DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 10 czerwca 2015 r.

Poz. 5258

Elektronicznie podpisany przez:
Sławomir Parys
Data: 2015-06-10 15:49:08

UCHWAŁA NR 55/IX/15
RADY MIEJSKIEJ W ŻUROMINIE

z dnia 22 maja 2015 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy i Miasta Żuromin

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2011r. Nr 197, poz.1172 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się tekst jednolity uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i Miasta Żuromin.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w formie Obwieszczenia Rady Miejskiej w Żurominie, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Żuromin.

§ 3. 1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Obwieszczenie o którym mowa w §1 ust.2, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej:
lic. Barbara Michalska

Załącznik
do Uchwały Nr 55/IX/15
Rady Miejskiej w Żurominie
z dnia 22 maja 2015r.

OBWIESZCZENIE
RADY MIEJSKIEJ W ŻUROMINIE
z dnia 22 maja 2015r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i Miasta Żuromin

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2011r. Nr 197, poz.1172 z późn. zm.) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały Nr 78/XIV/07 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 16 listopada 2007r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i Miasta Żuromin (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z dnia 10 grudnia 2007r. Nr 256 poz.7853) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
   1) Uchwałą Nr 277/XXXVIII/10 z dnia 16 lutego 2010r. w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Żuromin (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z dnia 19 maja 2010r. Nr 100 poz.1831),
   2) Uchwałą Nr 270/XXXV/13 z dnia 15 listopada 2013r. w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Żuromin (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z dnia 6 grudnia 2013r. poz.12802).

Załącznik do Obwieszczenia
Rady Miejskiej w Żurominie
z dnia 22 maja 2015r.

UCHWAŁA Nr 78/XIV/07
RADY MIEJSKIEJ W ŻUROMINIE
z dnia 16 listopada 2007r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i Miasta Żuromin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) *Rada Miejska w Żurominie* uchwala, co następuje:

STATUT GMINY I MIASTA ŻUROMIN

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Mieszkańcy gminy i miasta Żuromin, nazwanej dalej "Gminą" tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.
2. Siedzibą organów Gminy jest miasto Żuromin.
3. Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 132,92km.[1)]
4. W skład Gminy wchodzi miasto Żuromin oraz 23 sołectwa. Granice gminy zaznaczone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
5. Miasto Żuromin posiada herb, którego opis zawiera załącznik nr 2 do niniejszej uchwały. Herb jest znakiem prawnie chronionym i jego rozpowszechnianie w celach komercyjnych wymaga zgody Burmistrza.

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

§ 3. Gmina i jego organy mogą posługiwać się pieczęcią okrągłą o średnicy 36mm, z godłem Państwa pośrodku i napisem w otoku "Urząd Gminy i Miasta w Żurominie", "Rada Miejska w Żurominie".

§ 4. 1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa:
1) gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy i Miasta Żuromin;
2) radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Żurominie;
3) przewodniczącym rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Żurominie;
4) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta w Żurominie;
5) burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin,
6) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym;

§ 5. 1. Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa.
2. Wykaz sołectw powołanych przez Radę Miejską stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
3. Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych sprawuje Rada Miejska.

§ 6. 1. Granice sołectw, organizację, zakres i zasady ich działania określają odrębne statuty.
2. Rada odrębną uchwałą może przekazać sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą sołectwo zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z niej określonymi dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w statucie sołectwa.

§ 7. 1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także o zmianie jej granic rozstrzyga Rada Miejska w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

---

1) *W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 Uchwały nr 277/XXXVIII/10 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 16 lutego 2010r. w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Żuromin (Dz.Urz.Woj. Mazowieckiego z 2010r. nr 100 poz.1831), który wszedł w życie 03 czerwca 2010r.*

1) inicjatorem utworzenia, połączenia, lub podziału jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru. który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy Gminy;
2) utworzenie, połączenie, podział i zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą;
3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki;
4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne;

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.
3. Uchwały o jakich mowa w ust. 1 powinny określać w szczególności:
1) obszar;
2) granice;
3) siedzibę władz;
4) nazwę jednostki pomocniczej.

§ 8. 1. Dochody i wydatki jednostek pomocniczych realizowane są w ramach budżetu Gminy.
2. Gospodarkę finansową budżetu Gminy dotyczącą zadań jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

§ 9. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w sesjach Rady, bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Przewodniczący Rady jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania, na takich samych zasadach jak radnych, przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej o sesji Rady.

§ 10. 1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne.
2. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej Gminy stanowią część majątku Gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej.
3. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja tych jednostek oraz wyposażenie ich w majątek następuje na podstawie uchwały Rady.
4. Rada Miejska uchwala statuty gminnych jednostek organizacyjnych.
5. Statut jednostki organizacyjnej określa m.in. nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek trwały oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.
6. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do Burmistrza.
7. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego im przez Burmistrza.

§ 11. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Żuromin zawiera załącznik nr 4 do uchwały.

Rozdział II
ZAKRES DZIALANIA GMINY

§ 12. 1. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych Gminy. W szczególności zadania własne obejmują sprawy:
1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną oraz gaz;
4) lokalnego transportu zbiorowego;
5) ochrony zdrowia;
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
7) gminnego budownictwa mieszkaniowego;
8) edukacji publicznej;
9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
11) targowisk i hal targowych;
12) zieleni gminnej i zadrzewień;
13) cmentarzy gminnych;

14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;
15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej;
18) promocji gminy;
19) współpracy z organizacjami pozarządowymi;
20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państwa.

3. Przekazanie Gminie w drodze ustawy nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych Gminy lub subwencji.
4. Zadania własne Gminy o charakterze obowiązkowym określają ustawy.

§ 13. 1. Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendum i zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia z jej organami.
2. Zadania zlecone oraz przyjęte w drodze porozumienia są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową w wysokości koniecznej do ich wykonania.
3. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządami, po otrzymaniu środków koniecznych do wykonania zadania.
4. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwość Gminy następuje w drodze współdziałania z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w tym celu Gmina może przystępować do związków międzygminnych.

§ 14. W celu wykonania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

Rozdział III
ORGANIZACJA PRACY RADY MIEJSKIEJ

§ 15. 1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesje Rady Miejskiej i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów Gminy i Komisji Rady Miejskiej.
3. Dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych udostępnia się w Urzędzie w dniach pracy Urzędu w godzinach przyjmowania interesantów.
4. Protokoły z sesji Rady i posiedzeń komisji mogą być udostępnione po 14 dniach od dnia odbycia sesji lub posiedzenia.
5. Osoba zainteresowana wglądem do dokumentów ma prawo sporządzenia z nich notatek i odpisów.

§ 16. Organami Gminy są:
1) Rada Miejska;
2) Burmistrz Gminy i Miasta.

§ 17. 1. Rada Miejska jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
3. Rada składa się z 15 radnych.
4. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz Gminy i Miasta.

§ 18. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 19. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

2. Na pierwszej sesji nowo wybranej Rady, Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady pierwszą sesję prowadzi najstarszy wiekiem radny, obecny na sesji.
3. Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rada wybiera i odwołuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej ¼ ustawowego składu Rady Miasta w trybie określonym w ust. 3.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji, nie później niż w ciągu 1 miesiąca, od dnia złożenia rezygnacji. Nie podjęcie uchwały w w/w terminie, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Miejską z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 20. 1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
1) uchwalanie statutu gminy i miasta;
2) ustalanie wynagrodzenia burmistrza, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności;
3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu - na wniosek burmistrza;[2)]
4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu;
5) uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
6) uchwalanie programów gospodarczych;
7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki;
8) podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach;
9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Burmistrz może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady;
b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza;
c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów;
d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym;
e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę;
f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich;
g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza;
h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek;
i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym;
10) określenie wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, oraz z zakresu powiatu i województwa w oparciu o porozumienia z tymi jednostkami samorządu terytorialnego;
12) podejmowanie uchwal w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku;
13) podejmowanie uchwał w sprawie współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państwa oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych;

2) *W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 Uchwały nr 277/XXXVIII/10 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 16 lutego 2010r.w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Żuromin (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2010r. nr 100 poz.1831), który wszedł w życie 03 czerwca 2010r.*

14) podejmowanie uchwal w sprawie herbu gminy, nazw ulic i placów będących drogami publicznymi lub nazw dróg wewnętrznych w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych a także wznoszenia pomników;
15) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy;
16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów;
17) powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalanie przedmiotu ich działania oraz składu osobowego;
18) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia;
19) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Miejskiej.

Rozdział IV
TRYB PRACY RADY

SESJE RADY

§ 21. 1. Rada obraduje na sesjach i 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. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej ¼ liczby ustawowego składu Rady Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku o zwołanie sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

PRZYGOTOWANIE SESJI

§ 22. 1. Sesje Rady przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady przedstawiając porządek obrad sesji oraz oznaczając miejsce i czas rozpoczęcia sesji.
2. Przygotowanie sesji obejmuje ustalenie porządku obrad, czasu i miejsca obrad oraz zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał.
3. Zawiadomienie o sesji wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał oraz innymi materiałami radni powinni otrzymać najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zwołanie sesji w krótszym terminie.
5. W zawiadomieniu o sesji podaje się: miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
6. Zawiadomienie o sesji podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.
7. Burmistrz zapewnia pomoc niezbędną do przygotowania i odbycia sesji.

§ 23. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą Burmistrz, Zastępca Burmistrza oraz Sekretarz i Skarbnik.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych oraz kierownicy wydziałów lub pracownicy Urzędu.

PRZEBIEG SESJI

§ 24. 1. Burmistrz obowiązany jest zapewnić Radzie możliwość korzystania z niezbędnych lokali, w których toczyć się będą obrady Rady.
2. W lokalu obrad należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także osobne miejsca dla publiczności.
3. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz może wnieść do porządku obrad projekt uchwały, który nie został doręczony w materiałach na sesję.

§ 25. 1. Sesje Rady Miejskiej są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad Sesji na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.
3. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§ 26. Rada Miejska może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (quorum), chyba że ustawy stanowią inaczej.

§ 27. 1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek Przewodniczącego obrad można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub na inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie, właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
3. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§ 28. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

§ 29. 1. W celu stwierdzenia quorum Przewodniczący Rady w trakcie obrad może zarządzić podpisywanie lub sprawdzanie obecności.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący Rady przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.
3. Fakt przerwania obrad Rady oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez uzasadnionego usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.
4. Radnym którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust. 3 nie przysługuje dieta.

§ 30. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady Miejskiej, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący Rady.

§ 31. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły:
"Otwieram (np. dziesiątą) sesję Rady Miejskiej w Żurominie".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności radnych prawomocność obrad a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio § 29 ust. 2 i 3.
3. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący stawia pytanie o ewentualne wnioski w sprawie zmiany porządku obrad.

§ 32. 1. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji;
2) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska;
3) interpelacje i zapytania radnych;
4) wolne wnioski i informacje.

§ 33. 1. Każdy Radny ma prawo składać "interpelacje", "zapytania" oraz wnioski w sprawach go interesujących.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach samorządowych Gminy oraz organów Gminy, przy czym powinny być sformułowane jasno i zwięźle.
3. Interpelacje składa się w formie pisemnej do Przewodniczącego Rady w okresie między sesjami lub ustnie na sesji do protokołu.
4. Przewodniczący Rady, Burmistrz lub upoważnione przez niego osoby udzielają pisemnej odpowiedzi na interpelacje w terminie 14 dni od daty ich złożenia a w sprawach skomplikowanych termin ten może być przedłużony do 30 dni.

§ 34. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady.
3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, odpowiedzi na zapytanie udziela się w formie pisemnej w terminie14 dni.

§ 35. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję.
5. Przewodniczący może udzielić głosu osobie spośród publiczności w odrębnym punkcie porządku obrad pn. "Wolne wnioski i informacje".

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

§ 36. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać "do rzeczy".
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze zgromadzenia. Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienie ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady, zaproszonych na zgromadzenie.
5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po wyczerpaniu listy mówców spośród radnych przy czym przepis ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
6. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, którzy swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę posiedzenia.

§ 37. 1. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
1) stwierdzenia quorum;
2) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad;
3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
4) przeliczenia głosów;
5) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach;
6) przestrzeganie porządku obrad;
7) zarządzenia przerwy.
2. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie radnym po dopuszczeniu w dyskusji jednego głosu "za" i jednego głosu "przeciwko" wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 38. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję.
2. 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.
3. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.
4. 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.

§ 39. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę "Zamykam (np. dziesiątą) sesję Rady Miejskiej w Żurominie".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 40. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili podjęcia.
2. Uchylenie 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.

§ 41. 1. Z każdej sesji pracownik urzędu wyznaczony przez Burmistrza sporządza protokół.
2. Protokół z sesji Rady Miejskiej powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
1) numer i datę oraz miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta;
2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
4) uchwalony porządek obrad;
5) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymuje się";
7) podpis przewodniczącego.
3. Do protokołu dołącza się:

1) listę obecności radnych;
2) podjęte przez radę uchwały;
3) inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad;
4) odpowiedzi na interpelacje radnych;

4. Protokół wykłada się do wglądu radnym w biurze Urzędu oraz na każdej następnej sesji.
5. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w trakcie obrad jednak nie później niż na najbliższej sesji.
6. Protokół z sesji podlega przyjęciu na następnej sesji, w oddzielnym punkcie porządku obrad.
7. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

§ 42. Obsługę sesji protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp. sprawuje wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu.

UCHWAŁY

§ 43. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Burmistrzowi, komisjom Rady, klubom radnych, co najmniej $^{1}/4$ ustawowego składu Rady oraz 50 mieszkańcom wpisanym do rejestru wyborców Gminy i Miasta Żuromin, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.[3)]

§ 43a.1. Wniosek z inicjatywy mieszkańców powinien zawierać: projekt uchwały, uzasadnienie, listę osób popierających wniosek, wskazanie osób upoważnionych do kontaktów z Radą i reprezentowania wnioskodawców.
2. Wykaz osób popierających projekt uchwały powinien zawierać: imię i nazwisko, adres, PESEL, podpis.
3. Projekt uchwały z inicjatywy mieszkańców składa się Przewodniczącemu Rady, który kieruje projekt do Burmistrza celem sprawdzenia rzeczywistej liczby mieszkańców udzielających poparcia.
4. Projekt, który nie uzyskał poparcia wymaganej liczby mieszkańców nie podlega rozpatrzeniu.
5. Projekt uchwały z inicjatywy mieszkańców winien zostać rozpatrzony przez Radę nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia jego złożenia. [4)]

§ 44. 1. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
1) tytuł uchwały;
2) podstawę prawną;
3) postanowienia merytoryczne;
4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały;
5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały. *ze zmianą wprowadzoną*

2. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
3. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego lub adwokata.

§ 45. Uchwały Rady Miejskiej powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść.

§ 46. Uchwały Rady Miejskiej podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.

§ 47. Uchwały numeruje się uwzględniając numer uchwały (cyframi arabskimi) łamany przez kolejny numer sesji (cyframi rzymskimi) i dwie ostatnie cyfry roku.

§ 48.1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji pracownik Urzędu, o którym mowa w § 42
2.Odpisy uchwał przekazywane są właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 49. 1. Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Miejskiej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

---

3) *W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 Uchwały nr 277/XXXVIII/10 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 16 lutego 2010r. w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Żuromin (Dz.Urz.Woj. Mazowieckiego z 2010r. nr 100 poz.1831), który wszedł w życie 03 czerwca 2010r.*

4) *Dodany przez § 1 pkt 4 Uchwały nr 277/XXXVIII/10 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 16 lutego 2010r.w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Żuromin (Dz.Urz.Woj. Mazowieckiego z 2010r. nr 100 poz.1831), który wszedł w życie 03 czerwca 2010r*

2. Burmistrz przedstawia właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwały o nie udzieleniu absolutorium oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby w terminie 7 dni od ich podjęcia.

PROCEDURA GŁOSOWANIA

§ 50. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.
2. Uchwały Rady Miejskiej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

§ 51. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumuje je i porównuje z listą radnych obecnych na sesji. Wyniki głosowania odnotowywane są w protokole sesji.
3. Wynik głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 52. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady trzyosobowa Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do losowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół.
5. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" głosowanie tajne powtarza się.

§ 53. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie 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 obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór, co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

§ 54. 1. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
2. Przepis ust. 1 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 55. 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 odrzucenie wniosku o podjęcie 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. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
5. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 5 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 56. 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.

§ 57. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością 2/3 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.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% plus 1 ważnie oddanych głosów.
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.

KOMISJE RADY

§ 58. 1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada tworzy stałe lub doraźne komisje.
2. Rada powołuje następujące komisje stałe:
1) komisję rewizyjną;
2) komisję budżetu, finansów oraz planowania;
3) komisję infrastruktury, gospodarki mieszkaniowej, rolnictwa i ochrony środowiska;
4) komisję oświaty, kultury, sportu, zdrowia i spraw socjalnych;
5) komisję bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej.
3. Skład osobowy komisji ustala Rada w odrębnej uchwale.
4. Członkowie komisji na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu jawnym wybierają ze swojego grona przewodniczącego i mogą powołać zastępcę przewodniczącego komisji.
5. Radny może pełnić funkcję przewodniczącego tylko jednej komisji stałej.
6. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych.

§ 59. 1. Komisje doraźne są powołane przez Radę w celu wykonania określonych zadań.
2. Komisja doraźna ulega rozwiązaniu po wykonaniu zadania, dla którego została powołana lub w terminie określonym w uchwale o jej utworzeniu.

§ 60. Do zadań komisji stałych należy:
1) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których została powołana;
2) opiniowanie uchwał Rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie kompetencji komisji;
3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i mieszkańców gminy;
5) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady w zakresie kompetencji komisji.

§ 61. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedkładanym Radzie na pierwszej w roku kalendarzowym sesji.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub w razie jego nieobecności jego zastępca.
3. Komisje pracują na posiedzeniach zwołanych przez przewodniczącego komisji z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej ½ składu komisji, lub na wniosek Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
5. Komisje mogą odbywać posiedzenia wyjazdowe, to znaczy w siedzibach jednostek, których problematyką się zajmują.

§ 62. 1. Wynikiem działania komisji są wnioski, opinie lub stanowiska, które kieruje się do Przewodniczącego Rady.
2. Komisje podejmują rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
3. Na żądanie Rady komisje składają sprawozdania ze swej działalności.

§ 63. 1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać:
1) numer protokołu i datę posiedzenia;
2) nazwiska obecnych na posiedzeniu członków i innych zaproszonych osób;
3) porządek posiedzenia;
4) omówienie przebiegu posiedzenia i treść podjętych wniosków i opinii;
5) podpis przewodniczącego obrad i protokolanta.

Rozdział V
ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

ORGANIZACJA KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 64. 1. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest kontrola działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.
2. W skład komisji nie mogą być powołani radni pełniący funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
3. Członków Komisji rewizyjnej powołuje Rada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Rady.
4. Odwołanie członków komisji następuje na zasadach określonych w ust. 3.
5. Mandat członka komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka komisji na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

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

§ 66. Komisje podlegają Radzie, której przedstawia na początku roku kalendarzowego plany pracy i sprawozdanie z działalności, co najmniej raz w roku.

§ 67. 1. Komisja wykonuje swoje zadania (podejmuje kontrole) zgodnie z planem pracy.
2. Na zlecenie Rady podejmuje także kontrole o charakterze doraźnym.
3. Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 68. 1. Posiedzenia Komisji są prawomocne, gdy uczestniczy w nich co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
2. Na posiedzenia komisji mogą być zapraszane osoby nie będące członkami komisji.
3. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.

§ 69. 1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych pod względem legalności, rzetelności, celowości oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu oraz występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową. [5)]
4. (skreślony) [6)]

§ 70. 1. Przewodniczący komisji zawiadamia Burmistrza lub kierownika jednostki o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.
2. Kierownicy kontrolowanych jednostek obowiązani są udzielać komisji wyczerpujących wyjaśnień ustnych, a w razie potrzeby również pisemnych oraz przedkładać odpowiednie dokumenty a ponadto zapewnić odpowiednie warunki i środki do sprawnego przeprowadzania kontroli.
3. Komisja jest uprawniona do:
   1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostki kontrolowanej;
   2) wglądu do dokumentów i akt kontrolowanej jednostki w zakresie przeprowadzanej kontroli;
   3) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących zakresu kontroli.

---

5) W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 Uchwały nr 277/XXXVIII/10 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 16 lutego 2010r.w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Żuromin (Dz.Urz.Woj. Mazowieckiego z 2010r. nr 100 poz.1831), który wszedł w życie 03 czerwca 2010r.

6) skreślony przez § 1 pkt 6 Uchwały nr 277/XXXVIII/10 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 16 lutego 2010r.w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Żuromin (Dz.Urz.Woj. Mazowieckiego z 2010r. nr 100 poz.1831), który wszedł w życie 03 czerwca 2010r

§ 71. 1. Czynności kontrolne wykonywane są w godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
3. Kierownik jednostki lub jego przedstawiciel ma prawo uczestniczyć w czynnościach kontrolnych.
4. Podczas czynności kontrolnych komisja nie może naruszać obowiązującego w jednostce porządku pracy oraz kompetencji organów sprawujących kontrolę zewnętrzną.
5. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
6. Protokół ujmuje fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również pozytywne osiągnięcia i rozwiązania.
7. Protokół powinien zawierać:
1) nazwę jednostki kontrolowanej;
2) skład osobowy prowadzących kontrolę;
3) przedmiot kontroli z podaniem okresu, którego dotyczyła kontrola;
4) wykaz kontrolowanych dokumentów;
5) wykaz osób składających wyjaśnienia;
6) stwierdzony stan faktyczny;
7) podsumowanie kontroli;
8) wnioski pokontrolne.

§ 72. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosku i są przedkładane Radzie.

Rozdział VI
PRAWA I OBOWIĄZKI RADNYCH

§ 73. 1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Miejskiej i jej Komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radny nie może brać udziału w głosowaniu na sesji Rady Miejskiej i na posiedzeniu Komisji Rady Miejskiej, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 74. 1. Utrzymywanie stałej więzi z mieszkańcami oraz przyjmowanie od nich do rozpatrzenia przez właściwe organy gminy postulatów i wniosków jest podstawowym obowiązkiem radnego.
2. Radni powinni współdziałać z jednostkami pomocniczymi gminy i informować mieszkańców o poczynaniach władz samorządowych.

§ 75. 1. Za udział w pracach Rady oraz posiedzeniach komisji Radnemu przysługuje dieta według zasad określonych w odrębnej uchwale Rady.
2. Należności, o których mowa w ust. 1 przysługujące Przewodniczącemu i Wiceprzewodniczącemu Rady mogą być zryczałtowane według zasad określonych w odrębnej uchwale.

§ 76. 1. Radni korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Z Radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy i Miasta Żuromin.
3. Radny nie może pełnić funkcji kierownika gminnej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.
4. Radny nie może podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu.
5. Radny nie może prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego Gminy Żuromin ani zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem lub pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności
6. Radny nie może być członkiem władz zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych ani pełnomocnikiem spółek handlowych z udziałem gminnych osób prawnych ani posiadać pakietu większego niż 10% udziałów lub akcji w tych spółkach a także wykonywać prac na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z Burmistrzem.
7. Radny składa oświadczenia majątkowe o treści i na zasadach określonych w ustawie.

Rozdział VII
ZASADY DZIAŁANIA KLUBÓW RADNYCH

§ 77. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub radnych winien liczyć co najmniej 4 radnych.
3. Powstanie klubu radnych podlega zgłoszeniu Przewodniczącemu Rady, który dokonuje wpisu klubu do rejestru klubów radnych. W zgłoszeniu podaje się nazwę klubu i jego skład osobowy. Każda zmiana w składzie klubu wymaga zgłoszenia i wpisania do rejestru klubów radnych.

4. Kluby radnych działają na podstawie własnych regulaminów, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
5. Stanowisko klubu radnych może być prezentowane na sesji Rady.
6. Działalność klubów radnych nie może obciążać budżetu gminy.
7. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

§ 78. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością głosów.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej liczby statutowej.

§ 79. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

Rozdział VIII
ORGAN WYKONAWCZY I ZARZĄDZAJĄCY GMINĄ

§ 80. 1. Organem wykonawczym jest Burmistrz, wybierany przez mieszkańców w wyborach bezpośrednich, których tryb i zasady określa odrębna ustawa.
2. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady i upływa z dniem upływu kadencji Rady.
3. Po upływie kadencji Burmistrz pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza.
4. Objęcie obowiązków przez Burmistrza następuje z chwilą złożenia ślubowania o treści określonej w ustawie. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania "Tak mi dopomóż Bóg".

§ 81. 1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
1) przygotowanie projektów uchwał;
2) określanie sposoby wykonania uchwał;
3) gospodarowanie mieniem komunalnym;
4) przygotowanie projektu budżetu Gminy oraz jego wykonanie;
5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych i komendanta straży miejskiej;
6) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady;
7) wydawanie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego. Zarządzenia takie wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Rady;
8) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie;
9) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządu mieniem tych jednostek;
10) informowanie mieszkańców o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych;
11) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy;
12) powoływanie komisji przetargowych, określanie terminów i trybu przeprowadzania przetargów oraz zatwierdzanie wyników rozstrzygniętych przetargów;
13) wydawanie opinii, postanowień i decyzji z zakresu administracji publicznej zarezerwowanych do kompetencji Burmistrza na podstawie odrębnych ustaw;
14) określenie organizacji i zasady funkcjonowania urzędu w formie regulaminu organizacyjnego nadanego w drodze zarządzenia.

§ 82. 1. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.
2. Zastępca Burmistrza wykonuje zadania powierzone mu przez Burmistrza lub w razie nieobecności lub niemożności pełnienia przez Burmistrza obowiązków.

§ 83. Czynności z zakresu prawa pracy wobec zastępcy burmistrza, kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz pozostałych pracowników samorządowych dokonuje Burmistrz.

§ 84. 1. Sekretarz zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu. Prowadzi sprawy gminy powierzone przez Burmistrza.
2. Skarbnik wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu.

§ 85. Szczegółowe zasady podziału zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwo urzędu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu.

Rozdział IX
GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 86. 1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej Gminy i Miasta. [7)]
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Burmistrz przedkłada Radzie Miejskiej najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem zaopiniowania.
3. Uchwała budżetowa jest uchwalana przed rozpoczęciem roku budżetowego, jednak nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego. [8)]
4. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Burmistrz.
5. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z wykonania budżetu w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.
6. Bez zgody Burmistrza Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustalenia źródeł tych dochodów.

§ 87. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Burmistrz jest zobowiązany przedstawić Radzie wraz z projektem budżetu określa odrębna uchwała Rady.

§ 88. Sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną, która występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia bądź nie udzielenia Burmistrzowi absolutorium.

§ 89. Uprawnienia jakie przysługują sołectwu do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy zostaną określone w statutach sołectwa.

Rozdział X
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 90. 1. Zmiana statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały o zmianie statutu.
2. Zmiana wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 91. Akta prawa miejscowego stanowionego przez gminę ogłaszane są według zasad i trybu określonego w ustawie o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

§ 92. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy szczególne.

§ 93. Tracą moc:
1) Uchwała nr 40/VI/2003 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 28 lutego 2003r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy i Miasta Żuromin (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2003r. Nr 87, poz.2248);
2) Uchwała nr 103/XII/2003 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 9 października 2003r. w sprawie zmian w statucie Gminy i Miasta Żuromin (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2003r. Nr 281, poz. 7456);
3) Uchwała nr 137/XVI/2004 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 27 lutego 2004r. w sprawie zmian w statucie Gminy i Miasta Żuromin (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2004r. Nr 74, poz. 1852)

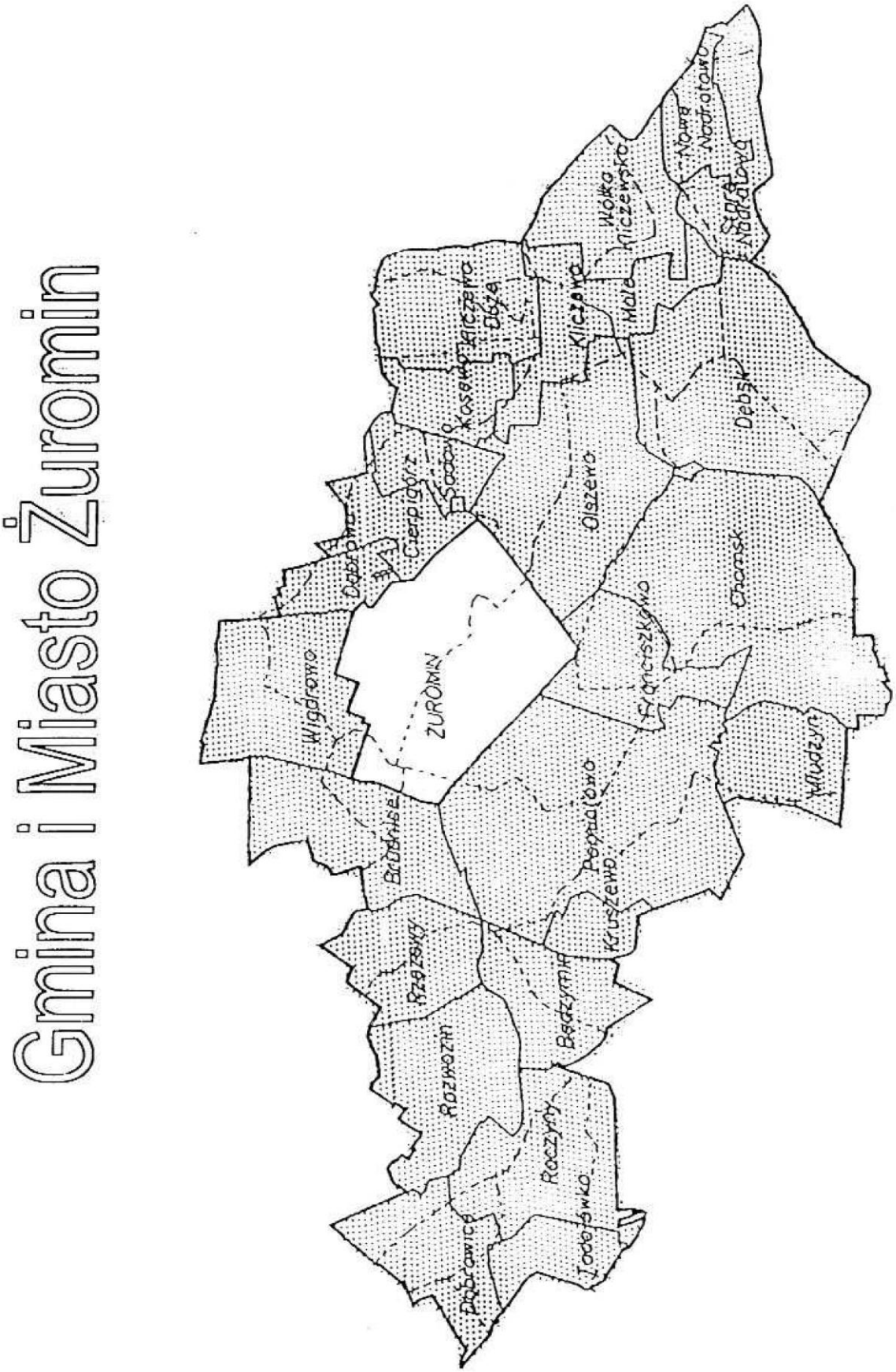
§ 94. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

---

7) *W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7Uchwały nr 277/XXXVIII/10 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 16 lutego 2010r. w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Żuromin (Dz.Urz.Woj. Mazowieckiego z 2010r. nr 100 poz.1831), który wszedł w życie 03 czerwca 2010r.*

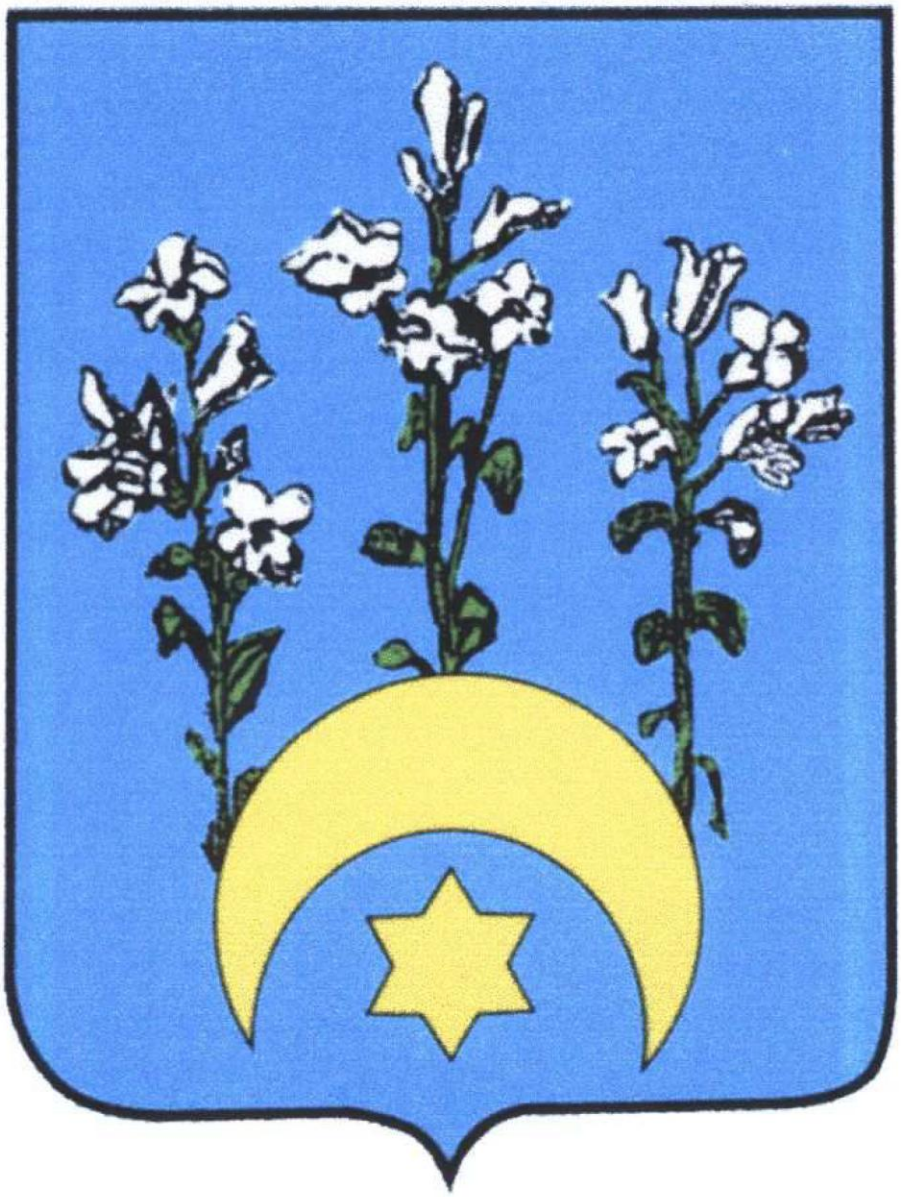
8) *W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 Uchwały nr 277/XXXVIII/10 Rady Miejskiej w Żurominie z dnia 16 lutego 2010r. w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Żuromin (Dz.Urz.Woj. Mazowieckiego z 2010r. nr 100 poz.1831), który wszedł w życie 03 czerwca 2010r.*

ZAŁĄCZNIK Nr 1
do Statutu Gminy i Miasta Żuromin



ZAŁĄCZNIK Nr 2
do Statutu Gminy i Miasta Żuromin

OPIS HERBU MIASTA ŻUROMIN



Herb miasta Żuromin stanowi tarcza gotycka w kolorze niebieskim, na której uwidocznione są trzy lilie, (kwiaty w kolorze białym, łodygi w kolorze zielonym) umieszczonym nad sierpem księżyca w kolorze żółtym. Pod sierpem księżyca widnieje sześcioramienna gwiazda w kolorze żółtym.

ZAŁĄCZNIK Nr 3
do Statutu Gminy i Miasta
Żuromin

WYKAZ SOŁECTW W GMINIE ŻUROMIN

1. Sołectwo Będzymin
2. Sołectwo Brudnice
3. Sołectwo Cierpigórz
4. Sołectwo Chamsk
5. Sołectwo Dąbrowa
6. Sołectwo Dąbrowice
7. Sołectwo Dębsk
8. Sołectwo Franciszkowo
9. Sołectwo Kliczewo Duże
10. Sołectwo Kliczewo Małe
11. Sołectwo Kosewo
12. Sołectwo Kruszewo
13. Sołectwo Młudzyn
14. Sołectwo Nadratowo
15. Sołectwo Olszewo
16. Sołectwo Poniatowo
17. Sołectwo Raczyny
18. Sołectwo Rozwozin
19. Sołectwo Rzężawy
20. Sołectwo Sądowo
21. Sołectwo Tadajówka
22. Sołectwo Wiadrowo
23. Sołectwo Wólka Kliczewska

ZAŁĄCZNIK Nr 4
do Statutu Gminy i Miasta
Żuromin

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY I MIASTA ŻUROMIN

1. Miejsko Gminny - Ośrodek Pomocy Społecznej - jednostka budżetowa
2. Żuromińskie Centrum Kultury - działające na zasadach ustalonych dla instytucji kultury
3. Powiatowo-Miejska Biblioteka Publiczna - działająca na zasadach ustalonych dla instytucji kultury
4. Samorządowe Przedszkole Nr 1 w Żurominie
5. Przedszkole Samorządowe Nr 2 w Żurominie
6. Samorządowa Szkoła Podstawowa w Będzyminie
7. Samorządowa Szkoła Podstawowa w Chamsku
8. Samorządowa Szkoła Podstawowa w Kliczewie Dużym
9. Samorządowa Szkoła Podstawowa w Poniatowie
10. Samorządowa Szkoła Podstawowa w Raczynach
11. Zespół Szkół Nr 1 w Żurominie
12. Zespół Szkół Nr 2 w Żurominie
13. (skreślony) [9)]
14. Żuromińskie Zakłady Komunalne Spółka z o.o. w Żurominie.

---

9) skreślony przez § 1 Uchwały nr 270/XXXV/13 *Rady Miejskiej w Żurominie z dnia* 15 listopada 2013 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Żuromin (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2013r. poz. 12802) *który wszedł w życie 21 grudnia 2013r.*