

U c h w a ł a Nr X/78/92...

Rady Miejskiej w Działdowie

z dnia ..18..grudnia...1992.v.....

w sprawie : uchwalenia Statutu Miasta Działdowo.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym /Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późn.zm.) Rada Miejska u c h w a ł a, co następuje :

§ 1

Uchwalić Statut Miasta Działdowo w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Miasta Działdowo.

§ 3

Traci moc :

Uchwała Nr VI/46/90 z dnia 10 września 1990 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Działdowo z późn.zm.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

RADCA PRAWNY

mgr Eugeniusz Segiet

Przewodniczący
Rady Miejskiej

Andrzej Gierlachowski

STATUT

MIASTA DZIAŁDOWO

- 2 -

C z ę ś ć I

p o s t a n o w i e n i a o g ó l n e

§ 1

Gmina - Miasto Działdowo zwana dalej "Gminą" jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania w jej granicach.

§ 2

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 9,66 km².
Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3

W herbie miasta Działdowo przedstawiona jest Św. Katarzyna w gotyckim portalu, w purpurowym płaszczu, błękitnej szacie ze złotą koroną na głowie na niebieskiej tarczy. W jednej ręce trzyma koło zębate - narzędzie tortur, w drugiej miecz. Po obu stronach postaci znajdują się tarcze Hohensteinów w białe - czerwone szachownice.
Wzór herbu zawiera załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 4

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 5

1. Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorczych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.
2. Cele określone w ust. 1 Gmina realizuje poprzez wykonywanie zadań własnych określonych w ustawach.

§ 6

Gmina wykonuje także zadania zlecone w zakresie administracji rządowej w ramach obowiązku ustawowego i dodatkowo może je wykonywać na podstawie porozumienia z organami tej administracji.

C z ę ś ć II

O r g a n i z a c j a i t r y b p r a c y
R a d y M i e j s k i e j

§ 7

1. Rada Miejska zwana dalej "Radą" jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy, z zastrzeżeniem § 59.
2. Rada składa się z 28 radnych.

§ 8

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym.
2. Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej udzielają przewodniczącemu pomocy w wypełnianiu jego obowiązków.
3. W razie nieobecności lub niemożności pełnienia funkcji przez przewodniczącego Rady Miejskiej zastępuje go jeden z wiceprzewodniczących.

§ 9

Do wyłącznej właściwości Rady należy :

- 1/ uchwalanie Statutu Gminy,
- 2/ wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3/ powoływanie i odwoływanie Sekretarza oraz Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu,

- 4/ uchwalać budżet Gminy oraz przyjmowanie sprawozdań z działalności finansowej Gminy i udzielać absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
- 5/ uchwalać miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6/ uchwalać programów gospodarczych,
- 7/ ustalać zakres działania osiedla oraz przekazywanie mu składników mienia do korzystania,
- 8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących :
 - a/ nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wdzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b/ przyjmowania lub odrzucania spadków i zapisów,
 - c/ emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - d/ zaciągania długoterminowych pożyczek,
 - e/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - f/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Miejską,
 - g/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - h/ określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
 - i/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek.
- 10/ określenie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia,
- 12/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydziałanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13/ podejmowanie uchwał w sprawach : herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 14/ nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
- 15/ składanie w innych sprawach interesów publicznych do sądownictwa krajowego i obcego.

§ 10

1. Rada Miejska kontroluje działalność Zarządu i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych.
2. Swoje obowiązki kontrolne Rada realizuje także przez powołanie Komisji Rewizyjnej.

§ 11

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 liczby członków Rady przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie w każdym czasie.
Posiedzenie w tym przypadku powinno odbywać się w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. O sesji Rady należy zawiadomić członków Rady co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia oraz proponowany porządek obrad, a w przypadku sesji nadzwyczajnej co najmniej na 3 dni przed jej terminem.
5. Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do wiadomości publicznej.
6. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala prowadzący obrady i zawiadamia o tym ustale na posiedzeniu.

§ 12

Pierwsze posiedzenie każdej sesji otwiera przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący i po stwierdzeniu quorum prowadzi obrady.

§ 13

1. Posiedzenia Rady są jawne chyba, że na wniosek radnego Rada postanowi o wyłączeniu jawności obrad.
2. W lokalu, w którym odbywają się posiedzenia Rady, należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także osobne miejsca dla publiczności.

§ 14

1. Na pierwszym posiedzeniu sesji Rada ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
2. Porządek obrad każdej zwyczajnej sesji powinien zawierać :
 - a/ sprawozdanie z wykonania uchwał Rady,
 - b/ informacje z realizacji uchwał Zarządu.
/ informacja z prac Zarządu pomiędzy sesjami Rady/,
 - c/ sprawozdanie z działalności Sejmiku Samorządowego,
 - d/ sprawozdanie z działalności stałych Komisji Rady.
3. Sprawozdanie oraz informacje Zarządu składa Burmistrz lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu, sprawozdanie komisji jej przewodniczący lub wyznaczony członek komisji, a sprawozdanie z działalności sejmiku jeden z delegatów.

§ 15

1. Porządek dzienny powinien zawierać także punkt " zapytania i wolne wnioski" .
2. Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady.
Odpowiedzi udziela przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji, burmistrz lub członek Zarządu albo wyznaczony przez burmistrza pracownik.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym.
Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady

§ 16

1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru i odwołania przewodniczącego, wiceprzewodniczącego, zarządu, delegatów do sejmiku samorządowego, podjęcia uchwały w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi oraz innych spraw określonych w przepisach szczególnych.
2. Wyniki głosowania ogłasza prowadzący obrady bezzwłocznie.

§ 17

W obradach Rady mogą uczestniczyć sekretarz gminy i skarbnik gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd Gminy do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 18

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać :
 - 1/ numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
 - 2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3/ nazwiska nieobecnych członków Rady i Zarządu / usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych / oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
 - 4/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 5/ zatwierdzony porządek obrad,
 - 6/ krótki zapis przebiegu obrad, a także w załączeniu pełne teksty podjętych uchwał i zgłoszonych wniosków,
 - 7/ czas trwania posiedzenia,
 - 8/ podpis prowadzącego.
2. Protokoły sesji numerowane są cyframi rzymskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku /np. nr II/92 itd./ zaś protokoły Komisji / zarządu/ - cyframi arabskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku /np. 1/92 itd./

- 3 -
- Uchwały Rady numerowane są cyframi rzymskimi protokołu sesji, łamanymi przez kolejne numery uchwały pisane cyframi arabskimi i łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku / np. V/7/92 itd./
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

§ 19

1. Odpis protokołu powinien być do 7 dnia po odbyciu posiedzenia przesłany do Zarządu.
2. Wyciągi z protokołu Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Protokoły z obrad / posiedzeń / przechowywane są w siedzibie Rady w zbiorach protokołów.
4. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów, z wyłączeniem tej części protokołu, która dotyczy obrad/posiedzeń/z wyłączeniem jawności.

§ 20

Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada tworzy stałe i doraźne komisje.

§ 21

Do zadań komisji stałych należy :

- 1/ kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
- 2/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych komisji przez Radę, Zarząd, Przewodniczącego Rady i członków komisji,
- 3/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 4/ kontrola wykonywania uchwał Rady,
- 5/ przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców Gminy w sprawach działalności Rady oraz Urzędu, przedsiębiorstwa i innych instytucji gminnych w zakresie kompetencji komisji.

§ 22

Zakres działania komisji niestałych / doraźnych / określa Rada w momencie ich powołania.

§ 23

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

§ 24

1. W skład komisji mogą wchodzić zarówno członkowie Rady, jak i osoby spoza Rady. Liczba osób spoza Rady nie może przekraczać połowy składu Komisji.
2. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej, na posiedzeniu tym komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji, zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza.

§ 25

1. Posiedzenie komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący komisji lub jego zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.
2. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.

§ 26

Rada powołuje następujące komisje stałe :

- 1/ Komisja Gospodarcza , Budżetu i Finansów,
- 2/ Komisja Komunikacji Prasa i Porządku Publicznego, Ochrony Przeciwpożarowej i Ochrony Środowiska,
- 3/ Komisja Zdrowia Oświaty i Kultury,
- 4/ Komisja Rewizyjna.

§ 27

Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i działania Rady oraz komisji zawiera regulamin pracy, stanowiący załącznik Nr 3. do Statutu.

C z ę ść III

Organy wykonawcze i zarządzające
Gminy

§ 28

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Miasta, zwany dalej "Zarządem".
2. W skład Zarządu wchodzi: Burmistrz jako przewodniczący Zarządu, jego zastępca oraz 3 członków.

§ 29

1. Zarząd jest wybierany przez Radę spośród swoich członków w głosowaniu tajnym.
2. Burmistrz i jego zastępca mogą być wybierani spoza składu Rady.
3. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 30

1. Burmistrz jest wybierany przez Radę w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady.
2. Zastępcę burmistrza wybiera Rada na wniosek burmistrza.
3. Szczegółowy tryb postępowania w sprawie wyboru burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu określa Rada.

§ 31

1. Zarząd jest wybierany na okres kadencji Rady.
2. Po upływie kadencji Rady, Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.
3. Odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w razie odwołania Zarządu, Rada wybiera nowy Zarząd w ciągu 17 dni.

4. Odwołany burmistrz lub zastępca pełni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego burmistrza lub zastępcy. Pozostali członkowie Zarządu przestają pełnić swoje obowiązki z dniem podjęcia przez Radę uchwały o odwołaniu.
5. W razie odwołania Burmistrza Rada powierza pełnienie obowiązków burmistrza zastępcy.

§ 32

Do zadań Zarządu należy :

- 1/ przygotowywanie wszelkich spraw, o których stanowi Rada, a tym zwłaszcza przygotowanie projektu budżetu,
- 2/ określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
- 3/ ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno - gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,
- 4/ podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza :
 - a/ zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów, o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
 - b/ zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
- 5/ zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
- 6/ podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie,
- 7/ decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie ugody w sprawach prywatno - prawnych,
- 8/ podejmowanie uchwał o zaskarżeniu rozstrzygnięć wskazanych w art. 98 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym,
- 9/ rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłoszonych przez Gminę,
- 10/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników zmianowych jednostek organizacyjnych,
- 11/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych reprezentujących w strukturze Gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie kierownikom tych jednostek na wyznaczonej przestrzeni zakresu pełnomocnictwa
- 12/ wyrażanie zgody, w tym wyrażanie zgody na

sekretarzowi prowadzenie spraw Gminy w swoim imieniu,
13/wykonawstwo zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami.

§ 33

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez burmistrza w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy burmistrz, a w razie nieobecności burmistrza jego zastępca.
3. Zarząd podejmuje uchwały i decyzje kolegialnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu.
4. Decyzje Zarządu podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie.
5. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania skarbnik gminy oraz sekretarz gminy. Zarząd może zaprosić na swoje posiedzenia także inne osoby.

§ 34

Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w pracach Zarządu. Burmistrz może zwrócić się do Rady o odwołanie członka Zarządu, który uchyla się od udziału w pracach Zarządu lub który swoimi działaniami narusza na szkodę interesy Gminy.

§ 35

Do zadań burmistrza należy :

- 1/ organizowanie pracy Zarządu,
- 2/ kierowanie bieżącymi sprawami Gminy,
- 3/ ogłaszanie budżetu Gminy i sprawozdania z jego wykonania,
- 4/ wydawanie sekretarzowi gminy poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw Gminy,
- 5/ reprezentowanie Gminy na zewnątrz,
- 6/ zapewnienie obsługi administracyjnej Komisji Dyscyplinarnej.

§ 36

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Radę lub Zarząd / pełnomocnik/.

2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik Gminy może odmówić kontrasygnowania czynności lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynności zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę i Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 37

1. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem § 32 pkt 10 Statutu.
2. Burmistrz zawiera umowy o pracę z pracownikami samorządowymi oraz rozwiązuje umowy o pracę.
3. Burmistrz wykonuje następujące czynności zmieniające stosunek pracy pracowników samorządowych :
 - 1/ może zlecić pracownikowi samorządowemu mianowanemu wykonywanie innej pracy niż określona w akcie mianowania, przenieść go czasowo do pracy w innej miejscowości, a w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku - przenieść go na inne stanowisko,
 - 2/ może zawiesić w pełnieniu obowiązków pracowniczych na czas nie przekraczający trzech miesięcy pracownika samorządowego mianowanego, jeżeli zostało wszczęte przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne,
 - 3/ proponuje w miarę możliwości pracownikowi samorządowemu w razie niezawinionej utraty przezeń uprawnień do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku podjęcie pracy na innym stanowisku odpowiadającym posiadanym kwalifikacjom.
4. Burmistrz rozpatruje odwołania od kar porządkowych - upomnienia nakładanych przez bezpośredniego przełożonego pracownika samorządowego.
5. Burmistrz wyznacza rzeczownika dyscyplinarnego spośród pracowników samorządowych mianowanych.

1. Pracownikami samorządowymi, z którymi stosunek pracy powstaje na podstawie mianowania są osoby zajmujące stanowiska kierownicze tj. naczelnicy wydziałów oraz samodzielne stanowiska pracy.
2. 1/ z pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie mianowania, nawiązanie stosunku pracy następuje przez Burmistrza aktem mianowania, który winien zawierać w szczególności : stanowisko służbowe i miejsce pracy; składniki i wysokość wynagrodzenia oraz datę nawiązania stosunku pracy.
2/ akty mianowania wydane po 27 maja 1990 roku pozostają w mocy.
3. Z pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania Uchwałą Rady tj. z sekretarzem i skarbnikiem miasta, nawiązanie stosunku pracy następuje na podstawie dokumentu sporządzonego przez Burmistrza w oparciu o Uchwałę Rady o powołaniu, stwierdzającego powołanie, datę nawiązania stosunku pracy oraz ustalającego warunki płacy.
4. Z zastępcą burmistrza nawiązanie stosunku pracy następuje na podstawie dokumentu sporządzonego przez Burmistrza w oparciu o Uchwałę Rady o wyborze, stwierdzającego wybór na stanowisko zastępcy, datę nawiązania stosunku pracy oraz ustalającego warunki płacy.
5. 1/ Burmistrz jest pracownikiem samorządowym.
2/ Stosunek pracy z Burmistrzem nawiązuje Rada.
3/ Aktem z mocy którego nawiązuje się stosunek pracy z Burmistrzem jest Uchwała Rady o wyborze na stanowisko Burmistrza. Stosunek pracy powstaje z dniem wyboru.
4/ Warunki płacy Burmistrza określa Rada w formie uchwały.
6. 1/ Pracownicy samorządowi, z którymi stosunek pracy powstaje na podstawie powołania Uchwałą Rady , przestają pełnić tę funkcję z chwilą odwołania.
2/ Stosunek pracy pracowników samorządowych z wyboru ustaje z chwilą odwołania.

Zastępca burmistrza wykonuje zadania powierzone mu przez burmistrza zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Zastępca burmistrza

sprawnuje funkcję burmistrza w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 40

1. Członkowie Zarządu nie będący pracownikami samorządowymi; pełniący funkcje społecznie, ze udział w posiedzeniach Zarządu otrzymują diety w wysokości określonej Uchwałą Rady.
2. W razie zmian stawek wynagrodzeń w przepisach płacowych upoważnia się Zarząd Miasta do dokonania regulacji wynagrodzenia burmistrza. Zarząd Miasta przyznaje burmistrzowi nagrody.

§ 41

1. Sekretarz Miasta zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu, warunki jego działania, a także organizację pracy w tym zakresie, nadzoruje działalność wszystkich wydziałów i innych komórek organizacyjnych.
2. W zakresie ustalonym przez Zarząd, Burmistrz może powierzyć prowadzenie spraw miasta w swoim imieniu Sekretarzowi Miasta.

§ 42

Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny.

§ 43

1. W Gminie działa Komisja Dyscyplinarna I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych.
2. Organizację i zasady postępowania przed wyżej wymienionymi komisjami określa ustawa z dnia 22.03.1990r. o pracownikach samorządowych.

§ 44

1. Komisja Dyscyplinarna I instancji składa się z 6 członków wybranych przez Radę w trybie określonym w art. 27 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Komisja Dyscyplinarna II instancji składa się z 6 członków wybranych przez Radę w trybie określonym w art. 27 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 45

W celu wykonania swoich zadań Rada tworzy inne wyspecjalizowane jednostki pozostające w jej strukturze organizacyjnej oraz jednostki prawnie wyodrębnione.

§ 46

Zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Gminy należy do Zarządu. Uchwały Zarządu w tym zakresie realizuje Burmistrz.

§ 47

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy, w tym prawnie wyodrębnionych zawiera załącznik Nr 4 do Statutu.

C z ę ść IV

M i e n i e i g o s p o d a r k a f i n a n s o w a
G m i n y

§ 48

Gminie przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe. Prawa te stanowią mienie komunalne.

§ 49

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe Gminy.

§ 50

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

§ 51

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

§ 52

Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.

§ 53

1. Projekt budżetu Gminy wraz z projektami budżetów jednostek organizacyjnych Gminy, projektami uchwał w sprawie wysokości opłat i podatków lokalnych oraz informację o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd przedstawia Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.
2. Rada po rozpatrzeniu projektu budżetu Gminy przedkłada go do zaopiniowania komisjom stałym Rady i równoległe może określić wytyczne kierunkowe dla Zarządu w celu ich uwzględnienia w projekcie.
3. Komisje stałe Rady przedkładają opinie Zarządowi, który po ich rozpatrzeniu, uwzględnieniu wytycznych Rady i merytorycznych uwag izby obrachunkowej przedkłada projekt budżetu Radzie do uchwalenia.
4. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 54

Suma pożyczek krótkoterminowych nie może przekroczyć pięciu procent wydatków planowanych na dany rok.

§ 55

1. Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów.
2. Uchwały organów Gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
3. Uchwały o których mowa w ust. 2 zobowiązują bezwzględnie wykonawców zgodnie z określonymi w nich warunkami wykonania zadań.

§ 56

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Zarząd.
2. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.
3. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania poprzez rozplakatowanie w miejscach publicznych.

§ 57

Sprawozdanie z działalności finansowej Gminy podlega sprawdzeniu przez Komisję Rewizyjną przed udzieleniem Zarządowi absolutorium.

§ 58

Rada rozpatruje sprawozdanie z wykonania budżetu w terminie do 30 kwietnia po roku sprawozdawczym i podejmuje decyzje w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi.

C z ę ść V

Z a s a d y i t r y b p r z e p r o w a d z a n i a
r e f e r e n d u m

§ 59

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji rozstrzyga wyłącznie w drodze referendum gminnego.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy.

§ 60

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.

3. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji przeprowadza się na zasadach określonych w ust. 1 i 2.

§ 61

Zasady i tryb przeprowadzania referendum nie określone Statutem, określa ustawa o referendum gminnym.

C z ę ś ć VI

Z a s a d y t w o r z e n i a j e d n o s t e k p o m o c n i c z y c h

§ 62

1. Gmina tworzy jednostki pomocnicze - osiedla - w drodze Uchwały Rady. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie utworzenia osiedla poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami Gminy.
2. Konsultacje przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom projektowanych osiedli zgłaszania uwag do projektu uchwały o utworzeniu osiedli wyłożonego przez okres 30 dni w siedzibie Zarządu, podając w tych jednostkach informację / ogłoszenie / o wyłożeniu projektu uchwały.

§ 63

Wykaz jednostek pomocniczych określa załącznik Nr 5. do Statutu.

§ 64

Szczegółową organizację oraz zakres działania osiedli regulują ich statuty uchwalone przez Radę.

§ 65

Rada odrębną uchwałą może przekazać osiedlu część nieruchomości należącej do Gminy, którym osiedle zarządza i korzysta z niej oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym Statutem osiedla.

§ 66

1. Nadzór nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.
2. Rada nadzoruje działalność osiedla za pomocą własnych komisji, przy czym przynajmniej raz na trzy lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej.
3. Burmistrz lub wyznaczony członek Zarządu ma prawo wglądu do dokumentów, wstępu do pomieszczeń i budynków należących do osiedla.

§ 67

1. Burmistrz zawiadamia Radę o każdorazowym naruszeniu prawa przez organy samorządu osiedlowego.
2. W przypadku stwierdzenia działania niezgodnego z prawem Rada może :
 - a/ wstrzymać wykonanie uchwały organu osiedla,
 - b/ uchylić uchwałę organu osiedla.
3. W razie powtarzającego się naruszenia prawa przez organy osiedla, Rada wzywa je do zastosowania niezbędnych środków, a jeżeli wezwanie nie odnosi skutku może je w drodze uchwały, rozwiązać.
4. Uchwałę tę Rada podejmuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady.
5. Do czasu wyboru nowych organów samorządowych ich funkcję pełnią osoby wyznaczone przez Radę w drodze uchwały.

C z ę ś ć VII

P o s t a n o w i e n i a k o ń c o w e

§ 68

Zmiana Statutu następuje bezwzględną większością głosów w głosowaniu jawnym.

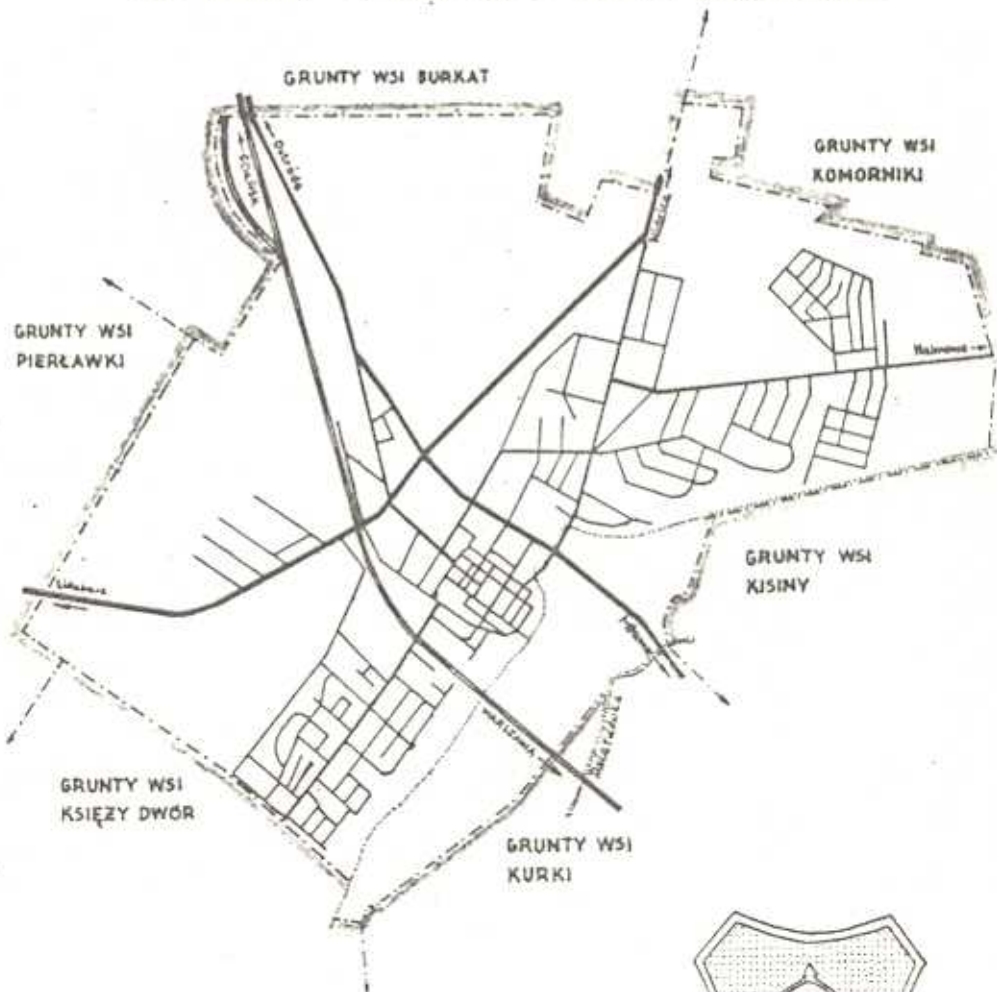
§ 69

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik Nr 1 ²²³

do Statutu Miasta Działdowo

GMINA - MIASTO DZIAŁDOWO



-  Granice miasta
-  Koleje
-  Szosy przelotowe
-  Ulice główne
-  Pozostałe ulice
-  Rzeki



Skala ok. 1:30 000

THE
MUSEUM
OF THE
CITY OF
BOSTON

Herb. X. a. t. e. D. e. L. a. z. i. a. n. o.



REGULAMIN
WYDZIAŁU
HISTORII

REGULAMIN

HISTORII WYDZIAŁU

REGULAMIN

Rady Miejskiej w Dziądkowie zwanej dalej "Radą"

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady w szczególności tryb obradowania.

§ 2

1. Rada jako organ stanowiący i kontrolny gminy Dziądkowo działa na sesjach, za pośrednictwem komisji i radnych oraz Zarządu i Burmistrza jako organów wykonawczych i zarządzających gminy.
2. Komisje Rady działają pod jej kontrolą oraz składają jej sprawozdania ze swojej działalności.

R o z d z i a ł II

Sesje

1. Zasady ogólne

§ 3

Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwały wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach i przepisach wynikających z ustaw i wydanych na podstawie ustaw.

§ 4

1. Rada odbywa zwoływane przez Przewodniczącego Rady sesje zwykłe w liczbie potrzebnej do wykonywania zadań Rady nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje zamieszczone w planach pracy Rady. Sesją zwyczajną może być także sesja nie przewidziana w planie pracy, a zwołana przez Przewodniczącego z zachowaniem obowiązujących zasad powiadamiania na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 liczby członków Rady. Posiedzenie w tym przypadku powinno odbyć się w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

2. Przygotowanie sesji

§ 5

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku obrad, dzień i godzinę oraz miejsce sesji.
2. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad. Zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad oraz projekt porządku obrad, projekty uchwał doręcza się najpóźniej na 3 dni przed ustalonym terminem obrad.

§ 6

1. W obradach sesji mogą uczestniczyć sekretarz gminy i skarbnik gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd gminy do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.
2. Przewodniczący zaprasza również na sesje przedstawicieli samorządu mieszkańców miasta.
3. Szczegółową listę zaproszonych na sesje ustala każdorazowo Przewodniczący Rady.

3. Obradowanie

§ 7

1. Sesje Rady są jawne, co oznacza, że Przewodniczący w sposób ustalony w toku przygotowania sesji podaje do wiadomości mieszkańców informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad. Informację podaje się co najmniej na 3 dni przed sesją.

2. Jawność sesji oznacza ponadto, iż podczas obrad na sali może być obecna publiczność, zajmująca wyznaczone w tym celu miejsca dla publiczności.

§ 8

1. Jeśli przedmiotem sesji mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnicę państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.
Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.
2. Poza przypadkami określonymi w ust. 1 Rada na wniosek radnego może postanowić, iż ze względu na ważny interes cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 9

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych / quorum/, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 10

1. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
2. Na wniosek Przewodniczącego bądź radnych Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie tej samej sesji, w szczególności może to nastąpić ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu, uzasadnione rozszerzeniem porządku, potrzebą dodatkowych materiałów, dużą liczbą dyskutantów lub innymi nieprzewidzianymi przeszkodami uniemożliwiającymi bądź w znacznym stopniu ograniczającymi rozstrzygnięcie spraw.
3. Przewodniczący obrad podejmuje decyzję o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad wyznaczając w porozumieniu z Przewodniczącym Rady nowy termin sesji lub przewidziany termin jej zwołania.

Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało ich przerwanie ze względu na brak quorum odnotowuje się w protokóle sesji.

§ 11

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły " otwieram sesję Rady Miejskiej w Działdowie".
2. Po otwarciu sesji, przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady wyznaczając nowy / przewidywany/ termin sesji. W protokóle odnotowuje się przyczyny, dla których sesja nie odbyła się.

§ 12

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz przewodniczący obrad w imieniu własnym lub Burmistrza.

§ 13

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszenia, a w szczególnych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego, nie wygłoszone na sesji do protokółu sesji, informując o tym Radę.
4. W ciągu całej sesji Przewodniczący udziela głosu w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy :
 - stwierdzenia quorum,
 - zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - zakończenia dyskusji,
 - zamknięcia listy mówców,

- ograniczenia czasu wystąpienia wykonawców
 - tajnego głosowania
 - przeliczenia głosów.
3. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie, Rada decyduje w tych sprawach w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 14

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych uczestników sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, może przywołać radnego "do rzeczy" a po dwukrotnym przywołaniu odebrać głos.
4. Jeśli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad bądź uchybiają prowadzeniu sesji - przewodniczący przywołuje radnego "do porządku" a gdy przywołanie nie skutkuje, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokół sesji.
5. Postanowienia ust. 2, 3, 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady występujących na sesji.

§ 15

1. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności, po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 16

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiedzią formułą "zamykam sesję Rady Miejskiej w Dzielnicy". ^{sesji}
Czas od otwarcia do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

- 7 -
2. Postanowienie ust.1 dotyczy również sesji, która objęta więcej niż jedno posiedzenie.

§ 17

1. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesji dotyczące zwłaszcza miejsca obrad, a także porządku po jej zakończeniu zapewnia Burmistrz.
2. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 18

1. Z każdej sesji wyznaczony pracownik Wydziału Organizacyjnego sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.
Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i osób spoza rady oraz podjęte przez radę uchwały.
2. Protokół wyklada się do wglądu radnych w siedzibie Rady oraz przed każdą następną sesją Rady. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję Przewodniczący Rady.
Radni których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na sesji.
3. Odpis protokołu powinien być do 7 dnia po odbyciu posiedzenia dostarczony do Zarządu.
Protokoły z obrad /posiedzeń/ przechowuje się w siedzibie Rady w zbiorach protokółów.

4. Uchwały Rady Miejskiej

§ 19

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokóle sesji.

§ 20

Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę / inicjatywa uchwałodawcza/ mogą występować Komisje, co najmniej 5 radnych, Zarząd oraz Burmistrz.

§ 21

1. Uchwała Rady powinna zawierać przede wszystkim :
 - datę i tytuł,
 - podstawę prawną,
 - określenie zadań w miarę możliwości środków ich realizacji,
 - określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały, oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
 - termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
 - uzasadnienie,
 - przepisy przejściowe.
2. Uchwały opatruje się numerem sesji, numerem uchwały według kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady lub zastępca przewodniczącego, który obradom przewodniczył.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje się wraz z protokołem z sesji.
5. Uchwały przekazuje się Zarządowi do realizacji.

§ 22

W trybie przewidzianym dla uchwał Rada może podejmować :

- 1/ apele - zawierające prawnie nie wiążące wezwanie do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania,
- 2/ oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie.

5. Tryb głosowania

§ 23

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Rady chyba, ²⁸inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym, bądź innych ustaw.

- o także regulamin Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska może zawsze ustalić przeprowadzenie tajnego głosowania.

§ 24

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki, za oddany głos uznaje się ten, który oddano "za", "przeciw" oraz "wstrzymano się".
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami opatrzonymi pieczętką podłużną Rady Miejskiej, ustalonymi każdorazowo dla danego głosowania oraz w określony każdorazowo sposób. Za oddane głosy uznaje się kartki, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.

§ 25

1. Zwyczajną większość głosów jest to więcej głosów "za" od głosów "przeciw".
2. Bezwzględna większość głosów jest to więcej głosów "za" od połowy ogólnej liczby ważnie oddanych głosów.

§ 26

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący przy pomocy zastępców, a w razie potrzeby również przy pomocy wyznaczonych radnych.
2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna.

§ 27

Na pierwszej sesji po wyborach, Rada wybiera przewodniczącego Rady oraz 2 zastępców przewodniczącego w głosowaniu tajnym.

§ 28

1. Rada może dokonywać w toku kadencji, w trybie właściwym dla wyboru, zmian na stanowiskach o których mowa w § 27. Z wnioskami w tych sprawach mogą występować Komisje oraz radni / co najmniej 3 radnych/.

1. w przypadku złożenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w § 27 Rada przyjmuje rezygnację w głosowaniu jawnym.

6. Powoływanie i odwoływanie organów Rady oraz Zarządu

A. Komisje

§ 29

1. Rada powołuje Komisje :

- 1/ Komisję Gospodarczą, Budżetu i Finansów
działającą w zakresie spraw związanych z zagospodarowaniem przestrzennym, programowaniem gospodarczym i finansowym, budżetem, budownictwem i rozbudową urządzeń komunalnych, handlem drobną wytwórczością i usługami.
 - 2/ Komisję Komunikacji Prawa i Porządku Publicznego, Ochrony Przeciwpożarowej i Ochrony Środowiska
działającą w zakresie spraw związanych z modernizacją i utrzymaniem dróg i ulic, organizacją ruchu drogowego, lokalnego transportu zbiorowego, przestrzeganiem współżycia społecznego, porządkiem publicznym, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska naturalnego.
 - 3/ Komisję Zdrowia, Oświaty i Kultury
działającą w zakresie spraw związanych z ochroną zdrowia, działalnością przedszkoli, żłobków, oświatą, kulturą, sportem, rekreacją, wypoczyniem.
 - 4/ Komisję Rewizyjną
działającą w zakresie spraw związanych z kontrolą działalności Zarządu i podporządkowanych mu jednostek.
2. Najpóźniej na drugiej sesji po wyborach Rada podejmuje uchwałę określającą składy liczbowe i osobowe każdej Komisji.
3. W skład Komisji mogą wchodzić zarówno członkowie Rady, jak i osoby spoza Rady. Liczba osób spoza Rady nie może przekraczać połowy składu Komisji.
4. Przewodniczącym Komisji, zastępcę przewodniczącego Komisji oraz sekretarza wybiera Komisja ze swego grona.

5. Rada dokonuje w miarę potrzeby na wniosek Przewodniczącego Rady, Przewodniczących Komisji i radnych - zmian w składach liczbowych i osobowych Komisji.
6. Rada może na wniosek Przewodniczącego lub radnych powołać komisje niestałe, lub zespoły kontrolne, określając każdorazowo w szczególności ich skład i sposób działania.
7. Rada podejmuje uchwały, o których mowa w nin. paragrafie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

B. Zarząd

§ 30

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd, w skład którego wchodzi : burmistrz jako przewodniczący Zarządu, jego zastępca oraz pozostali członkowie.
2. Członkowie Zarządu są wybierani spośród radnych, burmistrz i jego zastępca mogą być wybrani spoza składu Rady.
3. Burmistrz jest wybierany przez Radę w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady.
4. Zastępcę burmistrza wybiera Rada na wniosek Burmistrza w głosowaniu tajnym.
5. Pozostałych członków Zarządu wybiera Rada w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

§ 31

1. Zarząd lub poszczególni jego członkowie mogą być odwołani w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
2. Odwołanie Zarządu może nastąpić w przypadku nie udzielenia mu absolutorium.

7. Związki i porozumienia komunalne

§ 32

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gmina może podjąć uchwałę o utworzeniu związku.
2. Utworzenie związku wymaga przyjęcia jego statutu przez Radę bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

3. W skład zgromadzenia związku wchodzi Burmistrz. Rada może wyrazić zgodę na reprezentowanie w związku innego członka organu gminy.

§ 33

Rada może zawierać porozumienia komunalne w sprawie powierzenia innej gminie określonych zadań publicznych.

R o z d z i a ł III

Radni

§ 34

1. Radni mają prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach Rady i pracy organów Rady, do których zostali wybrani lub powołani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w Radzie, przede wszystkim dla :
 - informowania ich o aktualnej sytuacji w gminie,
 - konsultowania materiałów, spraw i projektów uchwał Rady,
 - upowszechniania uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowania mieszkańców do ich realizacji,
 - informowania wyborców o swojej działalności w Radzie,
 - przyjmowania postulatów, wniosków i skarg wyborców.
3. Radni mają obowiązek składania Przewodniczącemu Rady oświadczeń majątkowych, o których mowa w ustawie z dnia 5 czerwca 1992 roku o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

§ 35

1. Każdy radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji, a także wnosić na posiedzenia komisji sprawy, które wynikają z postulatów i skarg wyborców.
2. Radni mają prawo podejmowania działań oraz składania wniosków w organach, jednostkach i instytucjach na terenie gminy i korzystają w razie potrzeby z poparcia i pomocy Rady.

3. Na sesjach oraz w okresach między sesjami radni mają prawo kierować do Zarządu, Burmistrza wnioski i zapytania / ustnie lub pisemnie/, których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań Rady.

§ 36

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji radny winien przed ich terminem ale nie później niż w ciągu 7 dni od ich odbycia usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub komisji.
3. Radny może z ważnych i uzasadnionych przyczyn zwrócić się do Rady - za pośrednictwem Przewodniczącego - z wnioskiem o czasowe zwolnienie z wypełniania obowiązków wynikających z mandatu / na okres nie dłuższy niż pół roku/.
4. Wniosek o którym mowa Przewodniczący przedstawia wraz ze swoim stanowiskiem na sesji. Rada podejmując stanowisko w tej sprawie określa jednocześnie sposób powiadomienia wyborców o czasowym zwolnieniu radnego z jego obowiązków. Uchwały w tych sprawach podejmowane są bezwzględną większością głosów.

§ 37

1. Każdy radny Rady odbywa spotkania z wyborcami.
2. Radni przyjmują w swoich okręgach wyborczych wnioski, skargi i uwagi ludności.
Czas i miejsce podane są wcześniej do publicznej wiadomości.
3. W siedzibie Rady radni stosownie do potrzeb przyjmują obywateli w interesujących ich sprawach.

§ 38

1. Radni ponoszą przed Radą odpowiedzialność za udział i aktywność w jej pracach oraz wywiązywanie się z obowiązków stosownie do zadań określonych w regulaminie Rady.
2. Rada dokonuje okresowych ocen aktywności radnego biorąc pod uwagę zwłaszcza udział w sesjach, pracach komisji jak i odbywanie spotkań z wyborcami i dyskusje, zapraszanie ich

w uzasadnionych przypadkach uwagę na uchybienia lub niedociągnięcia w pracy w formie "regulaminowego ostrzeżenia".

3. W przypadku systematycznego zaniedbywania obowiązków radnego, zwłaszcza gdy udzielono ^{już} radnemu "regulaminowego ostrzeżenia" Przewodniczący może wystąpić do Rady z wnioskiem o udzielenie mu "regulaminowej nagany".

Rada uchwałą w tej sprawie podejmuje bezwzględną większością głosów, po uprzednim w miarę możliwości wysłuchaniu radnego i może zdecydować o podaniu tej uchwały do wiadomości wyborców.

§ 39

1. W zakresie ustalonym w ustawie o samorządzie terytorialnym radni korzystają z ochrony prawnej. Szczególnej ochronie prawnej podlega stosunek pracy radnego.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady.
3. Przed zajęciem stanowiska wobec wniosku zakładu pracy o rozwiązanie stosunku pracy z radnym, Rada bada szczegółowo wszystkie okoliczności sprawy, a zwłaszcza zobowiązana jest wysłuchać wyjaśnień Radnego.

§ 40

1. Radni Rady otrzymują za udział w posiedzeniach Rady i komisji dietę z budżetu gminy w wysokości określonej uchwałą Rady.
2. W celu wzięcia udziału w sesjach Rady, posiedzeniach komisji a także w innych wypadkach związanych z pracami Rady lub wykonywaniu obowiązków wynikających z mandatu, radnemu przysługuje na ten czas zwolnienie od pracy zawodowej.
3. Podstawą do czasowego zwolnienia, o którym mowa stanowi otrzymane przez radnego zawiadomienie lub zaproszenie zawierające określenie terminu i charakteru pracy, którą ma wykonać.

§ 41

1. Rada udziela radnym pomocy związanej z realizacją posiadanych przez nich praw i w uzasadnionych przypadkach podejmuje stosowne interwencje.

1. We wszystkich sprawach związanych z ochroną prawną i innymi uprawnieniami radnego, radni mogą się zwracać bezpośrednio na sesji do Rady.

§ 42

1. Przepisy § 40 i 41 stosuje się do członków komisji Rady nie będących radnymi.
2. Przewodniczący ustali i wyda osobom, o których mowa w ust. 1 stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady.

R o z d z i a ł IV

Organy Rady

1. Komisje

§ 43

1. W dziedzinach objętych zakresem działania stałych komisji Rady podejmują one i realizują wszystkie przedsięwzięcia służące wykonaniu zadań Rady oraz określone i zlecone przez Radę.
2. Komisje podlegają stałej kontroli Rady.

§ 44

Komisje zwłaszcza dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym należącym do właściwości kilku komisji powinny podejmować współpracę odbywając w tym celu wspólne posiedzenia i kontrole oraz uchwalając wspólne wnioski i opinie.

§ 45

1. Komisje Rady działają w oparciu o plany pracy. Rada może zawsze zarządzić przedstawienie planu pracy na sesji, a także zalecić dokonanie w nich uzupełnień.
2. Komisje zgodnie z planem pracy odbywają posiedzenia, na których rozpatrują należące do ich właściwości sprawy oraz podejmują rozstrzygnięcia uchwalając opinie i wnioski.

3. Przewodniczący Rady może w każdym czasie wzywać do udziału w posiedzeniu komisji.

§ 46

1. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
2. Posiedzeniu przewodniczy przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności zastępca. Uprawnienia zastępców przewodniczących komisji dotyczą tylko wewnętrznego toku prac komisji.
3. Szczegółowe zasady działania w tym zakresie zwłaszcza odbywania posiedzeń, obradowania oraz powoływania pokomisji i zespołów, komisje ustalają we własnym zakresie, a w miarę potrzeby w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.

§ 47

1. W połowie kadencji oraz przed jej zakończeniem komisje przedstawiają na sesji sprawozdanie ze swojej działalności.
2. Rada może zawsze zażądać przedstawienia sprawozdania przez komisje.

§ 48

Postanowienia § 47 stosuje się odpowiednio do niestałych komisji i zespołów powoływanych przez Radę.

2. Organ wykonawczy

§ 49

Zarząd jako organ wykonawczy obowiązany jest na sesjach Rady składać informację o realizacji zadań wynikających z uchwał Rady głównie zaś z wykonania budżetu.

B o z e t i a t y

Obowiązki Rady i Zarządu

§ 50

Obowiązki Rady, Zarządu, Komisji i Zespołów powoływanych przez Radę, określa statut.

R o z d z i a ł VI

Postanowienia końcowe

§ 51

Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

W Y K A Z

Jednostek organizacyjnych Gminy - Miasto Działdowo,
w tym prawie wyodrębnionych

1. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkalowej.
2. Miejska Służba Drozowa.
3. Gospodarstwo Pomocnicze "Sklep spożywczy",
4. Żłobek Miejski,
5. Miejski Dom Kultury,
6. Miejska Biblioteka Publiczna,
7. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji,
8. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
9. Przedszkole Miejskie Nr 1,
10. Przedszkole Miejskie Nr 2,
11. Przedszkole Miejskie Nr 3,
12. Przedszkole Miejskie Nr 4,
13. Przedszkole Miejskie Nr 5,
14. Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej.

W Y K A Z

Jednostek pomocniczych - osiedli Gminy - Miasto Działdowo.

- Osiedle Nr 1 - obejmuje ulice: Lidzbarska, 11-Listopada, Marchlewskiego, Polna, Reymonta, Traugutta, Żwirki i Wigury.
- Osiedle Nr 2 - obejmuje ulice: Jagiellońskie, Aleja Męczenników, Hallera, Soya Żelazskiego.
- Osiedle Nr 3 - obejmuje ulice: Chopina, Grunwaldzka, Matka, Rzemieślnicza.
- Osiedle Nr 4 - obejmuje ulice: Broniewskiego, Gólczyńskiego, Graniczna, Majki, Kolejowa, Krasińskiego, Księżmowska, Nowotki, Pomocników Wielkopolskich, Sawickiej, Sienkiewicza, Tuwima, Wyspiańskiego, Żeromskiego.
- Osiedle Nr 5 - obejmuje ulice: Boczna, Brzozowa, Dąbrowskiej, Klonowa, Kochanowskiego, Lipowa, Miodowa, Mrogowiańska, Osiedleńcza, Południowa, Prusa, Reja, Różana, Tulipianowa, Zielona.
- Osiedle Nr 6 - obejmuje ulice: Bielnicza, Cicha, Górna, Katarzyny, Krótka, Młyńska, Piłna, Plac Mickiewicza, Strumykowa, Tylna, Waryńskiego, Zamkowa.
- Osiedle Nr 7 - obejmuje ulice: Bucza, Drzymały, Kołomyjska, Kwiatoń, Młodzieżowa, Okólna, Okrężna, OSTER, Piaskowa, Robotnicza, Sportowa, Strzelczyńska, 19-Stycznia, Warpińska, Zuchowa, ZHP, ZMP, ZMS, ZMW "Kici", ZSM.
- Osiedle Nr 8 - obejmuje ulice: Dąbrowszczaków, Kościuszki, Łukowa, Mazurska, Ogrodowa, Plac Biedrawy, Plac 1 Maja, Pocztowa, Poprzeczna, Curie Skłodowskiej, Słowackiego, Średnia.
- Osiedle Nr 9 - obejmuje ulice: Karłowicza, Leśniewicza, Widzińska.
- Osiedle Nr 10 - obejmuje ulicę Norwida.
- Osiedle Nr 11 - obejmuje ulice: Asnyka, Waryńskiego, Kopernika, Konopnickiej, Mławska, Orzechowej, Parkowa, Słoneczna, Waska, Wolność.
- Osiedle Nr 12 - obejmuje ulice: Chałmuńskiego, Cybisa, Falata, Grotzera, Korczaka, Kossaka, Lentia, Lesna, Matejki, Malczewskiego, Michałowskiego, Orłowskiego, Podkowńskiego, Rydygiera, Stawca, Styki, Sukierkowej-Biedrawiny, Tyndłowskiego, Ziętary-Żelazskiej.