

**UCHWAŁA NR XII/105/2015
RADY MIEJSKIEJ W WOLBROMIU**

z dnia 27 sierpnia 2015 r.

w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej Gminy Wolbrom pod nazwą "Miasto Wolbrom" oraz nadania jej Statutu.

Na podstawie art. 5 i art. 35 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn.zm.), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami zgodnie z uchwałą Nr VIII/70/2015 Rady Miejskiej w Wolbromiu z dnia 28 maja 2015 r., w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Miasta i Gminy Wolbrom **-Rada Miejska w Wolbromiu**

u c h w a ł a :

- § 1. Utworzyć jednostkę pomocniczą Gminy Wolbrom pod nazwą "Miasto Wolbrom".
- § 2. Nadać jednostce pomocniczej "Miasto Wolbrom" statut o treści stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.
- § 3. Obszar jednostki pomocniczej został określony w statucie o którym mowa w § 2.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

STATUT
Jednostki pomocniczej "Miasto Wolbrom"

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Miasta Wolbrom jako jednostki pomocniczej Gminy Wolbrom.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Wolbrom,
- 2) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Wolbromiu
- 3) Burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Wolbrom,
- 4) Statucie Gminy - należy przez to rozumieć Statut Gminy Wolbrom,
- 5) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Wolbromiu,
- 6) Mieście - należy przez to rozumieć Jednostkę pomocniczą Miasto Wolbrom,
- 7) Radzie - należy przez to rozumieć Radę jednostki pomocniczej Miasta Wolbrom ,
- 8) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd jednostki pomocniczej Miasta Wolbrom,
- 9) Komisji Rewizyjnej Rady - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady jednostki pomocniczej Miasta Wolbrom,
- 10) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady jednostki pomocniczej Miasta Wolbrom,
- 11) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady jednostki pomocniczej Miasta Wolbrom.

§ 3. 1. Miasto Wolbrom wchodzi w skład Gminy Wolbrom, obejmując obszar 1012 ha, którego granice szczegółowo określa załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

2. Miasto jest jednostką pomocniczą Gminy nieposiadającą osobowości prawnej, która działa w oparciu o przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Gminy , niniejszy Statut oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

3. Rada Miejska może znieść lub zmienić granice Miasta z własnej inicjatywy lub na wniosek mieszkańców, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Miasta.

Rozdział 2.

Zakres zadań przekazanych Miastu oraz sposób ich realizacji.

§ 4. 1. Do zakresu działania Miasta należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków uczestnictwa jej mieszkańców w realizacji zadań Gminy oraz harmonijnego jej rozwoju,
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców Miasta oraz organizowania samopomocy mieszkańców,
- 3) działanie na rzecz rozwoju samorządności jej mieszkańców służące zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb i poprawie warunków życia,
- 4) zapewnienie udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw związanych z Miastem,
- 5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społeczności lokalnych.

2. Miasto realizuje przekazane zadania za pośrednictwem swoich organów działając we współpracy z Radą Miejską, Burmistrzem, jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami działającymi na terenie Miasta.

3. Na wniosek Przewodniczącego Zarządu organy Gminy organizują spotkania z organami Miasta celem omówienia problemów wynikających z realizacji spraw należących do zakresu działania Miasta.

Rozdział 3.

Organizacja i zadania organów Miasta

§ 5. 1. Organami Miasta są:

- 1) Rada,
- 2) Zarząd.

2. Po upływie kadencji Rady, Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy po zakończeniu kadencji Rady z zastrzeżeniem, że w tym okresie nie może zaciągać żadnych zobowiązań finansowych.

§ 6. 1. Rada jest organem uchwałodawczym Miasta.

2. Działalność organów Miasta jest jawna.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.

4. Do zadań Rady należy:

- 1) uchwalanie programów działania Miasta i planu finansowego w ramach środków przyznanych w budżecie Gminy,
- 2) organizowanie różnorodnych form życia kulturalnego, sportowo – rekreacyjnego oraz innych prowadzących do integracji społeczności lokalnej,
- 3) upowszechnianie wśród mieszkańców Miasta działań podejmowanych przez organy Gminy,
- 4) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Miasta i Gminy.
- 5) współpraca ze służbami porządkowymi i innymi instytucjami w sprawach bezpieczeństwa i utrzymania porządku na terenie Miasta,
- 6) zgłaszanie wniosków lub wydawanie opinii w szczególności w sprawach dotyczących:
 - a) połączenia, podziału lub zniesienia Miasta,
 - b) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, dotyczących obszaru Miasta,
 - c) programów, w tym wieloletnich programów inwestycyjnych, obejmujących teren Miasta,
 - d) lokalizacji obiektów przemysłowych, handlowych, kultury i innych o znaczeniu publicznym,
 - e) zmiany organizacji ruchu lokalnego mające na celu jego usprawnienie, wprowadzenie ograniczeń w ruchu i form poprawy bezpieczeństwa pieszych,
 - f) lokalizacji punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wyznaczania godzin ich sprzedaży,
 - g) tworzenia i utrzymania terenów zielonych, rekreacyjnych i sportowych,
 - h) ochrony zdrowia,
 - i) edukacji publicznej,
- 7) powoływanie Komisji problemowych, o których mowa w § 11,
- 8) współpraca z radnymi Rady Miejskiej i jej komisjami.
- 9) wnioskowanie o ujęcie zadań w budżecie Gminy na etapie jego projektowania,
- 10) przyjmowanie sprawozdania Zarządu z realizacji rocznego planu finansowego Miasta oraz sprawozdania merytorycznego ze swojej działalności, za miniony rok.

Rozdział 4.

Zasady i tryb wyborów organów Miasta

§ 7. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określi ordynacja wyborcza przyjęta odrębną uchwałą Rady Miejskiej w Wolbromiu.

2. Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Rady, w głosowaniu tajnym:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członków Zarządu w następującym składzie:
 - a) Przewodniczący Zarządu,
 - b) Wiceprzewodniczący Zarządu,
 - c) Sekretarz,
 - d) Skarbnik,
- 4) Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 10, oraz wyznacza jej Przewodniczącego.

§ 8. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie jej pracy poprzez:

- 1) przygotowywanie rocznego harmonogramu posiedzeń Rady ,
- 2) przygotowywanie harmonogramu dyżurów pełnionych przez członków Rady, informowanie mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty o miejscu, dniu i godzinie pełnienia dyżurów i zebrań mieszkańców z udziałem organów Miasta,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 4) przygotowywanie porządku obrad Rady, w którym stałymi punktami są:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia Rady,
 - b) sprawozdanie Przewodniczącego Rady z pracy pomiędzy posiedzeniami,
 - c) sprawozdanie z pracy Zarządu pomiędzy posiedzeniami.
- 5) prowadzenie posiedzeń Rady,
- 6) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał,
- 7) reprezentowanie Rady na zewnątrz.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje członek Rady najstarszy wiekiem.

3. Przewodniczący Rady i Wiceprzewodniczący Rady nie mogą być członkami Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.

4. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, Rada dokonuje nowego wyboru na najbliższym posiedzeniu Rady w trybie i na zasadach określonych w § 7 ust. 2 niniejszego statutu.

5. Odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady następuje w trybie i na zasadach określonych w § 7 ust. 2 niniejszego statutu.

6. W przypadku rezygnacji lub odwołania Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, Rada przeprowadza spośród swoich członków wybory do wakującej funkcji w trybie i na zasadach określonych w § 7 ust. 2 niniejszego statutu.

§ 9. 1. Zarząd jest organem wykonawczym Miasta.

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań niezastrzeżonych do właściwości Rady,
- 2) wykonywanie uchwał Rady,

- 3) przedstawianie na posiedzeniu Rady sprawozdań ze swojej działalności w okresie pomiędzy posiedzeniami,
- 4) kontrola nad tworzoną dokumentacją, jej obiegiem, gromadzeniem i archiwizacją oraz przekazywanie podjętych przez Radę uchwał wraz z protokołami posiedzeń Radzie Miejskiej w ciągu 10 dni od ich zatwierdzenia,
- 5) coroczne przygotowywanie sprawozdania finansowego i merytorycznego ze swojej działalności za miniony rok;
- 6) przygotowanie planu pracy Zarządu uwzględniającego harmonogram, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1,
- 7) organizowanie co najmniej raz w roku zebrań z mieszkańcami Miasta ;

3. Zadaniem Przewodniczącego Zarządu jest zwoływanie posiedzeń Zarządu i organizowanie jego pracy, a także reprezentowanie Zarządu na zewnątrz.

4. Członek Zarządu nie może być jednocześnie Przewodniczącym lub Wiceprzewodniczącym Rady, członkiem Komisji Rewizyjnej.

5. W przypadku złożenia pisemnej rezygnacji z funkcji członka Zarządu na ręce Przewodniczącego Rady, Rada dokonuje wyboru na wakujące stanowisko na najbliższym posiedzeniu w trybie i na zasadach określonych w § 7 ust. 2 niniejszego statutu.

6. Odwołanie członka Zarządu następuje w trybie i na zasadach określonych w § 7 ust. 2 niniejszego statutu.

7. W przypadku rezygnacji członka lub odwołania całego Zarządu, Rada przeprowadza spośród swoich członków wybory do wakujących funkcji w trybie i na zasadach określonych w § 7 ust. 2 niniejszego statutu.

8. Absolutorium dla Zarządu udziela Rada na wniosek Komisji Rewizyjnej.

§ 10. 1. Rada wybiera w trybie i na zasadach określonych w § 7 ust. 2 ze swojego grona trzyosobową Komisję Rewizyjną Rady.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej Rady należy:

- 1) kontrola wykonywania zadań Zarządu będących w jego zakresie co najmniej dwa razy w roku,
- 2) opiniowanie rocznych sprawozdań Zarządu w zakresie finansowym i merytorycznym,
- 3) wnioskowanie do Rady o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok,
- 4) wnioskowanie do Rady o odwołanie członka Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
- 5) wykonywanie innych czynności kontrolnych z własnej inicjatywy lub zleconych uchwałą przez Radę.

3. Członkowie Komisji mogą brać udział w posiedzeniach Zarządu z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

4. W przypadku złożenia pisemnej rezygnacji członka Komisji Rewizyjnej Rady na ręce Przewodniczącego Rady, Rada dokonuje wyboru na wakujące stanowisko na najbliższym posiedzeniu w trybie i na zasadach określonych w § 7 ust. 2 niniejszego statutu.

§ 11. 1. Rada powołując komisje problemowe ustala ich skład osobowy, określa zadania i okres, na który zostały powołane.

2. W przypadku powołania komisji problemowych oprócz członków Rady mogą w jej skład wchodzić osoby spoza Rady.

3. Do zadań komisji problemowych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań, do których zostały powołane,
- 2) okresowe przekazywanie Radzie sprawozdania ze swojej pracy,
- 3) składanie wniosków do Rady dotyczących propozycji rozwiązywania problemów, którymi komisje się zajmują.

§ 12. 1. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje społecznie.

2. Członkowie Rady zobowiązani są do uczestniczenia w pracy Rady, do której zostali wybrani.

3. Ze wszystkich posiedzeń organów Miasta sporządza się protokół, który zawiera syntetyczny zapis przebiegu obrad a w szczególności podjęte rozstrzygnięcia.

4. Protokół podpisują przewodniczący obrad i protokolant.

§ 13. 1. Pierwsze posiedzenie Rady, po stwierdzeniu ważności wyborów przez Radę Miejską zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej, w terminie do miesiąca.

2. Pierwsze posiedzenie Rady do chwili wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej.

3. Przedmiotem pierwszego posiedzenia Rady jest w szczególności dokonanie wyborów, o których mowa w § 4 ust. 2.

§ 14. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady zgodnie z ustalonym harmonogramem lub dodatkowo w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.

2. O zwołaniu posiedzenia Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie każdego z członków Rady, na co najmniej 7 dni przed terminem obrad. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz materiały związane z przedmiotem obrad, w tym projekty uchwał.

3. W uzasadnionych przypadkach okres, o którym mowa w ust. 2 może być krótszy, a członków Rady o posiedzeniu zawiadamia się niezwłocznie telefonicznie.

4. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie Rady na wniosek Zarządu, 1/4 składu Rady lub Komisji Rewizyjnej na dzień przypadający w terminie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.

5. W razie niezwołania posiedzenia Rady w przypadku, o którym mowa w ust. 4 posiedzenie Rady może zwołać Wiceprzewodniczący Rady lub najstarszy wiekiem radny.

§ 15. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w formie uchwał.

2. Inicjatywę uchwałodawczą w Radzie posiada:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Zarząd,
- 4) grupa co najmniej 3 członków Rady.

3. Uchwały, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym Statutem, zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym.

4. Posiedzenie Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek Rady.

5. Przewodniczący Rady prowadzi posiedzenie zgodnie z przyjętym przez Radę porządkiem. Każdy członek Rady może wnieść propozycje zmiany porządku posiedzenia, które Rada zatwierdza poprzez głosowanie.

6. Każdy członek Rady ma prawo zabrać głos w każdej sprawie stanowiącej przedmiot posiedzenia. O kolejności zabrania głosu decyduje Przewodniczący Rady biorąc pod uwagę kolejność zgłoszeń.

7. Przewodniczący Rady może udzielić głosu w omawianej sprawie każdej osobie, która uczestniczy w posiedzeniu.

8. Po zakończeniu dyskusji przewodniczący Rady zapoznaje członków Rady z treścią projektu uchwały, do którego członkowie Rady mogą zgłaszać uwagi w formie wniosków.

9. Wnioski przyjęte przez Radę w głosowaniu muszą być uwzględnione w projekcie uchwały.

10. Po uzgodnieniu ostatecznego projektu uchwały Rada przystępuje do głosowania.

11. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki. Każdy członek Rady może w danej sprawie tylko raz oddać głos głosując: „za”, „przeciw”, „wstrzymać się” od głosowania.

§ 16. 1. Pierwsze posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu w terminie 2 tygodni od daty wyboru.

2. Posiedzenia Zarządu powinny odbywać się nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Na posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu zaprasza osoby, których udział uzna za niezbędny w związku z omawianym tematem. Powiadomienie Przewodniczącego Rady jest obowiązkowe.

4. Przedmiotem posiedzenia Zarządu są sprawy objęte planem pracy Zarządu oraz inne istotne dla Miasta.

5. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu jego Przewodniczący powiadamia członków Zarządu najpóźniej z 3-dniowym wyprzedzeniem.

6. Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji w formie uchwał.

Rozdział 5.

Gospodarka finansowa Miasta.

§ 17. 1. Miasto nie tworzy własnego budżetu.

2. Miasto realizuje zadania w ramach budżetu Gminy w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Gminy jako wydatki Miasta w planie finansowym Urzędu.

3. Rada uczestniczy w procedurze przygotowania projektu budżetu Gminy na kolejny rok budżetowy .

4. Rada corocznie do dnia 31 maja przedstawia plan rzeczowy wydatków na kolejny rok budżetowy związany z wyposażeniem siedziby oraz działalnością Rady o charakterze administracyjno-biurowym.

5. W terminie 30 dni od dnia uchwalenia przez Radę Miejską budżetu Gminy , Burmistrz przekazuje Zarządowi informację o ostatecznych kwotach wydatków Miasta.

6. Rada na podstawie informacji Burmistrza o przyznanych środkach na działalność Miasta w budżecie Gminy na dany rok budżetowy, opracowuje plan finansowy swoich wydatków.

7. Zasady i tryb wykorzystania środków finansowych przez Radę określa Burmistrz.

8. Obsługę finansowo-księgową Rady prowadzi Urząd.

§ 18. 1. Zarząd przygotowuje do dnia 31 marca roku bieżącego za rok miniony roczne sprawozdanie finansowo-rzeczowe podlegające opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady.

2. Komisja Rewizyjna Rady bada przedstawione przez Zarząd dokumenty do dnia 30 kwietnia przygotowując wniosek o udzielenie Zarządowi absolutorium za miniony rok.

3. Przewodniczący Rady, organizuje w terminie do 15 maja posiedzenie Rady związane z rocznym sprawozdaniem Zarządu, podczas którego przeprowadzane są procedury związane z absolutorium w następującej kolejności:

- 1) Zarząd przedstawia sprawozdanie finansowe oraz merytoryczne za rok ubiegły;
- 2) Przewodniczący Rady zarządza dyskusję nad sprawozdaniami, w której mieszkańcy Miasta są uprawnieni do zabierania głosu, zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Miasta i działalności jej organów;
- 3) Komisja Rewizyjna Rady przedstawia swoją opinię odnośnie sprawozdań Zarządu w formie wniosku o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium za miniony rok;
- 4) Rada podejmuje uchwałę o udzieleniu Zarządowi absolutorium;

4. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie finansowe w formie uchwały absolutoryjnej oraz wszystkie dokumenty związane z procedurą absolutorijną w tym listę obecności i protokół, Zarząd przekazuje Burmistrzowi oraz Radzie Miejskiej w terminie do 10 dni.

Rozdział 6.

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów Miasta .

§ 19. 1. Kontrolę nad działalnością organów Miasta sprawuje Rada Miejska za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej. Kontrole przeprowadza się zgodnie z planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Miejską.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej ma prawo:

- 1) wstępu do siedziby,
- 2) wglądu do dokumentacji Rady,
- 3) żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji oraz funkcjonowania Miasta i jej organów.

§ 20. 1. Przewodniczący Zarządu przekazuje uchwały organów Miasta wraz z protokołem w terminie 10 dni od ich przyjęcia do Rady Miejskiej w celu sprawdzenia ich zgodności z prawem.

2. Rada Miejska może stwierdzić nieważność uchwały organu Miasta w całości lub części.

3. Wnioski i opinie Rady są przedkładane do rozpatrzenia Radzie Miejskiej, Burmistrzowi bądź właściwym jednostkom organizacyjnym Gminy.

4. Organy Gminy, bądź właściwe jednostki organizacyjne Gminy powinny przedstawić Radzie informację o sposobie rozpatrzenia wniosków i opinii, o których mowa w ust. 3.

§ 21. 1. W razie powtarzającego się naruszenia przez Radę przepisów prawa, Rada Miejska na wniosek, co najmniej 1/4 swojego ustawowego składu, Burmistrza lub co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania z obszaru Miasta może rozwiązać organy Miasta.

2. W razie rozwiązania organów Miasta w trybie określonym w ust. 1 wyborów przedterminowych nie przeprowadza się.

Rozdział 7.

Przepisy końcowe

§ 22. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Gminy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego.