



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

---

Olsztyn, dnia 9 września 2016 r.

Poz. 3580

### **OBWIESZCZENIE NR 1 RADY MIEJSKIEJ W GIŻYCKU**

z dnia 31 sierpnia 2016 r.

#### **w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Miasta Giżycka.**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2016r. poz. 296) ogłasza się w załączniku tekst jednolity uchwały Nr VI/22/03 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 28 lutego 2003r. w sprawie Statutu Miasta Giżycka (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 52, poz. 734) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą Nr VIII/33/03 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 25 kwietnia 2003r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Giżycka (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2003r. Nr 81, poz. 1164),
- 2) uchwałą Nr XXXI/53/05 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 29 kwietnia 2005r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Giżycka (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2005r. Nr 63, poz. 917),
- 3) uchwałą Nr VI/23/07 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 2 marca 2007r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Giżycka (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2007r. Nr 52, poz. 827),
- 4) uchwałą nr XII/86/2015 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 20 sierpnia 2015r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Giżycka (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2015r. , poz. 3378).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje:

- 1) Rozdział X. Postanowienia końcowe. §103, §104 i §105 uchwały Nr VI/22/03 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 28 lutego 2003r. w sprawie Statutu Miasta Giżycka (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego Nr 52, poz. 734), które stanowią:

„§ 103. Statut Miasta podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 104. Tracą moc:

- uchwałą nr XXIV/29/96 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 29 marca 1996 r. w sprawie ustalenia Statutu Gminy Miejskiej Giżycko,
- uchwałą nr VIII/34/99 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 26 marca 1999 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Giżycka.
- uchwałą nr XXXII/14/01 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 23 lutego 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Giżycka,
- uchwałą nr XXXVII/56/01 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 31 sierpnia 2001 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Giżycka.

§ 105. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.”;

2) §2 uchwały Nr VIII/33/03 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 25 kwietnia 2003r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Giżycka (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2003r.Nr 81, poz. 1164), który stanowi:

„§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.”;

3) §2 uchwały Nr XXXI/53/05 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 29 kwietnia 2005r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Giżycka (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2005r. Nr 63, poz. 917), który stanowi:

„§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dziennik Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.”;

4) §2 uchwały Nr VI/23/07 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 2 marca 2007r. w sprawie zmian do Statutu Miasta Giżycka (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2007r. Nr 52, poz. 827), który stanowi:

„§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dziennik Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.”;

5) §2 uchwały nr XII/86/2015 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 20 sierpnia 2015r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Giżycka (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2015r. , poz. 3378), który stanowi:

„§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dziennik Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.”.

3. Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Giżycku

**Ryszard Błozko**

**Załącznik do obwieszczenia Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 31 sierpnia 2016 r.  
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Miasta Giżycka**

**UCHWAŁA Nr VI/22/03  
Rady Miejskiej w Giżycku  
z dnia 28 lutego 2003 r.**

**w sprawie Statutu Miasta Giżycka.  
(tekst jednolity)**

**STATUT MIASTA GIŻYCKA**

**Rozdział I.  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Statut określa:

- 1) ustrój Miasta Giżycka,
- 2)<sup>1</sup> organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej w Giżycku,
- 3) tryb pracy Burmistrza,
- 4) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej Giżycka,
- 5)<sup>2</sup> zasady dostępu do dokumentów organów gminy oraz korzystania z nich.

**§ 2.** Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Giżycko,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Giżycku,
- 3)<sup>3</sup> Przewodniczącym Rady- należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Giżycku,
- 4) Komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej w Giżycku,
- 5) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Giżycka,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Miasta Giżycka,
- 7)<sup>4</sup> Radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Miejskiej w Giżycku,
- 8)<sup>5</sup> Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Giżycku.

**Rozdział II.  
Ustrój Miasta**

**§ 3.1.**<sup>6</sup> Miasto położone jest w Powiecie Giżyckim, w Województwie Warmińsko-Mazurskim.

2. Dokładny przebieg granic terytorialnych Miasta określa mapa w skali 1:100 000, stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

**§ 4.** 1. W celu wykonywania swych zadań Miasto tworzy jednostki organizacyjne.

2. Burmistrz prowadzi rejestr miejskich jednostek organizacyjnych.

**§ 5.** 1. Miasto posiada herb z wizerunkiem trzech srebrnych leszczy na niebieskim tle. Wzór herbu określa załącznik Nr 2 do Statutu.

2. Barwę Miasta określa jej flaga, koloru herbu. Wzór flagi określa załącznik Nr 3 do Statutu.

<sup>1</sup> Zmieniony przez §1 pkt 1 lit a uchwały nr XII/86/2015 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 20 sierpnia 2015r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Giżycka (Dz. Urz. Woj. Warm.- Maz. z 2015r. poz. 3378), która weszła w życie z dniem 15 października 2015r.

<sup>2</sup> Zmiana wprowadzona przez §1 pkt 1 lit. b uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>3</sup> Zmiana wprowadzona przez §1 pkt 2 lit. a uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>4</sup> Dodany przez §1 pkt 2 lit. b uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>5</sup> Dodany przez §1 pkt 2 lit. c uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>6</sup> Zmiana wprowadzona przez §1 pkt 3 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

3.<sup>7</sup> Miasto może posiadać hejnał. Hejnał ustanowiony jest uchwałą Rady Miejskiej zgodnie z odrębnymi przepisami.

4.<sup>8</sup> Burmistrz Miasta i Przewodniczący Rady Miejskiej w trakcie wykonywania funkcji mogą nosić insygnia w postaci łańcucha, którego wzór określa załącznik nr 4 do Statutu.

5.<sup>9</sup> Zasady używania herbu i barw Miasta określa zarządzenie Burmistrza Miasta.

6.<sup>10</sup> Uroczystym dniem Miasta jest 26 maja – rocznica nadania praw miejskich.

### **Rozdział III. Organizacja wewnętrzna Rady**

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

2. W skład Rady wchodzi 21 radnych.

**§ 7.** 1.<sup>11</sup> Rada działa na sesjach.

2. Burmistrz i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

**§ 8.**<sup>12</sup> (skreślony).

**§ 9.** 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Mienia Miejskiego,
- 3) Finansów i Gospodarki,
- 4) Spraw Społecznych.

2.<sup>13</sup> Radny, z wyłączeniem Przewodniczącego Rady, jest członkiem co najmniej jednej Komisji.

3.<sup>14</sup> (uchylony).

**§ 10.** 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady oraz prowadzi jej obrady, a w szczególności:

- 1) zwołuje sesje rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) przestrzega zasad obradowania,
- 4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 5) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7)<sup>15</sup> (uchylony).

2.<sup>16</sup> (uchylony).

**§ 11.**<sup>17</sup> Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

**§ 12.** W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

**§ 13.** 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace Komisji.

---

<sup>7</sup> Dodany przez §1 pkt 1 uchwały nr XXXI/53/05 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 29 kwietnia 2005r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Giżycka (Dz. Urz. Woj. Warm.- Maz. z 2005r. Nr 63, poz. 917), która weszła w życie 09 czerwca 2005r.

<sup>8</sup> Dodany przez §1 pkt 1 ppkt 1 uchwały nr VI/23/07 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 2 marca 2007r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Giżycka (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2007r. Nr 52, poz. 827), która weszła w życie 02 maja 2007r.

<sup>9</sup> Dodany przez §1 pkt 1 ppkt 2 uchwały wymienionej w odnośniku 8.

<sup>10</sup> Dodany przez §1 pkt 4 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>11</sup> Zmieniony przez §1 pkt 5 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>12</sup> Skreślony przez §1 pkt 2 uchwały wymienionej w odnośniku 8.

<sup>13</sup> Zmieniony przez §1 pkt 6 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>14</sup> Uchylony przez §1 pkt 3 ppkt 2 uchwały wymienionej w odnośniku 8.

<sup>15</sup> Uchylony przez §1 pkt 7 lit. a uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>16</sup> Uchylony przez §1 pkt 7 lit. b uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>17</sup> Brzmienie nadane przez §1 pkt 8 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§ 14.<sup>18</sup> (uchylony).

## **Rozdział IV. Tryb pracy Rady**

### **1. Sesje Rady**

§ 15. 1.<sup>19</sup> Rada rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje - zawierające samo zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
- 5) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 16. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2.<sup>20</sup> Rada działa na podstawie rocznego planu pracy, przyjętego przez Radę do 31 stycznia każdego roku.

3. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

4. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

5. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

6.<sup>21</sup> Sesje mogą mieć charakter uroczysty, jeśli wiążą się z obchodami świąt oraz rocznic i wydarzeń ważnych z punktu widzenia Państwa i Miasta.

7.<sup>22</sup> Do sesji, o których mowa w ust. 6 nie mają zastosowania przepisy §28.

### **2. Przygotowanie sesji**

§ 17. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie terminu i miejsca obrad,
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia - Wiceprzewodniczący.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdaniu z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7.<sup>23</sup> Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu i oficjalnej stronie internetowej Urzędu.

---

<sup>18</sup> Uchylony przez §1 pkt 9 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>19</sup> Zmieniony przez §1 pkt 10 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>20</sup> Dodany przez §1 pkt 3 uchwały wymienionej w odnośniku 7.

<sup>21</sup> Dodany przez §1 pkt 11 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>22</sup> Dodany przez §1 pkt 11 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>23</sup> Zmieniony przez §1 pkt 12 lit. a uchwały wymienionej w odnośniku 1.

8.<sup>24</sup> Terminy o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia złożenia zawiadomienia drogą elektroniczną na indywidualny adres poczty elektronicznej Radnego.

§ 18. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2.<sup>25</sup> W sesjach Rady mogą uczestniczyć – z głosem doradczym – Burmistrz, Sekretarz i Skarbnik Miasta.

3.<sup>26</sup> (uchylony).

### 3. Przebieg sesji

§ 19.<sup>27</sup> Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 20.<sup>28</sup> (uchylony).

§ 21. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§ 22. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub wadliwie przygotowane materiały, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

4. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący może przerwać obrady i - jeżeli nie może zwołać quorum - wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji; z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc. Gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu, Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

5. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§ 23.<sup>29</sup> (uchylony).

§ 24. 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach przewidzianych w planie pracy Rady, a także w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2.<sup>30</sup> Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w §16 ust. 5 i 6.

§ 25. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 26. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: "Otwieram ... sesję Rady Miejskiej w Giżycku".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zamknięcia uważa się za czas trwania sesji, dotyczy to także sesji obejmujących więcej niż jedno posiedzenie.

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 27. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§ 28. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

1)<sup>31</sup> przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,

2) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,

<sup>24</sup> Zmieniony przez §1 pkt 12 lit. b uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>25</sup> Zmieniony przez §1 pkt 13 lit. a uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>26</sup> Uchylony przez §1 pkt 13 lit. b uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>27</sup> Brzmienie nadane przez §1 pkt 14 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>28</sup> Uchylony przez §1 pkt 15 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>29</sup> Uchylony przez §1 pkt 16 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>30</sup> Zmieniony przez §1 pkt 17 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>31</sup> Zmieniony przez §1 pkt 18 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

- 3) interpelacje i zapytania radnych,
- 4) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 5) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 6) wolne wnioski, informacje i komunikaty.

**§ 29.** 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Burmistrza.

2. Interpelacje dotyczą spraw miejskiej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni - na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Burmistrza.

7. W razie uznania odpowiedzi za niezadawalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

8. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

**§ 30.** 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Miasta, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji.

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 29 ust. 5, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

**§ 31.** 1. Przewodniczący Rady prowadzi sesję według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może jednak w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

**§ 32.** 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji. Przewodniczący może zażądać przedstawienia zgłoszonego wniosku w formie pisemnej.

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia, albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos - nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Każdy z radnych może zgłosić wniosek o ograniczenie czasu poszczególnych wystąpień oraz wniosek o zamknięcie dyskusji nad określonym punktem obrad. Wnioski te Przewodniczący poddaje pod głosowanie.

5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności, przy czym postanowienia ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio. Osobie z publiczności, która swym zachowaniem lub wystąpieniami uchybia powadze sesji lub w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad Przewodniczący Rady może, po uprzednim ostrzeżeniu, nakazać opuszczenie sali obrad.

**§ 33.** Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

**§ 34.** 1. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszeń w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) zarządzenia głosowania tajnego lub imiennego,
- 4) zamknięcia listy mówców lub zgłoszeń do dyskusji,
- 5) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,

- 6) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 7) przeliczenia głosów,
- 8) przestrzegania zasad obradowania,
- 9) zarządzenia przerwy,
- 10) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 11) przerwania sesji.

2. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członków Rady.

**§ 35.** 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

**§ 36.** 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Burmistrzowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność-przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

**§ 37.** 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę " Zamykam . sesję Rady Miejskiej w Giżycku".

**§ 38.** 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenia lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

**§ 39.**<sup>32</sup> 1. Z każdej sesji sporządza się protokół w terminie 14 dni od daty zamknięcia sesji.

2. Przebieg sesji nagrywa się na cyfrowe nośniki audiowizualne. Nagranie stanowi integralną część protokołu i publikuje się niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Kopie nagrania sesji i komisji archiwizuje się i przechowuje w Urzędzie.

**§ 40.** 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg, a w szczególności powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numer uchwały, nazwisko i imię przewodniczącego obrad, sekretarza i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności, nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z Urzędu i zaproszonych gości,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) przyjęty porządek obrad,
- 6)<sup>33</sup>przebieg obrad w formie elektronicznego zapisu audiowizualnego,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów "za", "przeciw", "wstrzymujących się" oraz głosów nieważnych,
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 9) podpis Przewodniczącego obrad, sekretarza i protokolanta.

3. Do protokołu dołącza 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 Rady.

4.<sup>34</sup> Do protokołu, przed jego zatwierdzeniem, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta, ewentualnie po przesłuchaniu materiału audio lub audio video.

5. Uchwały doręcza się Burmistrzowi Miasta najpóźniej 4 dni po zakończeniu sesji.

<sup>32</sup> §39 w brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 19 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>33</sup> Zmieniony przez §1 pkt 20 lit. a uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>34</sup> Zmieniony przez §1 pkt 20 lit. b uchwały wymienionej w odnośniku 1.

§ 41.<sup>35</sup> (uchylony).

#### 4. Uchwały

§ 42. 1. Uchwały Rady a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

§ 43. 1.<sup>36</sup> Inicjatywę uchwałodawczą posiada:

- 1) Burmistrz,
- 2) Przewodniczący Rady,
- 3) Klub radnych,
- 4) Komisja,
- 5) każdy Radny poparty przez co najmniej dwóch innych Radnych,
- 6) każdy mieszkaniec Giżycka, poparty przez co najmniej 200 innych mieszkańców Giżycka posiadających czynne prawo wyborcze.

2.<sup>37</sup> (uchylony).

3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4.<sup>38</sup> Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem.

5.<sup>39</sup> (uchylony).

§ 44.<sup>40</sup> (uchylony).

§ 45. 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Burmistrza.

§ 46. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 47. 1. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

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

#### 5. Procedura głosowania

§ 48. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 49.<sup>41</sup> 1. Głosowanie odbywa się jawnie i imiennie za pomocą elektronicznego systemu głosowania i podniesienie ręki, chyba że ustawa stanowi inaczej. W przypadku niemożności skorzystania z elektronicznego systemu głosowania, głosowanie odbywa się jawnie poprzez podniesienie ręki.

2. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.

§ 50.<sup>42</sup> 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart opatrzonych pieczęcią Rady.

2.<sup>43</sup> (uchylony).

---

<sup>35</sup> Uchylony przez §1 pkt 21 uchwały wymienionej w odnośniku

<sup>36</sup> Zmieniony przez §1 pkt 22 lit. a uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>37</sup> Uchylony przez §1 pkt 22 lit. b uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>38</sup> Zmieniony przez §1 pkt 22 lit. c uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>39</sup> Uchylony przez §1 pkt 22 lit. d uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>40</sup> Uchylony przez §1 pkt 23 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>41</sup> Treść paragrafu 49 zmieniona przez §1 pkt 24 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>42</sup> Zmieniony przez §1 pkt 8 ppkt 1 uchwały wymienionej w odnośniku 8.

<sup>43</sup> Uchylony przez §1 pkt 8 ppkt 2 uchwały wymienionej w odnośniku 8.

3.<sup>44</sup> Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 - 5 członków wyłonionych spośród radnych, którzy nie zostali ujęci na kartach do głosowania i których wynik wyborów bezpośrednio nie dotyczy. Komisja wyłania spośród siebie przewodniczącego.

4. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

6.<sup>45</sup> Wyniki głosowania tajnego ogłasza przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytując protokół podpisany przez wszystkich członków komisji

7. Protokół komisji i karty z oddanymi głosami stanowią załącznik do protokołu sesji.

**§ 51.** 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranych proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich o zgodę na kandydowanie i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

**§ 52.** 1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzuceniu wniosku o podjęciu uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W wypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

**§ 53.** 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów "za" niż "przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących "za" czy "przeciw".

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

**§ 54.** 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

---

<sup>44</sup> W ust. 3 skreślono po słowach „Głosowanie tajne” zwrot „i imienne”. Zmiana wprowadzona uchwałą nr VI/23/07 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 2 marca 2007r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Giżycka (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2007r. Nr 52, poz. 827) - §1 pkt 8 ppkt 3 teje uchwały.

<sup>45</sup> W ust. 6 skreślono po słowach „Głosowania tajnego” zwrot „i imiennego”. Zmiana wprowadzona uchwałą nr VI/23/07 Rady Miejskiej w Giżycku z dnia 2 marca 2007r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Giżycka (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2007r. Nr 52, poz. 827) - §1 pkt 8 ppkt 3 teje uchwały.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała co najmniej liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddany głos.

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

#### 6. Komisje Rady

§ 55. 1.<sup>46</sup> Rada powołuje następujące komisje stałe do pomocy w wykonywaniu swoich zadań:

1) **Komisję Mienia Miejskiego** działającą w szczególności w zakresie spraw:

- a) ładu przestrzennego, architektury, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
- b) miejskich dróg, ulic mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
- c) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji;
- d) utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz;
- e) działalności Miasta w zakresie telekomunikacji;
- f) lokalnego transportu zbiorowego;
- g) gminnego budownictwa mieszkaniowego;
- h) zieleni miejskiej i zadrzewień;
- i) cmentarzy miejskich;
- j) utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- k) ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej;
- l) nazewnictwa ulic, placów i innych obiektów gminnych.

2) **Komisję Finansów i Gospodarki** działającą w szczególności w zakresie spraw:

- a) planów finansowania zadań społeczno-gospodarczych i budżetu Miasta;
- b) podatków i opłat lokalnych;
- c) gospodarki finansowej Miasta;
- d) targowisk;
- e) przemysłu, drobnej wytwórczości, usług, handlu, gastronomii, rzemiosła i innych podmiotów gospodarczych;
- f) zatrudnienia i bezrobocia;
- g) turystyki;
- h) promocji miasta;

3) **Komisję Spraw Społecznych** działającą w szczególności w zakresie spraw:

- a) edukacji publicznej;
- b) ochrony zdrowia, higieny i bezpieczeństwa pracy;
- c) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- d) pomocy społecznej;
- e) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;
- f) profilaktyki przeciwalkoholowej;
- g) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury, oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
- h) polityki prorodzinnej;
- i) organizacji pozarządowych;

4) **Komisję Rewizyjną**, której zakres i zasady działania określone zostały w Rozdziale V.

2.<sup>47</sup> Rada może odrębną uchwałą powołać komisję doraźną określając jej cel, a także zawierając postanowienie o rozwiązaniu komisji po wypełnieniu wskazanego w uchwale zadania.

3. Komisje stałe powoływane są w składzie ustalonym przez Radę w ilości 5 - 7 radnych.

<sup>46</sup> Zmieniony przez §1 pkt 25 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>47</sup> Zmieniony przez §1 pkt 4 uchwały wymienionej w odnośniku 7.

4. Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego Komisji, z zastrzeżeniem § 65, wybierają członkowie komisji.

**§ 56.** 1. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

2. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

3. Komisje podlegają Radzie.

4. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) kontrola i nadzór jednostek organizacyjnych miasta oraz Burmistrza w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
- 2) rozpatrywanie spraw przekazywanych komisji przez Radę i Burmistrza oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
- 3)<sup>48</sup> występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opiniowanie projektów uchwał,
- 4) kontrola wykonywania uchwał Rady w zakresie powierzonych spraw,
- 5) przedstawianie Radzie planów pracy komisji, w terminie do 31 stycznia każdego roku,
- 6) składanie sprawozdań z prac komisji co najmniej raz na rok.

**§ 57.** 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. W przypadku wspólnego posiedzenia komisji, przewodniczący komisji wspólnie ustalają porządek obrad oraz podpisują zawiadomienie o jego zwołaniu. Jednocześnie wspólnie wskazują, który z nich będzie prowadzić posiedzenie.

**§ 58.** 1. Tryb i zasady obradowania Rady stosuje się odpowiednio w pracach komisji.

## 7. Radni

**§ 59.** 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

**§ 60.** 1. Radny ma prawo domagać się wniesienia do porządku sesji lub posiedzeń komisji spraw, które uważa za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radny ma prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których te wnioski dotyczą.

3. Radny ma prawo kierować do Burmistrza interpelacje we wszystkich sprawach wspólnoty samorządowej.

4. Radny ma prawo korzystać z wyznaczonych do tego pomieszczeń Urzędu Miejskiego i miejskich jednostek organizacyjnych w celu odbywania spotkań z wyborcami.

**§ 61.** 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

**§ 62.** 1. Radny otrzymuje dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

## 8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

**§ 63.** 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

**§ 64.** 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

<sup>48</sup> Zmieniony przez §1 pkt 9 uchwały wymienionej w odnośniku 7.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

## **Rozdział V. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej**

### **1. Organizacja Komisji Rewizyjnej**

**§ 65.** 1.<sup>49</sup> W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni w ilości ustalonej przez Radę, stosownie do postanowień § 55 ust. 3; w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyłączeniem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

**§ 66.** Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

**§ 67.**<sup>50</sup> (uchylony).

### **2. Zasady kontroli**

**§ 68.** 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza i miejskich jednostek organizacyjnych pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Miasta. Opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi.

3. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresach i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

4.<sup>51</sup> Komisja Rewizyjna bada skargi będące we właściwości Rady. W wyniku swojej pracy wydaje opinie, w której określa czy skarga jest zasadna, czy bezzasadna oraz sporządza uzasadnienie.

**§ 69.** Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

**§ 70.** 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe i problemowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej i problemowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

**§ 71.** 1. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 30 dni roboczych.

2. Kontrola problemowa i sprawdzająca nie powinna trwać dłużej niż 10 dni roboczych.

**§ 72.** 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

<sup>49</sup> Zmieniony przez §1 pkt 10 uchwały wymienionej w odnośniku 8.

<sup>50</sup> Uchylony przez §1 pkt 29 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>51</sup> Zmieniony przez §1 pkt 30 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja Rewizyjna obowiązana jest do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

**§ 73.** 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 68 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

### 3. Tryb kontroli

**§ 74.** 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3.<sup>52</sup> (uchylony).

4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

**§ 75.<sup>53</sup>** 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady, kierownika jednostki i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienia.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

**§ 76.** 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwiać kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust 3.

**§ 77.** Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

### 4. Protokoły kontroli

**§ 78.** 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 14 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolujących,
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,

<sup>52</sup> Uchylony przez §1 pkt 11 uchwały wymienionej w odnośniku 8.

<sup>53</sup> Zmieniony przez 1 pkt 31 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

**§ 79.** 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

**§ 80.** 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1, składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

**§ 81.** 1. Protokół pokontrolny przyjmuje i zatwierdza na posiedzeniu Komisja Rewizyjna.

2. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

## **5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej**

**§ 82.** 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej i problemowej,

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

**§ 83.** 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie - w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

## **6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej**

**§ 84.** 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwołanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 1, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemnie umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) nie mniej niż 5 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

4. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział jej członkowie, radni oraz zaproszone osoby. Radni nie będący członkami Komisji Rewizyjnej oraz zaproszone osoby mogą zabierać głos w dyskusji i składać wnioski, bez prawa udziału w głosowaniu.

5. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 85. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 86. 1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanych z przedmiotem jej działania.

2.<sup>54</sup> (uchylony).

§ 87. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 88. Komisja Rewizyjna może występować do organów Miasta w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

## Rozdział VI.

### Zasady działania klubów radnych

§ 89. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

2.<sup>55</sup> Klub może utworzyć co najmniej trzech radnych.

3. Przynależność do klubów jest dobrowolna.

4. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.

5. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego,
- 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
- 3) nazwę klubu, jeżeli ją klub posiada.

6. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 90. 1. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów w zakresie organizacji i trybu działania Rady, oraz we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady, i występować z inicjatywą uchwałodawczą w ich imieniu.

2. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

§ 91. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy, które należy przedłożyć Przewodniczącemu Rady w terminie 30 dni od daty ich przyjęcia.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Miasta.

§ 92.<sup>56</sup> (uchylony).

§ 93. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2.<sup>57</sup> Kluby ulegają wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwały ich członków lub gdy liczba członków klubu spadnie poniżej trzech.

<sup>54</sup> Uchylony przez §1 pkt 32 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>55</sup> Zmieniony przez §1 pkt 12 uchwały wymienionej w odnośniku 8.

<sup>56</sup> Uchylony przez §1 pkt 33 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>57</sup> Zmieniony przez §1 pkt 12 uchwały wymienionej w odnośniku 8.

## **Rozdział VII. Organ wykonawczy Miasta<sup>58</sup>.**

**§ 94.<sup>59</sup>** 1. Organem wykonawczym Miasta jest Burmistrz. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Miasta niezastrzeżonymi do kompetencji Rady i reprezentuje Miasto na zewnątrz.

2. Burmistrz wykonuje:

- 1) uchwały Rady;
- 2) przypisane prawem zadania i kompetencje;
- 3) zadania powierzone, o ile wykonanie - na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego; inne zadania określone ustawami i niniejszym statutem

**§ 95.<sup>60</sup>** 1. Komisje Rady mogą zapraszać na swoje posiedzenia Burmistrza lub za jego pośrednictwem naczelników wydziałów. Zaproszenie składa przewodniczący najpóźniej 3 dni przed planowanym posiedzeniem.

2. Na pisemny wniosek złożony przez Komisję Rady, Burmistrz jest obowiązany udzielić pisemnej odpowiedzi w ciągu 14 dni od dnia jego otrzymania

**§ 96.<sup>61</sup>** (uchylony).

**§ 97.<sup>62</sup>** (uchylony).

## **Rozdział VIII.**

### **Zasady dostępu i korzystania z dokumentów Rady, Komisji i Burmistrza.<sup>63</sup>**

**§ 98.<sup>64</sup>** Zainteresowanym udostępnia się dokumenty na zasadach określonych w przepisach o udostępnianiu informacji publicznej.

**§ 99.<sup>65</sup>** 1. Dostęp do informacji publicznej w Urzędzie Miasta Giżycka realizowany jest poprzez:

- 1) zamieszczanie informacji na urzędowej stronie Biuletynu Informacji Publicznej;
- 2) wgląd do dokumentów urzędowych;
- 3) zamieszczanie informacji na urzędowych tablicach ogłoszeń;
- 4) dostęp do posiedzeń Rady.

2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej jest udostępniana na wniosek.

3. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, w dniach pracy i godzinach urzędowania Biura Rady.

4. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza oraz Urzędu udostępniane są za pośrednictwem Wydziału Ogólnego Urzędu Miasta, w dniach i godzinach pracy Urzędu

## **Rozdział IX.<sup>66</sup>**

### **Jednostki pomocnicze Miasta.**

**§ 100.** 1. Miasto może tworzyć jednostki pomocnicze.

2. Jednostką pomocniczą miasta jest osiedle.

3. Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie osiedli, nadawanie im nazw i określanie granic należy do wyłącznej kompetencji Rady, po przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami lub

---

<sup>58</sup> Tytuł rozdziału zmieniony uchwałą wymienioną w odnośniku 1 (§1 pkt 34 uchwały).

<sup>59</sup> Treść § 94 zmieniona przez §1 pkt 35 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>60</sup> Treść § 95 zmieniona przez §1 pkt 36 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>61</sup> Uchylony przez §1 pkt 37 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>62</sup> Uchylony przez §1 pkt 38 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>63</sup> Tytuł rozdziału VIII wprowadzony uchwałą wymienioną w odnośniku 1 (§1 pkt 39 uchwały).

<sup>64</sup> Zmieniony przez §1 pkt 40 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>65</sup> Brzmienie §99 wprowadzone przez §1 pkt 41 uchwały wymienionej w odnośniku 1.

<sup>66</sup> Dodano Rozdział IX zawierający paragrafy: §100, §101, §102 uchwałą wymienioną w odnośniku 1 (§1 pkt 42 uchwały).

z inicjatywy minimum 1000 mieszkańców stale zamieszkujących na terenie tworzonej jednostki pomocniczej, posiadających czynne prawo wyborcze.

**§ 101.** Przy podziale Miasta na osiedla uwzględnia się przede wszystkim uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.

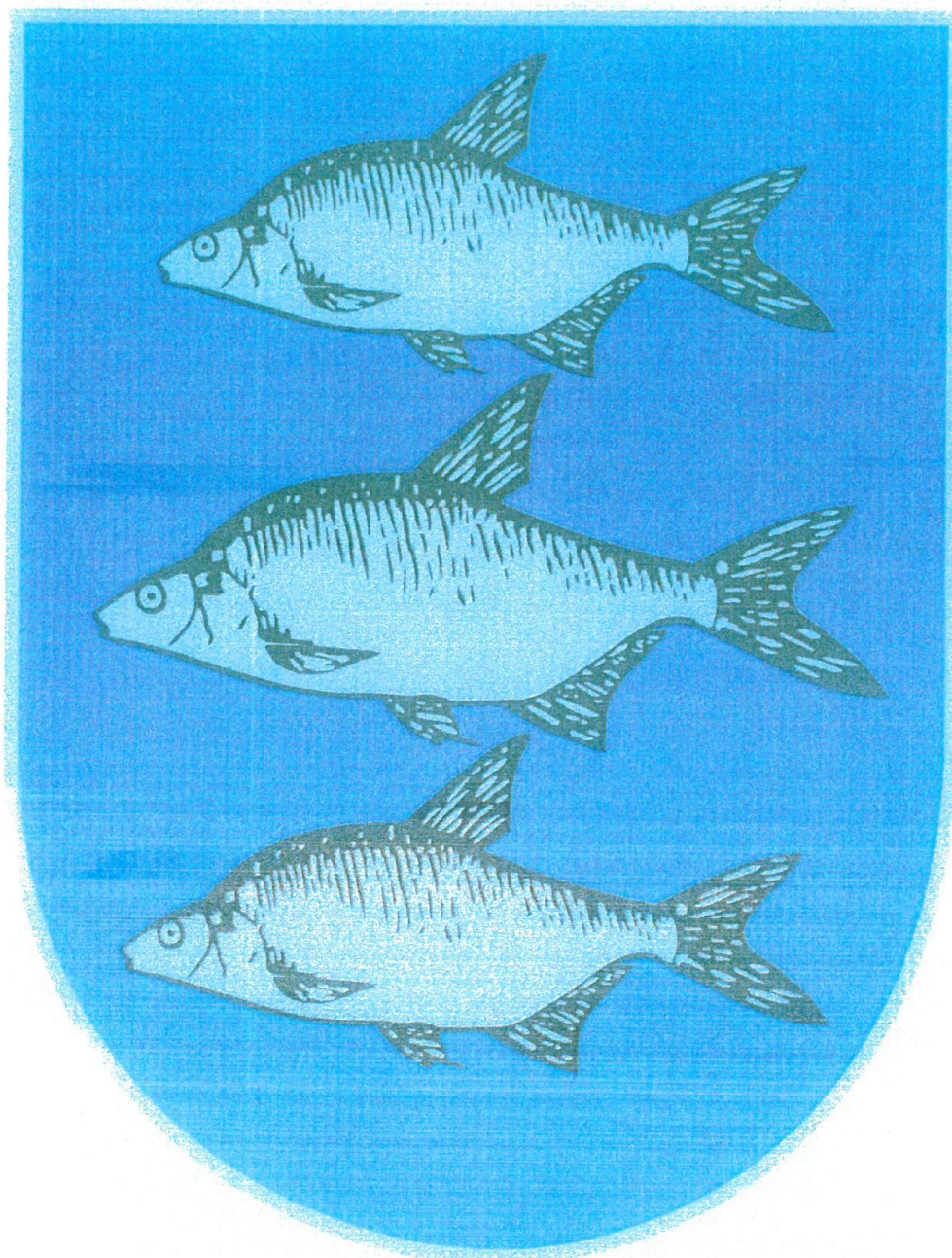
**§ 102.** 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do organów osiedla oraz szczegółowy zakres działania, organizację wewnętrzną oraz kompetencje organów osiedla określa statut osiedla uchwalany przez Radę.

2. Wybory organów jednostki pomocniczej organizuje zespół powołany przez Burmistrza.

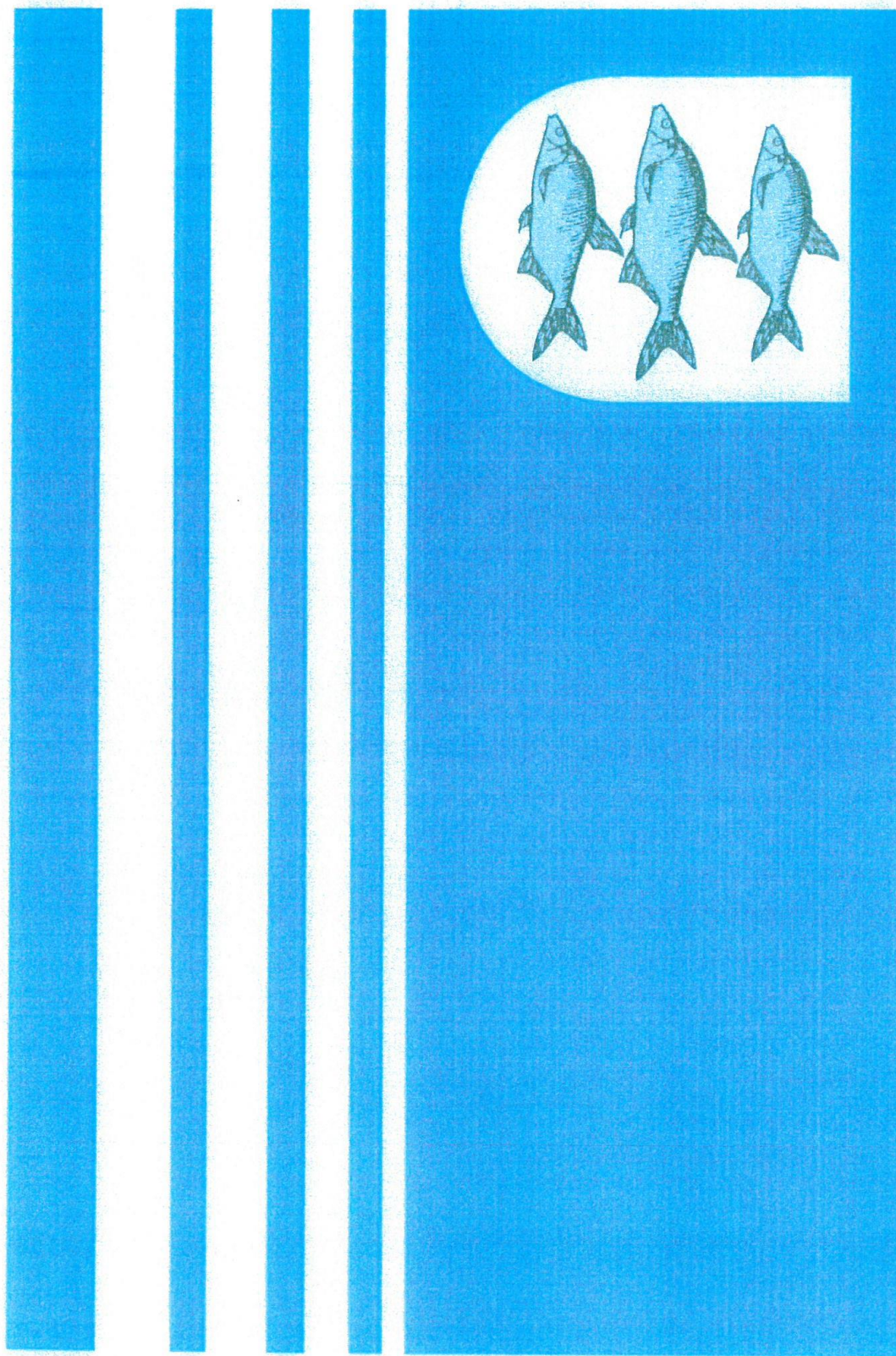
**Załącznik nr 1  
do Statutu Miasta Giżycka**



Załącznik nr 2 do Statutu Miasta Giżycka



Załącznik nr 3 do Statutu Miasta Giżycka



Format flagi: 60x90 cm; 80x120 cm; 100x150cm

Załącznik nr 4 do Statutu Miasta Giżycka

