OBWIESZCZENIE
PRZEWODNICZĄCEGO RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY

z dnia 2 stycznia 2007r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Miasta Jeleniej Góry stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 125/XI/99 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 15 czerwca 1999r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Jeleniej Góry.

Na podstawie art.16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych /tj. Dz. U. 2005r.Nr 190 poz. 1606/ ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst Statutu Miasta Jeleniej Góry stanowiącego załącznik uchwały Nr 125/XI/1999 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 15 czerwca 1999r. /Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego Nr 20, poz. 918, z dnia 30 lipca 1999 roku./
w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Jeleniej Góry z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

1) uchwałą Nr 579/XLII/2001 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 27 listopada 2001r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Jeleniej Góry / Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego nr 21 poz. 543 z 21 lutego 2002r./

2) uchwałą Nr 105/XI/2003 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 14 lipca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Jeleniej Góry / Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego nr 143 poz. 2424 z dnia 2 września 2003r. /

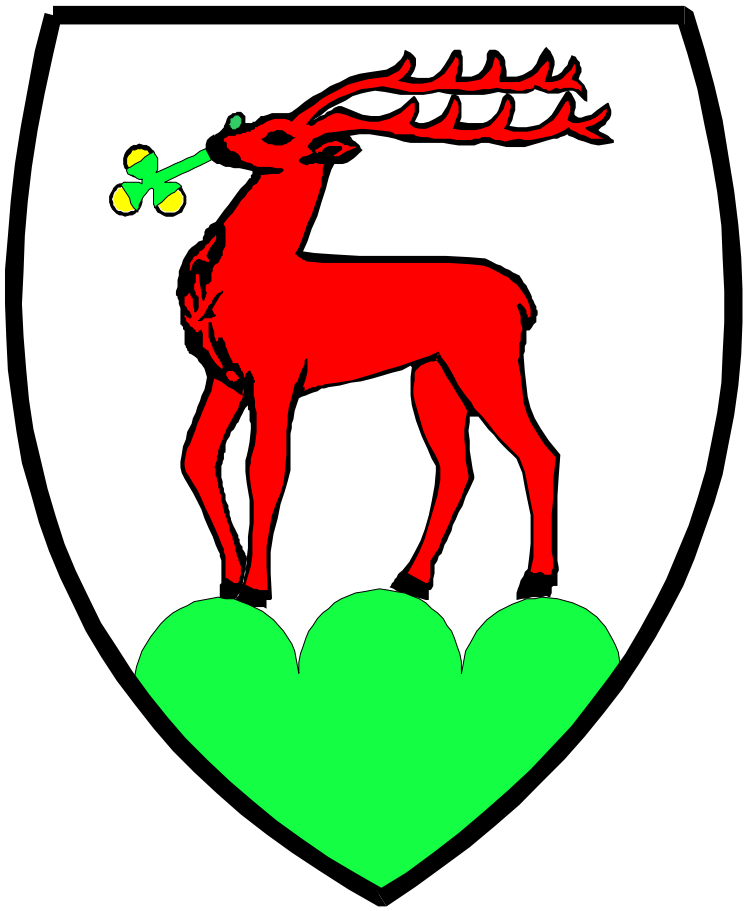
PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

HUBERT PAPAJ

Załącznik do Obwieszczenia
Przewodniczącego Rady Miejskiej Jeleniej Góry
z dnia 2 stycznia 2007 roku
.

STATUT

MIASTA JELENIEJ GÓRY



SPIS TREŚCI

Część I: POSTANOWIENIA OGÓLNE
Część II: ZADANIA MIASTA
Część III: ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY MIEJSKIEJ
Część IV: PREZYDENT MIASTA
Część V: PRZEPISY GMINNE I AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO
Część VI: MIENIE KOMUNALNE I GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA
Część VII: NAGRODY I HONOROWE TYTUŁY MIASTA
Część VIII: REFERENDUM KONSULTACJE I OPINIE
Część IX: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Załączniki

Nr 1: Mapa granic administracyjnych miasta Jeleniej Góry.
Nr 2: Herb miasta Jeleniej Góry.
Nr 3: Flaga miasta Jeleniej Góry.
Nr 4: Regulamin pracy Rady Miejskiej Jeleniej Góry.
Nr 5: Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej.

Część I: POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1[1)]

Gmina Jelenia Góra, zwana Miastem, jest wspólnotą samorządową, tworzoną przez mieszkańców miasta Jeleniej Góry.
Jelenia Góra jest miastem na prawach powiatu.

§ 2

Granice administracyjne Miasta określa mapa, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 3

1. Herbem Miasta jest: znak jelenia, określony w załączniku nr 2 do Statutu. Stosunek górnej krawędzi herbu do jego wysokości wynosi 4:5.
2. Flagą Miasta jest: prostokątny płat tkaniny w kolorach białym, żółtym i czerwonym, rozmieszczonych wzdłuż flagi, w równych proporcjach, z Herbem Miasta umieszczonym po jednej stronie. Odległość górnego prawego rogu herbu, od górnej i prawej krawędzi flagi, wynosi 1/10 jej szerokości.
   Stosunek szerokości flagi do jej długości wynosi 5:8.
   Wzór flagi Miasta zawiera załącznik nr 3 do Statutu.
3. Herb i flaga są znakami prawnie chronionymi.
4. Miasto obchodzi święto lokalne w miesiącu wrześniu pod nazwą ,,Wrzesień Jeleniogórski''.
5. Przewodniczący Rady Miejskiej i Prezydent Miasta[2)], podczas sesji Rady Miejskiej i uroczystości miejskich, używają insygniów w postaci srebrnego łańcucha z herbem Miasta.

§ 4

1. Miasto posiada osobowość prawną.
2. Miasto wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność - na zasadach określonych przez ustawy.
3. Miastu przysługują prawa własności i inne prawa majątkowe, stanowiące jego mienie komunalne.
4. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

§ 5

1. Organami Miasta są:
   1/ Rada Miejska zwana dalej Radą.
   2/ Prezydent Miasta zwany dalej Prezydentem[3)].
2. Rada i Prezydent sprawują funkcję organów powiatu.
3. [4)] Działalność organów Miasta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
4. [5)] Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności: prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Miejskiej i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów, wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Miasta i komisji Rady Miejskiej.

Część II: ZADANIA MIASTA

§ 6

1. Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Jeżeli ustawy nie stanowią inaczej, rozstrzyganie w sprawach, o których mowa w ust. 1, należy do Miasta.

§ 7[6)]

1. Do zadań własnych Miasta należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców.
2. Zadania własne Miasta określają ustawy.

§ 8[7)]

Do Miasta jako powiatu należy wykonywanie zadań, określonych w ustawach.

§ 9

1. Miasto wykonuje zadania zlecone z zakresu:
   1/ administracji rządowej:
      a/ obowiązkowe - wynikające z ustaw,
      b/ na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej.
   2/ organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.
2. Na zadania, zawarte w ust. 1, środki finansowe zapewni administracja rządowa.
3. [8)] Miasto może wykonywać zadania z zakresu właściwości innych powiatów oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

§10

1. W celu wykonania zadań, Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi. [9)]
2. Miasto i miejskie osoby prawne, realizujące zadania gminy, mogą prowadzić działalność gospodarczą, wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, wyłącznie w przypadkach określonych w ustawach.
3. Miasto i miejskie osoby prawne, realizujące zadania powiatu, nie mogą prowadzić działalności gospodarczej, wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 11

1. Miasto, wykonując zadania publiczne, przekraczające jego możliwości, może współdziałać z innymi jednostkami samorządu terytorialnego. [10)]
2. Miasto może tworzyć związki i zawierać porozumienia z innymi jednostkami samorządu terytorialnego. [11)]
3. Miasto może tworzyć stowarzyszenia z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, celem obrony wspólnych interesów i wspierania idei samorządu terytorialnego. [12)]

Część III: ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY MIEJSKIEJ

§ 12

Rada Miejska Jeleniej Góry, jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta, z zastrzeżeniem §56. Statutu.

§ 13

Kadencja Rady trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru.

§ 14

W skład Rady wchodzą radni w liczbie dwudziestu trzech[13)], wybrani przez mieszkańców Miasta.

§ 15

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy, pozostające w zakresie działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Sprawy, należące do wyłącznej właściwości Rady, określają ustawy. [14)]
3. Skreślony[15)]

§ 16

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady, zwanego dalej Przewodniczącym i Wiceprzewodniczących, którzy stanowią Prezydium Rady. [16)]
2. Pracę Rady organizuje jej Przewodniczący przy udziale Wiceprzewodniczących, w szczególności poprzez:
   1/ współdziałanie przy ustalaniu porządku obrad sesji,
   2/ koordynację rocznych planów pracy komisji,
   3/ ustalanie harmonogramu dyżurów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących,
   4/ opiniowanie projektu budżetu w zakresie środków na działalność Rady,
   5/ rozpatrywanie wniosków, dotyczących łamania etyki radnego,
   6/ kontakty międzynarodowe,
   7/ kierowanie na szkolenia,
   8/ opiniowanie organizacji Biura Rady Miejskiej. [17)]
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje wskazany przez niego Wiceprzewodniczący.
4. Funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej. [18)]
5. [19)] Zasady wyboru i odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących określa ustawa.

§ 17[20)]

Rada obraduje na sesjach, zwoływanych przez Przewodniczącego, w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18

1. [21)] Inicjatywę uchwałodawczą posiadają: Przewodniczący, Prezydent, komisje Rady, kluby radnych oraz każdy z radnych.

2. Inicjatywę uchwałodawczą posiada też grupa mieszkańców, w liczbie nie mniejszej niż pięćset osób, na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady.

§ 19

1. [22)] Rada powołuje ze swego grona Komisję Rewizyjną oraz inne komisje stałe i doraźne, określając ich przedmiot działania oraz skład osobowy w odrębnych uchwałach.
2. [23)] Skreślony
3. W pracach komisji może uczestniczyć, bez prawa głosowania, radny niebędący członkiem danej komisji.
4. Informacja o temacie, terminie i miejscu posiedzeń komisji winna być dostępna radnym.
5. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy do akceptacji i sprawozdania z działalności do wiadomości.
6. Komisje działają na posiedzeniach oraz poprzez swoich członków, badających poszczególne sprawy na terenie Miasta.
7. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród swoich członków. Zastępcę przewodniczącego komisji oraz sekretarza wybiera komisja spośród radnych, wchodzących w jej skład, na pierwszym posiedzeniu.

§ 20

1. Do zadań komisji stałych należy:
   1/ sprawowanie kontroli merytorycznej w zakresie spraw, dla których komisja została powołana, współdziałając z Prezydentem. [24)]
   2/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Przewodniczącego Rady i pozostałe komisje oraz kluby radnych, a także spraw przedkładanych przez członków danej komisji,
   3/ zajmowanie stanowiska w sprawach skarg i wniosków, dotyczących działalności Rady, Prezydenta[25)] oraz miejskich jednostek organizacyjnych, w zakresie merytorycznych kompetencji komisji.
   4/ w szczególnie trudnych merytorycznie przypadkach komisje mogą wnosić do Rady, o zlecenie Prezydentowi[26)] przygotowania i przedstawienia Radzie ekspertyzy we wskazanym zakresie.
2. Właściwą komisją, jest komisja w zakresie spraw, dla których została powołana. W razie wątpliwości, właściwą komisję wskazuje przewodniczący Rady.
3. Komisje prowadzą kontrole wg zasad przewidzianych dla Komisji Rewizyjnej.

§ 21

1. W skład Komisji Rewizyjnej mogą wchodzić radni, z wyłączeniem pełniących funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady. [27)]
2. Do obowiązków Komisji Rewizyjnej należy wykonywanie zadań określonych w § 20, a ponadto:
   1/ kontrola działalności Prezydenta[28)] i miejskich jednostek organizacyjnych,
   2/ wykonywanie innych zadań kontrolnych, zleconych przez Radę,
   3/ [29)] opiniowanie wykonania budżetu Miasta i występowanie z wnioskiem do Rady, w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi,
   4/ [30)] skreślony
   5/[31)] opiniowanie pisemnego uzasadnionego wniosku radnych o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Prezydenta.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, pkt 3, podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Wykonanie zadań, o których mowa w ust. 2. pkt. 1. i 2., nie może naruszać uprawnień kontrolnych innych komisji Rady.
5. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej zawiera załącznik nr 5 do Statutu.

§ 22

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i sprawy oraz przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia.
2. Radny ma prawo do uzyskiwania informacji, z zakresu wszystkich spraw publicznych o znaczeniu lokalnym, od Urzędu Miasta i wszystkich jego jednostek organizacyjnych.
3. Radny ma prawo podjąć interwencję lub złożyć skargę, w celu załatwienia sprawy, uważanej przez niego za słuszną. Może ją podjąć we wszystkich urzędach i instytucjach miejskich.
4. Termin rozpatrzenia spraw, wynikających z treści ust.2. i 3., wynosi dwa tygodnie.
5. Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany przez Radę.

§ 23[32)]

Radny nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miasta oraz być kierownikiem lub zastępcą kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej.

§ 24

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeśli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia, związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów Miasta.
4. Radnemu przysługuje dieta na zasadach i w wysokości, określonej odrębną uchwałą Rady oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
5. [33)] Skreślony
6. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego .

§ 25

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych , zwane dalej klubem.
2. Klub jest dobrowolnym zrzeszeniem radnych, związanym z wypracowaniem wspólnych stanowisk, poglądów, opinii i decyzji, dotyczących działalności na forum Rady i jej komisji.
3. Organizację klubu oraz wyboru jego władz określa regulamin, przyjmowany przez członków klubu.
4. [34)] Klub tworzą radni w liczbie nie mniejszej niż 3 osoby.
5. Fakt powołania klubu, jego skład osobowy i władze oraz wszystkie zmiany w tym zakresie, podaje się do wiadomości Rady.

§ 26

Pozostałe postanowienia, dotyczące organizacji wewnętrznej oraz trybu pracy Rady i jej komisji, zawiera ,,Regulamin pracy Rady Miejskiej'', stanowiący załącznik Nr 4 do Statutu.

§ 27

1. Rada, może korzystać z obsługi informacyjnej rzecznika prasowego.
2. Kompetencje i zakres działania rzecznika określa Przewodniczący w porozumieniu z Wiceprzewodniczącymi.

§ 27[1] [35)]

1. Rada na zasadach określonych ustawą, powołuje rzecznika konsumentów.
2. Rzecznik konsumentów jest bezpośrednio podporządkowany Radzie; jest zatrudniony w Urzędzie Miasta, wykonując pracę w ramach biura lub samodzielnego stanowiska pracy.

Część IV: PREZYDENT MIASTA[36)]

§ 28[37)]

Organem wykonawczym Miasta jest Prezydent.

§ 29

Skreślony[38)]

§ 30

1. Prezydent[39)] wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta, określone przepisami prawa.
2. Do zadań Prezydenta[40)] należy w szczególności:
   1/ przygotowywanie projektów uchwał Rady,
   2/ określanie sposobu wykonywania uchwał Rady,
   3/ wykonywanie budżetu, informowanie mieszkańców Miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,
   4/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
   5/ decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie warunków ugody,
   6/ [41)] wydawanie zarządzeń o zaskarżeniu rozstrzygnięć nadzorczych, dotyczących zarządzeń Prezydenta,
   7/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
   8/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta, nieposiadających osobowości prawnej , pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie im zgody na czynności, przekraczające zakres pełnomocnictwa,
   9/ skreślony. [42)]
3. W realizacji zadań własnych Miasta, Prezydent[43)] podlega wyłącznie Radzie.
4. Skreślony[44)]

§ 31

1. [45)]Prezydent organizuje pracę Urzędu Miasta, kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje Miasto na zewnątrz.
2. Skreślony. [46)]
3. Skreślony. [47)]

4. Prezydent jest kierownikiem Urzędu Miasta oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników Urzędu Miasta i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz zwierzchnikiem miejskich służb, inspekcji i straży.
5. Prezydent, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do miejskich służb, inspekcji i straży:
   1/ powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, [48)]
   2/ zatwierdza programy ich działania,
   3/ uzgadnia wspólne działania tych jednostek na obszarze Miasta,
   4/ w sytuacjach szczególnych , kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
   5/ zleca, w uzgodnionych przypadkach , przeprowadzenie kontroli.
6. Prezydent wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, należących do właściwości Miasta, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej. [49)]
7. [50)] Prezydent może upoważnić swoich Zastępców lub innych pracowników Urzędu Miasta, miejskich służb, inspekcji i straży oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 6.

§ 32[51)]

Skreślony.

§ 33[52)]

Skreślony.

§ 34

1. Prezydent[53)] wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miasta.
2. [54)] Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta określa "Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta", nadany przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 35[55)]

Stosunek pracy z pracownikami samorządowymi, powoływanymi przez Radę tj.: sekretarzem, skarbnikiem, kierownikiem i zastępcą kierownika urzędu stanu cywilnego oraz rzecznikiem konsumentów, nawiązywany jest na podstawie uchwały Rady, stwierdzającej fakt powołania.

§ 36[56)]

Skreślony.

§ 37[57)]

Skreślony.

Część V: AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO[58)]

§ 38

1. [59)] Na podstawie upoważnień ustawowych, Miastu przysługuje prawo stanowienia aktów prawa miejscowego, obowiązujących na obszarze Miasta

2. [60)] Na podstawie art.40 ust.2 ustawy o samorządzie gminnym, organy Miasta mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie:
   1/ wewnętrznego ustroju Miasta,
   2/ organizacji urzędów i instytucji miejskich,
   3/ zasad zarządu mieniem Miasta,
   4/ zasad i trybu korzystania z miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
3. W zakresie nieuregulowanym ustawowo lub przepisami powszechnie obowiązującymi Rada może wydać przepisy porządkowe, jeśli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
4. Przepisy porządkowe, o których mowa w ust.3, mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny, wymierzaną w trybie i na zasadach, określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 39

1. Akty prawa miejscowego ustanawia [61)] Rada w formie uchwał.
2. W przypadku niecierpiącym zwłoki, przepisy porządkowe może wydać Prezydent w formie zarządzenia. [62)]
3. [63)] Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2., podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Traci ono moc w terminie, określonym przez Radę, w razie odmowy zatwierdzenia lub nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady".
4. [64)]Prezydent przesyła przepisy porządkowe do wiadomości wójtom sąsiednich gmin i staroście powiatu następnego dnia po ich ustanowieniu.

§ 40[65)]

1. Zasady i tryb ogłaszania prawa miejscowego określa ustawa.
2. Urząd Miasta prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego, dostępny do powszechnego wglądu. Zbiór ten znajduje się w wydziale właściwym do spraw organizacyjnych i w Biurze Rady.

§ 41

W sprawach, należących do Miasta jako powiatu, organy Miasta stanowią akty prawa miejscowego, na zasadach określonych w ustawie o samorządzie powiatowym.

Część VI: MIENIE KOMUNALNE I GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA

§ 42

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe Miasta oraz mienie innych miejskich osób prawnych.

§ 43

Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych miejskich osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Miasta.

§ 44

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

§ 45

1. Miasto samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Miasta, zwanego dalej budżetem.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

§ 46

1. Najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, Prezydent[66)] przedstawia Radzie projekt uchwały budżetowej wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, przesyłając równocześnie projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem zaopiniowania.
2. Uchwała budżetowa uchwalana jest do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego.
3. Szczegółową procedurę uchwalania budżetu określa Rada odrębną uchwałą.

§ 47

Dochodami budżetu Miasta są:

1/ podatki, opłaty i inne wpływy, określone ustawowo jako dochody gminy,
2/ udziały w podatkach, stanowiące dochód budżetu państwa,
3/ dochody z majątku Miasta,
4/ subwencje z budżetu państwa,
5/ inne dochody i wpływy.

§ 48

1. Uchwały organów Miasta, dotyczące zobowiązań finansowych, wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2. Uchwały, o których mowa w ust.1, zapadają bezwzględną większością głosów.

§ 49

Dyspozycja środkami pieniężnymi Miasta jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

§ 50

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Miasta odpowiada Prezydent. [67)]
2. Obsługę bankową Miasta prowadzi bank, wybrany przez Radę, w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych.
3. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.

§ 51

1. Najpóźniej do 31 marca każdego roku, Prezydent[68)] przedkłada Radzie sprawozdanie z działalności finansowej i wykonania budżetu, zwane dalej sprawozdaniem.
2. Najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, Rada rozpatruje sprawozdanie Prezydenta. [69)]
3. Po rozpatrzeniu sprawozdania i zapoznaniu się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium oraz opiniami Regionalnej Izby Obrachunkowej o tym wniosku i sprawozdaniu, Rada podejmuje uchwałę w sprawie absolutorium dla Prezydenta. [70)]

Część VII: NAGRODY I HONOROWE TYTUŁY MIASTA

§ 52

1. Nagrody Miasta mogą być przyznawane przez Radę za szczególne zasługi dla Miasta w dziedzinach:
   1/ aktywności gospodarczej,
   2/ ekologii,
   3/ kultury i sztuki,
   4/ oświaty i nauki,
   5/ sportu i turystyki,
   6/ działalności społecznej.

Przyznana może być tylko jedna nagroda w każdej z wymienionych dziedzin.

2. Nagrody przyznawane są raz w roku, [71)] w formie pieniężnej, osobom fizycznym, prawnym oraz jednostkom organizacyjnym, nieposiadającym osobowości prawnej.
3. Skreślony. [72)]
4. Prawo zgłaszania kandydatów do nagrody ma każdy mieszkaniec Miasta, posiadający prawa wyborcze oraz osoby prawne i jednostki organizacyjne, nieposiadające osobowości prawnej, prowadzące działalność w Mieście.

§ 53

1. Rada przyznaje tytuły:
   1/ Honorowy Obywatel Miasta Jeleniej Góry,
   2/ Zasłużony dla Miasta Jeleniej Góry.
2. Prawo zgłaszania kandydatów do tytułu ,,Zasłużony dla Miasta Jeleniej Góry'' mają osoby prawne oraz jednostki organizacyjne, niemające osobowości prawnej, prowadzące działalność w Mieście.
3. Tytuły określone w ust. 1 mają charakter honorowy.

§ 54

Nazwiska laureatów nagród i honorowych tytułów umieszcza się w ,, Księdze Honorowej Miasta Jeleniej Góry".

§ 55

Szczegółowy tryb przyznawania nagród i honorowych tytułów określa Rada odrębną uchwałą.

Część VIII: REFERENDUM, KONSULTACJE I OPINIE

§ 56

1. Mieszkańcy Miasta mogą podejmować rozstrzygnięcia w każdej, ważnej sprawie dla Miasta, w głosowaniu powszechnym, poprzez referendum.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
   1/ samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
   2/ odwołania Rady i Prezydenta[73)] przed upływem kadencji.

§ 57

W sprawach istotnych dla Miasta, Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu konsultacji, określając zasady i tryb ich przeprowadzenia.

§ 58

Referendum jest przeprowadzane na zasadach określonych w odrębnych ustawach.

§ 59

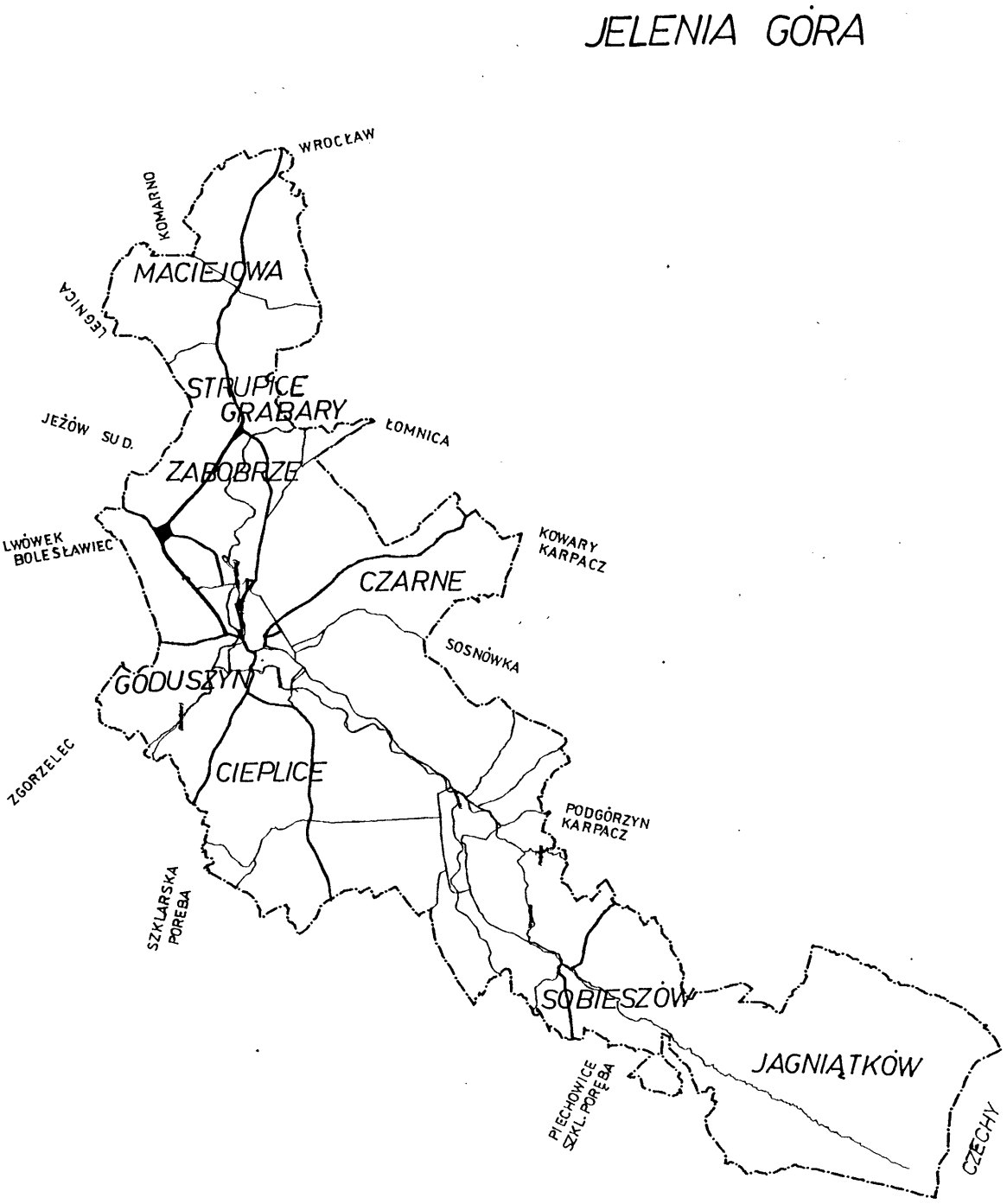
1. Rada może zasięgać opinii mieszkańców w sprawach uznanych przez nią za ważne.
2. Rada określa zasady i tryb zebrania opinii mieszkańców.
3. Postanowienie niniejszego paragrafu nie dotyczą wielkości kwot podatków i opłat, ustalanych przez Radę.

Część IX: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

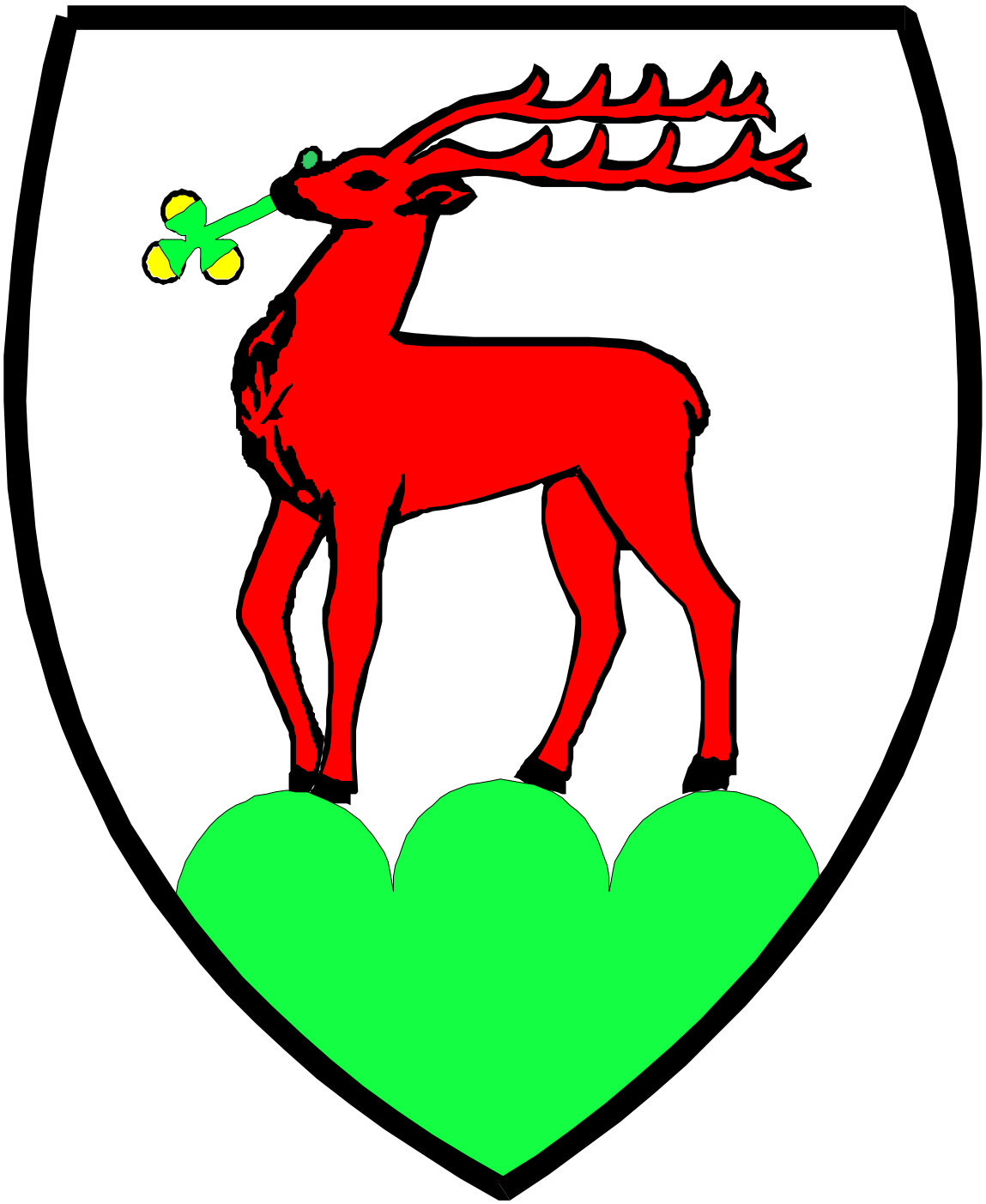
§ 60

1. Przewodniczący czuwa nad zgodnością Statutu z obowiązującym aktualnie prawem i informuje Radę o konieczności wprowadzenia zmian.
2. Wykładni niniejszego Statutu dokonuje Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wiceprzewodniczących i radcy prawnego.

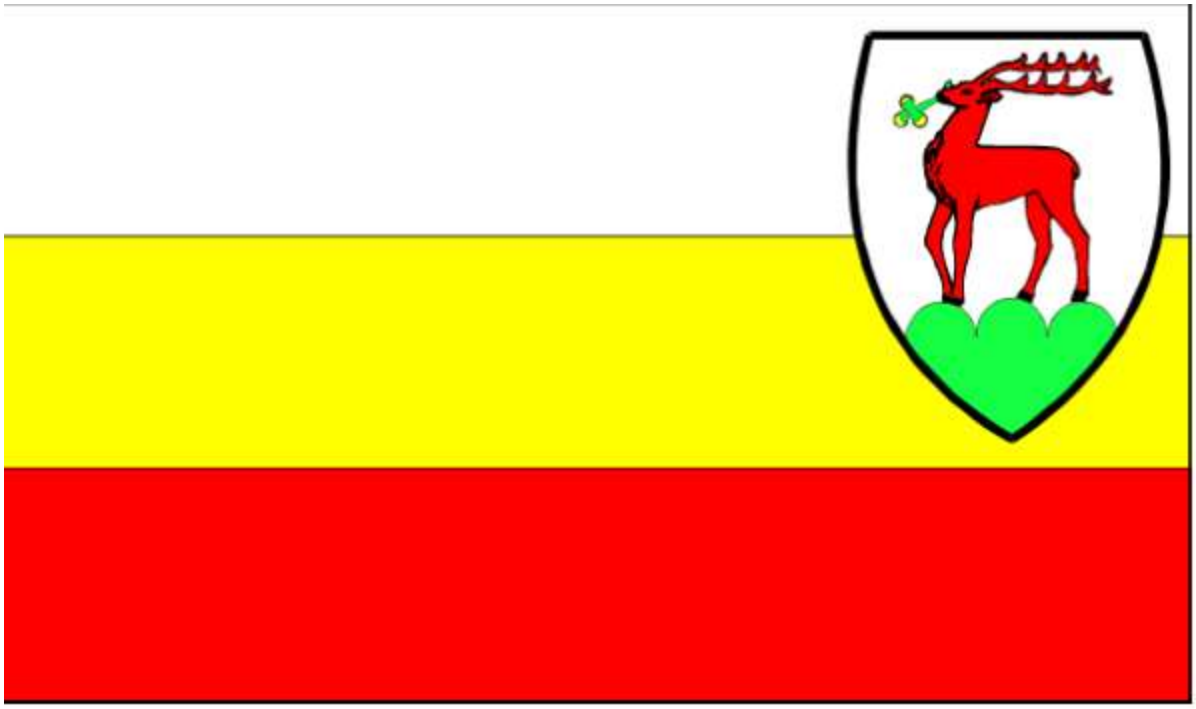
Załącznik nr 1



Załącznik nr 2



Załącznik nr 3



Załącznik nr 4

R E G U L A M I N P R A C Y
RADY MIEJSKIEJ JELENIEJ GÓRY

§ 1

1. [74)] O sesji Rady, Przewodniczący powiadamia pisemnie jej członków, co najmniej pięć dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę posiedzenia oraz dostarczając radnym porządek obrad, materiały z nim związane, a w szczególności projekty uchwał.
2. Skreślony. [75)]
3. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości zawiadomienie o sesji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Rady, a ponadto w miejscowych środkach przekazu.
4. Na wniosek Prezydenta[76)] lub co najmniej ¼ liczby składu Rady, Przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien zawierać porządek obrad wraz z projektami uchwał.

§ 2

1. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
2. Posiedzenie Rady nie może trwać dłużej niż 6 godzin. Kontynuowanie obrad jest możliwe za zgodą Rady, udzieloną na wniosek radnego albo Prezydenta lub Zastępcy Prezydenta. [77)]

§ 3

1. W sesjach Rady mają obowiązek uczestniczyć Prezydent i Zastępcy Prezydenta. [78)]
2. [79)] W obradach mogą uczestniczyć, sekretarz i skarbnik Miasta, a także pracownicy Urzędu Miasta, wyznaczeni przez Prezydenta w związku z tematyką posiedzenia.
   Poza wymienionymi, w posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć goście, zaproszeni przez Przewodniczącego.

§ 4

1. Przed otwarciem posiedzenia wszyscy radni zobowiązani są podpisać listę obecności.
2. Radny obowiązany jest przybyć na posiedzenie punktualnie.
   W przypadku przybycia radnego na posiedzenie po przyjęciu przez Radę porządku dziennego obrad, radny zgłasza przewodniczącemu obrad przybycie oraz usprawiedliwia spóźnienie. Usprawiedliwienia wymaga również wcześniejsze opuszczenie posiedzenia.
3. W przypadku nieobecności na posiedzeniu, radny zobowiązany jest przedłożyć Przewodniczącemu pisemne usprawiedliwienie, nie później niż w dniu kolejnego posiedzenia.
4. Radny ma obowiązek poinformować Przewodniczącego o planowanym urlopie.
5. Przepisy niniejszego paragrafu dotyczą odpowiednio udziału w pracach komisji Rady. Uprawnienia Przewodniczącego przysługują przewodniczącym komisji.

§ 5

1. Obradami Rady na posiedzeniach kieruje Przewodniczący lub wskazany przez niego Wiceprzewodniczący, zwany dalej przewodniczącym obrad, przy pomocy sekretarza posiedzenia.
2. Wyboru sekretarza dokonuje Rada, każdorazowo na początku sesji.

3. Sekretarz posiedzenia nadzoruje prawidłowe sporządzanie protokołu oraz wykonuje inne czynności, związane z przebiegiem sesji.

§ 6

1. Przed przystąpieniem do obrad, przewodniczący obrad sprawdza quorum na podstawie podpisanej przez radnych listy obecności.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, przewodniczący obrad zarządza przerwę w obradach.
3. Jeżeli po wznowieniu obrad brak jest quorum, przewodniczący obrad zamyka posiedzenie, zobowiązując radnych do ponownego podpisania listy obecności.
4. W protokole umieszcza się imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili posiedzenie, uniemożliwiając jego przeprowadzenie.
5. Powyższe ustalenia stosuje się odpowiednio do obrad komisji.

§ 7

1. Na pierwszym posiedzeniu sesji, Rada dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
2. Przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji następuje po wyłożeniu go do wglądu w Biurze Rady oraz przez czas trwania posiedzenia danej sesji.
3. O wprowadzeniu poprawek do protokołu z poprzedniej sesji oraz rozstrzygnięciu wątpliwości, co do jego treści, decyduje Rada.

§ 8

1. Porządek obrad i termin sesji ustala Przewodniczący w porozumieniu z Wiceprzewodniczącymi, uwzględniając wnioski Prezydenta[80)], komisji Rady oraz klubów radnych i radnych.
2. Poszczególne punkty porządku obrad winny być dokładnie określone.
3. [81)] Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, po przedłożeniu radnym projektu uchwały lub uzasadnienia konieczności rozpatrzenia sprawy.
4. [82)] Na wniosek Prezydenta, Przewodniczący jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady, projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Prezydent, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

§ 9[83)]

1. Sesje Rady i posiedzenia Komisji są jawne.
2. Wyłączenie jawności sesji lub posiedzeń komisji może nastąpić tylko na podstawie przepisów ustawy.
3. Obecność na posiedzeniu komisji obywatel zgłasza przewodniczącemu komisji.

§ 10

1. Rozpatrywanie danego punktu porządku obrad odbywa się w ten sposób, że przewodniczący obrad , radny - sprawozdawca lub wnioskodawca przedstawia zawarte w tym punkcie zagadnienie.
   Następnie przewodniczący obrad oznajmia, że otwiera dyskusję. W dyskusji biorą udział kolejno radni, którzy uprzednio zapisali się na listę mówców do tego właśnie punktu.

Oprócz nich, przewodniczący obrad udziela głosu innym radnym, w celu zgłoszenia wniosku formalnego, na warunkach określonych w § 18.

2. W czasie dyskusji przewodniczący obrad może udzielić głosu radnemu, niezapisanemu na listę mówców, na temat ściśle związany z wypowiedzią przedmówcy - "ad vocem". Nie więcej jednak niż dwukrotnie.
3. Ze zgłoszonych, w tym samym temacie, kilku różnych wniosków, przegłosowuje się najpierw wniosek "najdalej idący".
4. O uznaniu wniosku za wniosek "najdalej idący ", decyduje przewodniczący obrad.
5. W przypadku przyjęcia wniosku, o którym mowa w ust.3, przewodniczący obrad decyduje, czy należy poddawać pod głosowanie pozostałe wnioski.
6. W przypadku nieprzyjęcia żadnego z wniosków wzajemnie się wykluczających, sprawa schodzi z porządku obrad danej sesji.

6a. [84)] W przypadku równej ilości głosów za i przeciw wnioskowi , wniosek schodzi z porządku obrad, co nie wyklucza głosowania innych wniosków, zgłoszonych w tym samym punkcie uchwały.

7. Dla sporządzenia jednolitego tekstu projektu uchwały lub niektórych jej przepisów, do której podczas sesji wprowadzono poprawki merytoryczne, przewodniczący obrad powołuje zespół, składający się z twórcy powyższego projektu i wnioskodawców zmian oraz zarządza przerwę w obradach, na czas niezbędny do jego przygotowania.
8. W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały, w sposób zasadniczy zmieniających jej treść merytoryczną lub pojawienia się istotnych wątpliwości dotyczących projektu, twórca projektu uchwały lub przewodniczący obrad może wnioskować o zdjęcie projektu z porządku obrad.

§ 11

1. Przewodniczący obrad udziela głosu w sprawach objętych porządkiem obrad.
2. Radni, którzy zamierzają wziąć udział w dyskusji nad określonym punktem porządku obrad, zapisują się do głosu u przewodniczącego obrad, prowadzącego listę mówców.
3. Radny może złożyć głos na piśmie do protokołu sesji.
4. Przewodniczący obrad udziela głosu radnym według kolejności zapisu.
5. Przewodniczący obrad zwraca uwagę radnemu, który w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad. Po dwukrotnym przywołaniu radnego do porządku, przewodniczący obrad odbiera mu głos.
6. Wystąpienia radnych w dyskusji nie mogą trwać dłużej niż 5 minut chyba, że przewodniczący obrad zezwoli na przedłużenie czasu wystąpienia.

7. [85)] W dyskusji nad tą samą sprawą nie wolno zabierać głosu więcej niż trzy razy. Wystąpienie radnego, któremu przewodniczący obrad udzielił głosu po raz drugi w tej samej sprawie, nie może trwać dłużej niż 3 minuty.

8. W przypadkach odebrania głosu, radnemu przysługuje odwołanie do Rady, o przywrócenie mu głosu lub przedłużenie czasu wystąpienia.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do innych uczestników obrad.

§ 12

Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w związku z dyskusją, jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego oraz sprostowania błędnie zrozumianej lub nieściśle przytoczonej wypowiedzi mówcy, a także w celu zgłoszenia wniosku o opinię radcy prawnego.
Wystąpienia takie nie mogą trwać dłużej niż 1 minutę.

§ 13

Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością Prezydentowi, Zastępcom Prezydenta[86)] przewodniczącym komisji właściwych dla przedmiotu obrad oraz przewodniczącym klubów radnych. Przepisy § 11 ust. 5-8. stosuje się odpowiednio.

§ 14

1. Po wyczerpaniu listy mówców, zapisanych do głosu, mogą jeszcze zabrać głos tylko: sprawozdawca, wnioskodawca i interpelujący.
2. Po stwierdzeniu, że lista mówców została wyczerpana, przewodniczący obrad zamyka dyskusję.
3. Skreślony. [87)]

§ 15

1. Po zamknięciu dyskusji, przewodniczący obrad oznajmia, że Rada przystępuje do głosowania. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie i porządku głosowania i to jedynie przed wezwaniem radnych przez przewodniczącego obrad do głosowania.
2. We wszystkich głosowaniach uczestniczą wyłącznie radni.
3. Wyniki głosowania są ostateczne i sprawa nie może być przedmiotem dyskusji podczas danej sesji.
4. W przypadku, gdy radny nie zgadza się ze stanowiskiem Rady, do czasu zamknięcia posiedzenia może zgłosić do protokołu, na piśmie, zdanie odrębne /votum separatum/.

§ 16

1. Rada podejmuje uchwały, w zakresie przyznanych jej przez prawo kompetencji, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Skreślony. [88)]
3. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
4. [89)] Głosowanie tajne odbywa się w przypadkach określonych ustawą. W głosowaniu tajnym radni głosują przy użyciu kart do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady.
5. Głosowanie imienne odbywa się po przegłosowaniu wniosku formalnego w tej sprawie. Odbywa się ono przy użyciu kart do głosowania, podpisanych imieniem i nazwiskiem. Lista osób głosujących "za", "przeciw" i "wstrzymujących się" jest załącznikiem do protokołu sesji.
6. Szczegółowy sposób głosowania określa przewodniczący obrad.
7. Liczeniem głosów, w głosowaniu jawnym, zajmuje się przewodniczący obrad i sekretarz posiedzenia. Wyniki ogłasza przewodniczący obrad, bezzwłocznie po ich obliczeniu.
8. Liczeniem głosów, w głosowaniu tajnym, zajmuje się wybierana każdorazowo komisja skrutacyjna, sporządzając ze swoich czynności protokół w dwóch egzemplarzach. Wyniki głosowania tajnego ogłasza przewodniczący Komisji Skrutacyjnej, w formie odczytania protokołu komisji.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do wniosków, zapytań i opinii komisji Rady.

§ 17

1. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów ,,za”, która przewyższa liczbę

głosów ,,przeciw’’.

2. Bezwzględna większość głosów jest to liczba głosów ,,za”, przewyższająca połowę wszystkich oddanych głosów.

§ 18

1. Radni Prezydent i Zastępcy Prezydenta[90)] mają prawo składania wniosków w sprawach porządkowych, dotyczących przebiegu sesji, zwanych ,,wnioskami formalnymi” .
2. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
   1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia (sesji),
   2) skreślony, [91)]
   3) zamknięcie listy mówców,
   4) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
   5) przejście do porządku dziennego,
   6) odesłanie do komisji,
   7) przekazanie Prezydentowi[92)] lub komisji,
   8) zmianę porządku obrad,
   9) zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji lub głosowania,
   10) ograniczenie czasu wystąpień,
   11) stwierdzenie quorum,
   12) przeliczenie głosów.
3. Wniosek formalny, za wyjątkiem określonego w ust. 2 pkt 11 jest przegłosowywany bezpośrednio po zgłoszeniu, bez poddawania pod dyskusję, po ewentualnym wysłuchaniu wnioskodawcy i jednego przeciwnika wniosku.

§ 19

1. Przewodniczący obrad czuwa nad przestrzeganiem, w toku obrad, postanowień niniejszego "Regulaminu" oraz powagi i porządku na sali posiedzeń.
2. Przewodniczący obrad przywołuje do porządku radnego, który zakłóca obrady.
3. W przypadku uporczywego zakłócania obrad przez radnego, przewodniczący obrad, zwracając radnemu uwagę, poleca wpisanie tego faktu do protokołu obrad.
4. Przewodniczący obrad może nakazać radnemu opuszczenie sali obrad, jeśli zakłóca on porządek obrad, pomimo że na tym samym posiedzeniu został już przywołany do porządku z wpisaniem do protokołu.
5. Od decyzji przewodniczącego obrad, wymienionych w ust.3 i 4, przysługuje radnemu odwołanie odpowiednio do Rady lub komisji. Odwołanie należy złożyć na tym samym posiedzeniu, na którym zapadły wymienione decyzje przewodniczącego obrad. Odwołanie rozpatruje się niezwłocznie.
6. Przepisy ust. 1 - 4 stosuje się odpowiednio do innych uczestników sesji i obrad komisji Rady.

§ 20[93)]

Fakt wyboru lub odwołania przez Radę Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących, potwierdza uchwała, do której załącza się protokół komisji skrutacyjnej.
Uchwała, stwierdzająca wybór lub odwołanie, nie podlega głosowaniu.

§ 21

Wybór, powołanie lub odwołanie:

1) Sekretarza i Skarbnika Miasta,
2) członków komisji stałych i doraźnych,
3) kierownika i zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
4) Rzecznika Konsumentów,

następuje w drodze uchwały.

§ 22

1. [94)] Przyjęcie rezygnacji radnego z funkcji, na które został wybrany przez Radę lub jej komisje - następuje w formie uchwały o przyjęciu rezygnacji.
2. Postanowienia ust.1 dotyczą odpowiednio osób określonych w § 21.

§ 23[95)]

Skreślony.

§ 24

1. Rada może wydawać odezwy, oświadczenia oraz zajmować stanowisko.
2. Przyjęcie odezwy, oświadczenia lub zajęcie stanowiska przez Radę następuje w formie uchwały.
3. Treść podjętych w czasie obrad uchwał, winna być przekazana Prezydentowi w terminie pięciu dni od daty ich podjęcia.

§ 25

Radni mają prawo składania interpelacji, zapytań i wniosków.

§ 26

1. Interpelacje składa się w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Prezydent. [96)]
2. Interpelacje składa się na piśmie w Biurze Rady lub na sesji, w punkcie "interpelacje, zapytania i wnioski ". Powinna ona zawierać przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz związane z tym pytania, skierowane do Prezydenta. [97)]
3. Adresat interpelacji zobowiązany jest do udzielania odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od jej otrzymania. Odpowiedź przekazuje się radnemu zgłaszającemu, poprzez Biuro Rady i przewodniczącemu, który w punkcie "interpelacje, zapytania i wnioski " informuje Radę o zgłoszonych między sesjami interpelacjach i otrzymanych odpowiedziach. Odpowiedź na interpelację może być udzielona ustnie na sesji, podczas której została złożona.
4. Radny informuje Radę, czy uznaje odpowiedź za wystarczającą i ma prawo wnieść o jej odczytanie. Interpelowany zobowiązany jest do wyjaśnienia swojej odpowiedzi.
   W przypadku stwierdzenia przez składającego interpelację, że nie zadowala go odpowiedź pisemna i dodatkowe wyjaśnienia ustne na sesji. Rada, na wniosek interpelującego, może zażądać dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
5. Skreślony. [98)]

§ 27

1. Zapytania składa się w sprawach mniej złożonych, gdy pytającemu chodzi przede wszystkim o uzyskanie informacji o faktach. Zapytanie składa się na piśmie w Biurze

Rady lub ustnie w punkcie "interpelacje, zapytania i wnioski". Adresatem zapytania jest Przewodniczący Rady lub Prezydent. [99)]

2. W razie niemożności udzielenia odpowiedzi na zapytanie w trakcie posiedzenia, musi być ona udzielona zgłaszającemu na piśmie, w ciągu 14 dni, poprzez Biuro Rady.
3. Nad treścią odpowiedzi na zapytanie nie przeprowadza się dyskusji. Pytający może jednak żądać uzupełnienia odpowiedzi.

§ 28

Do wniosku stosuje się odpowiednio przepisy § 26 ust.2-4.

§ 29

Do udzielenia odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski adresat może upoważnić inne osoby.

§ 30

1. Na wnioski i zapytania komisji Rady i klubów radnych odpowiedzi udziela się na piśmie, w terminie 14 dni, poprzez Biuro Rady.
2. Odpowiedź na zapytanie może być udzielona ustnie, na posiedzeniu komisji Rady lub klubów radnych, w terminie uzgodnionym z ich przewodniczącym.

§ 31

Biuro Rady prowadzi wykaz zgłoszonych interpelacji, zapytań i wniosków, w którym powinny być zawarte dokładne informacje o sposobie załatwienia i terminach. Do obowiązków pracowników Biura Rady należy zawiadomienie radnych o wpływających odpowiedziach na interpelacje, zapytania i wnioski.

§ 32

1. Termin następnego posiedzenia w ramach jednej sesji, ustala Przewodniczący w porozumieniu z Wiceprzewodniczącymi, zawiadamiając o tym radnych ustnie przed zamknięciem posiedzenia.
2. Zamknięcia sesji (posiedzenia) dokonuje przewodniczący obrad, po wyczerpaniu porządku obrad.

§ 33

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   3) fakt wyboru sekretarza sesji,
   4) stwierdzenie przyjęcia lub nieprzyjęcia protokołu z poprzedniej sesji, jak też stwierdzenie dokonania w nim poprawek,
   5) zatwierdzony porządek obrad,
   6) dokładny przebieg obrad , skrót wystąpień i dyskusji, zgłoszone wnioski, interpelacje i zapytania, a także kwestie przegłosowane i wyniki głosowań, zgłoszenie zdania odrębnego oraz odpowiedzi na interpelacje , zapytania i wnioski udzielone podczas sesji,
   7) numery podjętych uchwał oraz treści uchwał wniesionych do protokołu,
   8) podpis przewodniczącego obrad i sekretarza sesji oraz protokolantów.

2. Do protokołu dołącza się wszystkie podjęte uchwały oraz listę obecności radnych.
3. Całość posiedzenia jest nagrywana. Nagranie stanowi załącznik do protokołu.
4. Odpis protokołu winien być przekazany do Prezydenta, [100)] po odbyciu posiedzenia.
5. Wyciąg z protokołu Prezydent[101)] przekazuje zainteresowanym komórkom Urzędu Miasta i miejskim jednostkom organizacyjnym.
6. [102)] Każdy obywatel ma prawo wglądu do protokołu i wszystkich jego załączników, w tym również sporządzenia notatek i odpisów, z wyłączeniem protokołu /nagrania/, dotyczącego punktu porządku obrad, omawianego w trybie niejawnym.

   Protokoły są udostępniane w Biurze Rady przez upoważnionych pracowników, w ich obecności.
7. Rozstrzygnięcia Rady, podejmowane w trakcie jej posiedzenia , a nieujęte w porządku obrad w formie projektów uchwał , ujmuje się w wykazie uchwał, prowadzonych przez Biuro Rady, na równi z pozostałymi uchwałami.
8. Uchwały, o których mowa w ust.7, dołącza się do protokołu sesji, w formie wyciągu z tego protokołu.

§ 34

1. Posiedzenia komisji Rady zwołuje przewodniczący komisji, ustalając porządek obrad. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Dla usprawnienia pracy, określone komisje mogą obradować wspólnie lub wyznaczać spośród członków różnych komisji podkomisje. Decydują o tym wspólnie przewodniczący tych komisji lub przewodniczący Rady.
3. Z posiedzenia komisji Rady sporządza się protokół. Przepisy § 33. ust.1., 2. i 4. oraz 6., [103)] stosuje się odpowiednio.

§ 35

Przewodniczący, w porozumieniu z Wiceprzewodniczącymi określa miejsce i termin dyżurów radnych.
Radni informują na piśmie Przewodniczącego o zgłoszonych, podczas dyżuru postulatach, celem rozpatrzenia przez Radę lub Prezydenta. [104)]

§ 36

1. W razie potrzeby, Przewodniczący zapewnia pomoc prawną w przygotowaniu sesji i posiedzeń komisji Rady.
2. Radca prawny, zwany dalej radcą, uczestniczy we wszystkich posiedzeniach Rady. Może też uczestniczyć w posiedzeniach Komisji, na wniosek jej przewodniczącego. Wypowiedzi radcy nie są głosem w dyskusji.
3. Przewodniczący obrad udziela głosu radcy, gdy uzna to za potrzebne oraz na wniosek radnego albo Prezydenta lub Zastępcy Prezydenta. [105)]
4. Pogląd prawny, wyrażony przez radcę, nie ma mocy wiążącej dla rozstrzygnięć Rady. Ma jedynie znaczenie informacyjne.
5. Rada może zobowiązać radcę do wyrażenia poglądu prawnego na piśmie.
6. Radca ma obowiązek zabrać głos, gdy przewidywane rozstrzygnięcia mogą naruszać prawo lub rodzić skutki prawne nieprzedstawione Radzie albo, gdy aktualny skład Rady nie upoważnia do podjęcia uchwały.
7. Przewodniczący obrad zobowiązany jest udzielić głosu radcy niezwłocznie po zgłoszeniu.
8. Postanowienia ust. 3-7 stosuje się odpowiednio do obrad komisji.

§ 37

1. Obsługę techniczną i organizacyjną Rady, komisji i radnych zapewnia Biuro Rady Miejskiej, podlegające organizacyjnie Prezydentowi, a merytorycznie Przewodniczącemu.
2. Kierownika Biura Rady Miejskiej zatrudnia i zwalnia Prezydent, na wniosek Przewodniczącego.
3. [106)] Organizację i zadania Biura Rady Miejskiej, o treści uzgodnionej z Przewodniczącym Rady, są określone przez Prezydenta w "Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta".

załącznik nr 5

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ

§ 1

Komisja Rewizyjna, wykonuje swoje ustawowe zadania, a w szczególności:

1/ kontroluje działalność Prezydenta[107)] i Urzędu Miasta oraz miejskich jednostek organizacyjnych,

2/ analizuje, celem oceny Prezydenta: [108)]

a/ sprawozdania Prezydenta z wykonania uchwał Rady, [109)]

b/ opinie innych komisji Rady w sprawie skutków podjętych, wykonanych i wykonywanych uchwał Rady i zarządzeń Prezydenta, [110)]

c/ wyniki kontroli zewnętrznej i wewnętrznej Prezydenta i Urzędu Miasta[111)] oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 2

Komisja dokonuje kontroli, uwzględniając kryteria legalności (zgodność z przepisami prawa), celowości, gospodarności, rzetelności, sprawności organizacyjnej w zakresie:

1/ wykonywania przez Prezydent[112)] uchwał Rady i wniosków komisji Rady,

2/ organizacji, przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg oraz wniosków,

3/ realizacji interpelacji, zapytań i wniosków radnych.

§ 3

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę na podstawie rocznego planu pracy, zatwierdzonego przez Radę, a ponadto:
   a/ na zlecenie Rady,
   b/ na wniosek Przewodniczącego Rady, uwzględniającego między innymi wnioski stałych komisji Rady.
2. O terminie zamierzonej kontroli, przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Prezydenta oraz kierownika jednostki kontrolowanej co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem kontroli.

§ 4

1. Dla realizacji zadań kontrolnych, Komisja Rewizyjna powołuje zespół kontrolny.
2. Poza członkami Komisji Rewizyjnej, w skład zespołu kontrolnego wchodzą desygnowani przedstawiciele merytorycznych komisji Rady, spośród radnych tej komisji.
3. Do składu zespołu kontrolnego mogą być powołani przez Komisję Rewizyjną eksperci, przedstawiający zespołowi kontrolnemu swoje opinie na wskazany temat.
4. Przewodniczącym zespołu kontrolnego jest radny- członek Komisji Rewizyjnej.
5. Przewodniczący Rady wystawia imienne upoważnienie dla osób, wchodzących w skład zespołu kontrolnego, z podaniem zakresu i planowanego czasu kontroli.
6. Przedmiot i zakres kontroli, wynikających z planu rocznego, ustala Komisja Rewizyjna; zleconych - Rada a wnioskowanych - Przewodniczący Rady.

7. Przedmiot i zakres kontroli, ustalonych w trybie ust. 6., uzupełnia się o propozycję właściwej merytorycznie komisji oraz Prezydenta.

§ 5

1. Po zakończeniu kontroli, zespół kontrolny sporządza protokół pokontrolny i przekazuje jednostce kontrolowanej. Jednostka kontrolowana może w terminie 7 dni ustosunkować się na piśmie do treści protokołu.
2. Komisja Rewizyjna, najpóźniej na drugim posiedzeniu po przeprowadzeniu kontroli, zapoznaje się ze sprawozdaniem zespołu kontrolnego z przeprowadzonej kontroli.
   W posiedzeniu udział biorą - zależnie od podporządkowania skontrolowanej komórki organizacyjnej - Prezydent lub Zastępcy Prezydenta[113)] oraz naczelnik wydziału i kierownik jednostki kontrolowanej. Na podstawie ustaleń kontroli i posiedzenia, Komisja Rewizyjna formułuje wnioski pokontrolne.
3. Protokół pokontrolny wraz z wnioskami pokontrolnymi, Komisja Rewizyjna przekazuje Prezydentowi[114)] oraz merytorycznej komisji Rady do wiadomości.
4. Prezydent[115)] informuje na piśmie Przewodniczącego Rady, Komisję Rewizyjną i komisje merytoryczne o podjętych i planowanych przedsięwzięciach związanych z realizacją wniosków, o których mowa w ust.4 lub ust. 7 w terminie 30 dni.
5. Prezydentowi[116)] przysługuje odwołanie do Rady od wniosków pokontrolnych dotyczących przeprowadzonej kontroli.
6. W przypadku, gdy wnioski pokontrolne nie są realizowane przez Prezydenta[117)],Komisja Rewizyjna przedstawia je Radzie, celem zajęcia stanowiska.
7. Rada rozstrzyga w kwestiach określonych w ust.5. i 6., na najbliższej sesji .

§ 6

Komisja Rewizyjna, raz w roku, w terminie ustalonym przez przewodniczącego Rady, a na żądanie Rady także częściej, składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności, a w szczególności z realizacji przedsięwzięć kontrolnych.

§ 7

1. Posiedzenia Komisji zwołuje jej przewodniczący z urzędu albo na wniosek nie mniej niż trzech członków komisji lub na wniosek Przewodniczącego Rady.
2. Zwołanie posiedzenia Komisji Rewizyjnej musi być połączone z podaniem przedmiotu posiedzenia.
3. Jeżeli porządek posiedzenia Komisji Rewizyjnej przewiduje rozpatrzenie spraw, związanych z zakresem przedmiotowym działania innej komisji Rady, przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia o posiedzeniu przewodniczącego właściwej komisji.
4. W sytuacji, o której mowa w ust.3., przewodniczący Komisji Rewizyjnej w porozumieniu z przewodniczącym komisji merytorycznej, mogą zwołać wspólne posiedzenie obu komisji.

Załączani nr 6

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU MIASTA JELENIEJ GÓRY

Skreślony. [118)]

Odnośniki

1) w brzmieniu ustalonym przez §1 ust.1 pkt 1 Uchwały Nr 579/XLII/2001 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 27 listopada 2001r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Jeleniej Góry (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 2002r. Nr 21, poz. 543), która weszła w życie 7 marca 2002r.
2) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust.1, pkt 1 Uchwały Nr 105/XI/2003 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 14 lipca 2003r w sprawie zmian w Statucie Miasta Jeleniej Góry (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 2003r. Nr 143, poz. 2424), która weszła w życie 16 września 2003r.
3) ze zmianą wprowadzoną przez § 5 ust.1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
4) dodany przez § 1 ust.1, pkt. 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
5) dodany przez § 1 ust.1, pkt. 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
6) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust.1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
7) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust.1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
8) dodany przez § 1 ust.1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
9) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust.1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
10) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust.1 pkt 7 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
11) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust.1 pkt 7 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
12) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 7 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
13) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust.1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
14) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 1 pkt 8 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
15) skreślony przez § 1 ust. 1 pkt 8 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
16) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 9 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
17) dodany przez § 1 ust 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
18) ze zmianą wprowadzoną przez § ust. 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
19) dodany przez § 1 ust. 1 pkt 9 lit b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
20) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 1 pkt 10, uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
21) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
22) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 11 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
23) skreślony przez § 1 ust 1 pkt 11 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
24) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
25) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
26) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
27) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust.1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
28) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
29) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
30) skreślony przez § 1 ust. 1 pkt. 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
31) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt. 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
32) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust.1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
33) skreślony przez § 1 ust. 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
34) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
35) dodany przez § 1 ust. 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
36) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
37) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
38) skreślony przez § 1 ust 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
39) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
40) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
41) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
42) skreślony przez § 1 ust 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
43) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
44) skreślony przez § 1 ust. 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
45) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
46) skreślony przez § 1 ust. 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
47) skreślony przez § 1 ust. 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
48) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 16 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
49) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 16 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

50) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
51) skreślony przez § 1 ust. 1 pkt 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
52) skreślony przez § 1 ust. 1 pkt 17 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
53) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
54) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
55) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 1 pkt 19 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
56) skreślony przez § 1 ust. 1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
57) skreślony przez § 1 ust. 1 pkt 21 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
58) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 1 pkt 17 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
59) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 18 lit a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
60) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 18 lit b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
61) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 19 lit a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
62) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 22 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
63) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 1 pkt 22 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
64) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 1 pkt 19 lit. d uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
65) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
66) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 23 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
67) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 24 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
68) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 25 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
69) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 25 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
70) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 25 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
71) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 21 lit a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
72) skreślony przez § 1 ust. 1 pkt 21 lit b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
73) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 26 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
74) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 2 pkt 1 lit a uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
75) skreślony przez § 1 ust. 2 pkt 1 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
76) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 2 pkt 1 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
77) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 2 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
78) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 2 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
79) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 2 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
80) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 2 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
81) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 2 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
82) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 2 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
83) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 2 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
84) dodany przez § 1 ust. 2 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
85) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 2 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
86) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 2 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
87) skreślony przez § 1 ust. 2 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
88) skreślony przez § 1 ust. 2 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
89) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 2 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
90) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 2 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
91) skreślony przez § 1 ust. 2 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
92) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 2 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
93) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 2 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
94) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 2 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
95) skreślony przez § 1 ust. 2 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
96) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 2 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
97) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 2 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
98) skreślony przez § 1 ust. 2 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
99) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 2 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
100) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 2 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
101) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 2 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
102) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 2 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
103) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 2 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
104) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 2 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
105) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 2 pkt 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
106) w brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 2 pkt 17 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

107) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 3 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
108) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 3 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
109) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 3 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
110) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 3 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
111) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 3 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
112) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 3 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
113) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 3 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
114) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 3 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
115) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 3 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
116) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 3 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.
117) ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 3 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.