborcami odpowiedzialność za swoją pracę w Radzie Miejskiej.

§ 45. 1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada Miejska może powołać komisję lub zespół do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

3. Przed podjęciem decyzji, o której mowa w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.

§ 46. Podstawą udzielenia radnemu przez pracodawcę zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.