









**STATUT
GMINY MIEJSKIEJ
CIECHANÓW**

Ciechanów



Legenda:

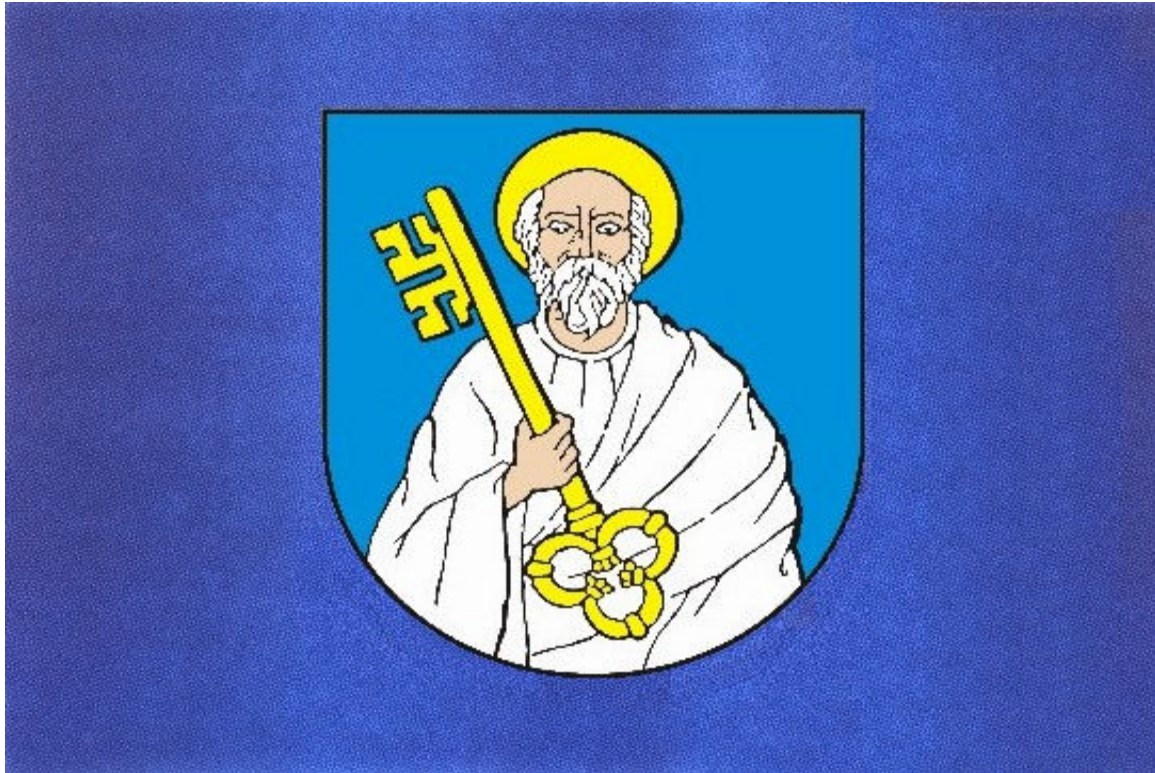
	-	Tereny zabudowane
	-	Tereny niezabudowane (pola uprawne, łąki)
	-	Lasy, parki
	-	Ogródki działkowe
	-	Cmentarze
	-	Rzeka Lydyńia, zbiorniki wodne

Załącznik Nr 2



Załącznik Nr 3





Wymiary 100x160

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Gmina Miejska Ciechanów zwana w dalszej części Statutu Gminą jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie miasta.

§ 2.

1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 32,78km².
2. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.
3. Siedzibą organów gminy jest miasto Ciechanów.

§ 3.

1. Herbem Gminy jest postać św. Piotra w białych szatach z kluczem w ręku na niebieskim tle, o wzorze graficznym stanowiącym załącznik nr 2 do Statutu.
2. Gmina używa pieczęci z herbem Ciechanowa, według wzoru w załączniku nr 3.
3. Gmina posiada flagę według wzoru graficznego, stanowiącego załącznik nr 4.

§ 4.

Gmina posiada osobowość prawną.

Wszystkie zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 5.

1. Gmina wykonuje zadania własne, zlecone ustawą przez administrację rządową, a także może wykonywać zadania z zakresu administracji rządowej oraz właściwości powiatu i województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.
2. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych Gminy. W szczególności zadania własne obejmują sprawy z zakresu:
 - 1/ ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska, 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 ciepłą, oraz gaz,
- 3a/ działalności w zakresie komunikacji,
 - 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 zapewniania kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
 - 17/ wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywateli,
 - 18/ promocji gminy,
 - 19/ współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.),
 - 20/ współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
3. W celu wykonania zadań własnych gmina może tworzyć jednostki organizacyjne a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
 4. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia, Gmina Miejska wykonuje po zapewnieniu środków finansowych.

§ 6.

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Gmina może tworzyć i przystępować do związków międzygminnych. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody w formie uchwały przez Radę Miasta.
2. Gmina może tworzyć z innymi gminami, powiatami i województwami stowarzyszenia.

§ 7.

1. W sprawach szczególnie ważnych dla Gminy mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum.
2. Referendum przeprowadza Rada Miasta z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
3. W drodze referendum rozstrzygane są w szczególności sprawy:
 - 1/ samoopodatkowania się na cele publiczne,
 - 2/ odwołania Rady przed upływem kadencji,
 - 3/ odwołania prezydenta miasta.
4. W przypadkach przewidzianych ustawą o samorządzie gminnym oraz w innych sprawach ważnych dla gminy mogą być prowadzone konsultacje z mieszkańcami. Zasady i tryb konsultacji określa uchwała Rady Miasta.

§ 8.

1. Gmina w drodze uchwały Rady Miasta po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy tworzy jednostki pomocnicze – osiedla.
2. Granice, organizację i zakres działania osiedla określa Rada Miasta odrębnym statutem.
3. Nadzór nad działalnością osiedla sprawuje Rada Miasta, a w jej imieniu Komisja Rewizyjna Rady Miasta.
4. Zarząd Osiedla prowadzi gospodarkę finansową w ramach kwot przewidzianych w budżecie miasta oraz środków pochodzących z dobrowolnych wpłat i innych źródeł zwiększających dochody Osiedla.
5. Szczegółowe zasady prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu miasta określają Statuty Osiedli.

Rozdział II **Organizacja i tryb pracy Rady Miasta**

§ 9.

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami Gminy są Rada Miasta i Prezydent Miasta.

3. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
4. Każdy obywatel ma prawo do uzyskania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń Rady i Komisji Rady.
5. Protokoły z sesji Rady Gminy, posiedzeń Komisji będą udostępniane obywatelom do wglądu w Biurze Obsługi Rady Miasta w godzinach pracy Urzędu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.
6. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępniane są na wniosek zainteresowanych w Biurze Obsługi Rady Miasta.
7. Przeglądanie protokołów następuje wyłącznie w siedzibie Urzędu Miasta w obecności pracownika do obsługi rady z wyłączeniem spraw do których mają zastosowanie ustawowe uregulowania dotyczące ochrony danych osobowych i informacji niejawnych.
8. Obywatel może robić z dokumentów notatki i odpisy.
9. Na wniosek zainteresowanych środowisk za zgodą Rady Miasta może być utworzona Młodzieżowa Rada Miasta, mająca charakter konsultacyjny. Rada Miasta, powołując Młodzieżową Radę Miasta, nadaje jej statut, określający tryb wyboru radnych i zasady oraz zakres działania.

§ 10.

1. Rada Miasta składa się z 21 radnych wybieranych na okres 4 lat licząc od dnia wyborów.
2. 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.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Miasta do czasu wyboru przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 11.

1. Rada Miasta jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej. Rada ustanawia akty prawa miejscowego w formie uchwał. Może też podejmować uchwały w sprawach wewnętrznych, uchylać opinie i rezolucje w sprawach związanych z funkcjonowaniem samorządu.
2. Do właściwości Rady Miasta należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
3. Do wyłącznej właściwości Rady Miasta należy:

- 1/ uchwalenie statutu Gminy,
- 2/ ustalanie wynagrodzenia prezydenta miasta, stanowienie o kierunkach jego działania i przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3/ powoływanie i odwoływanie skarbnika miasta, który jest głównym księgowym budżetu – na wniosek prezydenta miasta,
- 4/ uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium prezydentowi miasta z tego tytułu,
- 5/ uchwalanie studium uwarunkowań kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6/ uchwalanie programów gospodarczych,
- 7/ ustalanie zakresu działania osiedla, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez osiedla,
- 8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a/ określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wdzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, do czasu określenia zasad, prezydent miasta może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Miasta.
Uchwała Rady Miasta jest wymagana również w przypadku gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość,
 - b/ emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez prezydenta miasta,
 - c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez prezydenta miasta w roku budżetowym,
 - e/ zaciągania zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Miasta,
 - 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 prezydenta miasta,
 - 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 prezydenta miasta w roku budżetowym,
 - 10/ określanie wysokości sumy, do której prezydent miasta 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 uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 12a/ podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
 - 13/ podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów będących drogami publicznymi lub nazw dróg wewnętrznych a także wznoszenia pomników,
 - 14/ nadawanie Honorowego Obywatelstwa Gminy Miejskiej Ciechanów (Regulamin nadawania Honorowego Obywatelstwa stanowi załącznik nr 9 do Statutu Gminy Miejskiej Ciechanów),
 - 14a/ podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
 - 15/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Miasta,
4. Rada Miasta kontroluje działalność prezydenta miasta oraz miejskich jednostek organizacyjnych i osiedli; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa jej regulamin, będący częścią Statutu Gminy i stanowiący do niego załącznik nr 5.
5. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienia te nie naruszają uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę Miasta.

§ 12.

1. Na pierwszym posiedzeniu po wyborach zwołanym przez przewodniczącego Rady poprzedniej kadencji, Rada Miasta :
- 1/ dokonuje wyboru przewodniczącego rady i 1 – 3 wiceprzewodniczących,
 - 2/ ustala liczbę i nazwy stałych Komisji Rady.
2. Przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rada wybiera ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności

przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

4. Odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczących następuje na wniosek podpisany przez co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Miasta złożony na sesji. Rada może odwołać przewodniczącego bądź wiceprzewodniczącego w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady bezwzględną większością głosów, w głosowaniu tajnym.
5. Wprowadzenie pod obrady wniosku o odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących może nastąpić najwcześniej na następnej sesji od zgłoszenia wniosku.
6. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od jej złożenia. Niepodjęcie uchwały w w/w terminie jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Miasta z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
7. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przewodniczącego i wiceprzewodniczących oraz nie wybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, sesję Rady Gminy w celu wyboru przewodniczącego, zwołuje wojewoda. Sesja zwoływana jest na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

§ 12 a.

1. Przewodniczący Rady w wykonywaniu swojej funkcji korzysta z opinii i pomocy Wiceprzewodniczących.
2. Spotkania Przewodniczącego z Wiceprzewodniczącymi zwoływane przez Przewodniczącego lub na wniosek jednego z Wiceprzewodniczących odbywają się raz w miesiącu przed obradami Komisji Rady.
3. Podczas spotkań omawiane są sprawy organizacyjne związane z obradami najbliższej Sesji Rady Miasta.

§ 13.

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Każdy radny obecny na posiedzeniu ma prawo zgłosić do protokołu zdanie odrębne, jeśli nie zgadza się z treścią uchwały.

§ 14.

1. Mieszkańcy Gminy powinni być informowani o każdym posiedzeniu Rady poprzez podanie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. W porządku obrad zwyczajnej sesji raz w roku powinna znajdować się informacja z wykonania Uchwał Rady.
3. Informację z wykonania uchwał Rady składa Prezydent lub wyznaczony przez niego zastępca, a sprawozdania Komisji jej przewodniczący lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.
4. Porządek dzienny winien zawierać punkty : „interpelacje”, „zapytania i wolne wnioski”.
5. Szczegółowe zasady udzielania odpowiedzi na interpelacje określa § 14 Regulaminu Rady Miasta Ciechanów.

§ 15.

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1/ numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał. Numery uchwał nadawane są na sesji, bezpośrednio po ich uchwaleniu,
 - 2/ stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3/ nazwiska nieobecnych członków Rady, prezydenta i jego zastępców /usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych/ oraz osób delegowanych na posiedzenia z urzędu,
 - 4/ stwierdzenie przyjęcia przez Radę protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 5/ porządek obrad,
 - 6/ przebieg obrad, streszczenia przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 7/ czas trwania posiedzenia,
 - 8/ podpis przewodniczącego i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
3. Po upływie 7 dni od daty przyjęcia, protokół jest udostępniony do wglądu każdemu mieszkańcowi gminy w Biurze Obsługi Rady Miasta.

§ 16.

1. Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracach Rady. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Ochrona taka przysługuje także prezydentowi miasta.
2. Radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę Miasta. Rada może ustanowić zasady, na których diety i zwrot kosztów podróży przysługiwać będzie również przewodniczącym Zarządów Osiedli.

3. Radni mogą tworzyć kluby radnych w dowolnym zakresie, w dowolnej liczbie i dowolnej liczebności, o nazwach ustalonych przez członków klubów. Warunkiem funkcjonowania klubu na forum Rady Miasta jest złożenie na ręce przewodniczącego Rady Miasta pisemnej informacji, określającej nazwę i podającej skład osobowy klubu.
4. O uczestnictwie w pracy klubu decyduje wola radnego i członków klubu.
5. Kluby mogą zawierać ze sobą porozumienia oraz zgłaszać wnioski na sesjach.
6. Radny nie może brać udziału w głosowaniu na sesji lub posiedzeniu Komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego. Nie dotyczy to spraw związanych z wyborem lub odwołaniem z funkcji w Radzie lub Komisjach.

§ 17.

Zmiany w składzie osobowym Rady uregulowane są w przepisach ustawy - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

§ 18.

1. Do pomocy w wykonaniu swoich zadań Rada powołuje stałe lub doraźne Komisje, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Zakres działania stałych Komisji problemowych, zwanych też resortowymi, obejmować powinien sprawy: rozwoju gospodarczego i budżetu, gospodarki komunalnej i ochrony środowiska, społeczne, obywatelskie, kultury, oświaty i sportu. Może też obejmować inne sprawy, istotne dla funkcjonowania samorządu miasta.

§ 19.

1. Rada Miasta powołuje członków poszczególnych komisji oraz przewodniczących komisji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Odwołanie przewodniczącego komisji może nastąpić na wniosek osób posiadających prawo inicjatywy uchwałodawczej, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
3. W przypadku złożenia rezygnacji z funkcji przewodniczącego lub członka Komisji § 12 ust. 6 stosuje się odpowiednio.

§ 20.

1. Do zadań Komisji stałych należy:
 - 1/ ocena pracy prezydenta miasta i administracji miejskiej w zakresie spraw, dla których Komisja została powołana,
 - 2/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,
 - 3/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał,

- 4/ sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady,
- 5/ przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców Gminy Miejskiej w sprawach działalności Rady oraz urzędów, przedsiębiorstw i innych instytucji gminnych w zakresie kompetencji Komisji,
2. Komisje podlegają Radzie Miasta, przedkładają jej roczne plany pracy najpóźniej w miesiącu grudniu na rok następny oraz składają sprawozdania z działalności wg terminarza określonego w planach pracy Rady Miasta.

§ 21.

1. Zakres działania Komisji doraźnych określa uchwała Rady o ich powołaniu.
2. Przewodniczących Komisji doraźnych powołują same komisje.

§ 22.

Rada nie może przekazywać Komisjom prawa decydowania w sprawach zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Rady.

§ 23.

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

§ 24.

1. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród radnych członków Komisji. Zastępcę przewodniczącego Komisji wybierają Komisje ze swego grona .
2. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.
3. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami oraz mieszkańcy miasta bez prawa do udziału w głosowaniu.
4. Radny jest członkiem co najmniej 2 komisji, a Przewodniczący Rady co najmniej 1 komisji.

Rozdział III

Organ wykonawczy Gminy Miejskiej

§ 25.

Organem wykonawczym Gminy Miejskiej jest prezydent miasta.

§ 26.

Prezydent miasta może powołać dwóch zastępców i powierzyć im określone obowiązki.

§ 27.

1. Prezydent Miasta wykonuje uchwały Rady Miasta, zadania gminy określone Statutem Gminy Miejskiej Ciechanów, oraz innymi przepisami prawa.
2. Do zadań prezydenta miasta należy w szczególności:

- 1/ przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta,
- 2/ określenie sposobu wykonywania uchwał,
- 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4/ wykonywanie budżetu,
- 5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

§ 28.

1. Prezydent kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań prezydenta miasta należy w szczególności:
 - 1/ wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy,
 - 2/ podejmowanie czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego.
3. Prezydent miasta zapewnia mieszkańcom gminy możliwość uzyskiwania informacji oraz dostęp do dokumentacji związanej z wykonywaniem zadań publicznych w szczególności protokołów z posiedzeń organów gminy i Komisji Rady Miasta.

§ 29.

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu miasta.
2. Projekt budżetu przygotowuje prezydent miasta, uwzględniając ustawę o finansach publicznych, wnioski i zalecenia Rady. Projekt budżetu jest przedkładany Radzie przez prezydenta miasta w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przedstawiany Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania.
3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, przy uwarunkowaniach wynikających z budżetu państwa. Budżet miasta winien być uchwalony nie później niż do **31 stycznia** roku budżetowego.
4. Do czasu uchwalenia budżetu miasta przy uwarunkowaniach wynikających z ust. 3 obowiązuje projekt budżetu.
5. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Prezydent niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla **aktów prawa miejscowego**.
6. Bez zgody prezydenta miasta Rada Miasta nie może wprowadzić w projekcie budżetu gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.
7. Prezydentowi miasta przysługuje wyłączne prawo:

- 1/ zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Miasta,
- 2/ emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Miasta,
- 3/ dokonywania wydatków budżetowych,
- 4/ zgłaszania propozycji zmian w budżecie,
- 5/ dysponowania rezerwami budżetu,
- 6/ blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

§ 30.

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządzania mieniem składa prezydent miasta lub osoby przez niego upoważnione.
2. Prezydent jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty skarbnika gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielanego przez prezydenta miasta określającego ich zakres.

§ 31.

1. Prezydent jest pracownikiem samorządowym, zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.
2. Zastępcy prezydenta miasta są pracownikami samorządowymi, zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania przez prezydenta miasta.

§ 32.

1. Zastępcy prezydenta wykonują zadania powierzone im przez prezydenta zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.
2. Sekretarz miasta jest organizatorem pracy Urzędu Miasta. Prezydent miasta może mu powierzyć prowadzenie innych spraw gminy określając ich zakres.

§ 33.

1. Prezydent miasta wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta określa Regulamin

Organizacyjny, nadawany przez prezydenta miasta w drodze zarządzenia.

3. W Urzędzie Miasta zatrudnieni są:

1/ na podstawie wyboru – Prezydent Miasta

2/ na podstawie powołania – Zastępcy Prezydenta Miasta, Skarbnik Miasta (główny księgowy budżetu miasta),

3/ na podstawie umowy o pracę - pozostali pracownicy samorządowi.

§ 33a.

Zachowuje się jawność działania organów gminy i ich dokumentów, związanych z wykonywaniem zadań publicznych gminy: statutu, regulaminów, protokołów z sesji Rady Miasta i posiedzeń Komisji, sprawozdań Komisji, składanych Radzie sprawozdań prezydenta bądź składanych w jego imieniu. Dokumenty te są udostępniane do wglądu obywateli z zachowaniem zasad wynikających z ustaw, Statutu Gminy Miejskiej Ciechanów i ustaleń organizacyjnych Biura Obsługi Rady Miasta, uwzględniających wymagania obywateli i jednocześnie wiążących się z zachowaniem porządku i toku pracy Biura.

§ 34.

1. Regulamin Rady Miasta Ciechanów jest integralną częścią Statutu i stanowi jego załącznik Nr 6.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Ciechanów stanowi załącznik Nr 7 do Statutu.
3. Wykaz Spółek Gminy Miejskiej Ciechanów stanowi załącznik Nr 8 do Statutu.
4. Regulamin nadawania Honorowego Obywatelstwa Gminy Miejskiej Ciechanów stanowi załącznik Nr 9 do Statutu.

§ 35.

Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały. Zmiany wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 38.

W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym.

Regulamin Komisji Rewizyjnej

§ 1.

Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest kontrola działalności prezydenta miasta i podporządkowanych mu jednostek i osiedli w imieniu Rady Miasta i na jej potrzeby.

§ 2.

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady Miasta.
2. Kluby radnych lub koła o charakterze klubów mają prawo desygnować do Komisji Rewizyjnej swoich członków. Kierując się przepisem art. 18a ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym Rada Miasta wybierze w skład Komisji Rewizyjnej co najmniej jednego członka z każdego klubu; chyba że nie zgłoszą zamiaru kandydowania.

§ 3.

Pozostałe zasady wyboru i organizacji Komisji Rewizyjnej wynikają z przepisów ogólnych, dotyczących wszystkich Komisji Rady Miasta.

§ 4.

Komisja wykonuje swe zadania na podstawie planów pracy zatwierdzonych przez Radę Miasta ; uwzględnia pilne zadania zlecone przez Radę bądź wynikające ze względu na ważność sprawy – po zaaprobowaniu przez Radę.

§ 5.

Kierownicy kontrolowanych jednostek obowiązani są udzielać Komisji wyczerpujących wyjaśnień ustnych, a w razie potrzeby również pisemnych oraz przedkładać odpowiednie dokumenty.

§ 6.

W przypadku konieczności powołania biegłych i ekspertów, Komisja zwraca się z odpowiednim wnioskiem do Rady Miasta. Na podstawie podjętej w tej sprawie uchwały prezydent miasta zatrudnia i opłaca pracę biegłych bądź ekspertyzy.

§ 7.

Komisja przedkłada Radzie wyniki swoich prac i sporządzone na ich podstawie wnioski.

§ 8.

Komisja może powoływać spośród swoich członków zespoły kontrolne.

§ 9.

Komisja analizuje treść decyzji prezydenta dotyczących zakresu administracji samorządowej.

§ 10.

1. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy Miejskiej, występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium prezydentowi. Opinię wraz z uzasadnieniem Komisja przedstawia Radzie w czasie sesji rozpatrującej sprawozdanie z wykonania budżetu.
2. Wniosek o którym mowa w ust. 1 musi być przedłożony do zaopiniowania Regionalnej Izby Obrachunkowej. Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej winna być przedstawiona na sesji wraz z wnioskiem.

§ 11.

Komisja opiniuje wszelkie wnioski o referendum w sprawie odwołania prezydenta miasta.

Opinia powinna być przedstawiona na sesji wraz z wnioskiem o referendum .

**Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy
Miejskiej Ciechanów**

***REGULAMIN
RADY MIASTA CIECHANÓW***

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa zasady działania Rady Miasta Ciechanów, a w szczególności tryb obradowania.

§ 2.

1. Rada Miasta jako organ stanowiący i kontrolny Gminy Miejskiej Ciechanów działa na sesjach, za pośrednictwem Komisji i radnych.
2. Komisje Rady działają pod jej kontrolą oraz składają jej sprawozdania ze swojej działalności.

ROZDZIAŁ II

Sesje

1. Zasady ogólne

§ 3.

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

§ 4.

1. Rada Miasta odbywa zwoływane przez przewodniczącego Rady sesje stosownie do potrzeb wynikających z zadań Rady nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje zamieszczone w planach pracy Rady. Sesją zwyczajną może być także sesja nie przewidziana w planie pracy, a zwołana przez przewodniczącego z zachowaniem obowiązujących zasad powiadamiania na wniosek prezydenta miasta lub podpisany przez co najmniej 6 radnych.

2. Przygotowanie Sesji

§ 5.

1. Sesje zwołuje przewodniczący Rady ustalając porządek obrad, dzień i godzinę oraz miejsce sesji.

2. O sesji w trybie zwyczajnym powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad – wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad oraz porządek obrad wraz z materiałami.
3. Na wniosek prezydenta miasta lub podpisany przez co najmniej 6 radnych przewodniczący Rady Miasta jest zobowiązany do zwołania sesji nadzwyczajnej w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku w celu jego rozpatrzenia.
Wymogi formalne wniosku i tryb procedowania określa ustawa.
- 3a. Na wniosek prezydenta miasta przewodniczący Rady Miasta wprowadza do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest prezydent miasta a projekt wpłynął do Rady Miasta co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.
4. Tryb nadzwyczajny podejmowania uchwał polega na tym, że w szczególnych przypadkach gdy wymaga tego interes publiczny projekty uchwał mogą być wnoszone pod obrady sesji z pominięciem etapu omawiania w Komisjach i rozpatrywane w pierwszym czytaniu.
5. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o zadaniach i obowiązkach przewodniczącego Rady Miasta – zapis stosuje się również do wiceprzewodniczącego w sytuacjach przewidzianych w § 12 Statutu Gminy.

§ 6.

1. W obradach sesji uczestniczą: prezydent miasta i jego zastępcy, sekretarz miasta, skarbnik miasta oraz pracownicy wyznaczeni przez prezydenta miasta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.
2. Przewodniczący zaprasza również na sesje przedstawicieli Zarządów Osiedli.
3. Szczegółową listę zaproszonych na sesję ustala przewodniczący Rady

3. Obradowanie

§ 7.

1. Sesje Rady Miasta są jawne, co oznacza, że przewodniczący w sposób ustalony w toku przygotowania sesji podaje do wiadomości mieszkańców informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad. Informację podaje się co najmniej na 3 dni przed sesją.
2. Jawność sesji oznacza ponadto, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, zajmująca wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 8.

Jeśli przedmiotem sesji mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnicę państwową lub służbową jawność sesji zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.

§ 9.

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej 11 radnych (kworum) chyba, że przepis szczegółowy stanowi inaczej.

§ 10.

1. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
2. Na wniosek przewodniczącego bądź radnych Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie tej samej sesji. W szczególności może to nastąpić ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu, uzasadnione rozszerzeniem porządku, potrzebą dodatkowych materiałów, dużą liczbą dyskutantów lub innymi nieprzewidzianymi przeszkodami uniemożliwiającymi Radzie właściwe obradowanie bądź rozstrzygnięcie spraw.
3. Przewodniczący Rady podejmuje decyzję o przerwaniu obrad w przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad wyznaczając nowy termin posiedzenia lub zamykając sesję. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało ich przerwanie ze względu na brak kworum odnotowuje się w protokole sesji.

§ 11.

Sesję Rady Miasta otwiera przewodniczący Rady i po stwierdzeniu kworum prowadzi obrady. W trakcie obrad ich etapy mogą prowadzić wiceprzewodniczący Rady, wyznaczeni przez przewodniczącego.

§ 12.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły „**otwieram Sesję Rady Miasta Ciechanów**”.
2. Po otwarciu sesji, przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku kworum zamyka sesję bądź podejmuje decyzję o przesunięciu terminu obrad. Może też wyznaczyć nowy termin sesji z tym samym porządkiem obrad.
W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja nie odbyła się.

§ 13.

1. Rada Miasta może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny, prezydent lub jego zastępca.
3. Wnioski w sprawie zmian w projekcie porządku obrad głosowane są w pierwszej kolejności.

§ 14.

1. Porządek dzienny sesji powinien zawierać punkt „interpelacje” oraz „zapytania i wolne wnioski”.
2. Każdy radny w punkcie „interpelacje” ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Interpelacja powinna być zadana w sposób zwięzły i bezpośrednio dotyczyć omawianej sprawy. Odpowiedzi udzielają : przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych Komisji, prezydent albo wyznaczony przez prezydenta pracownik.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone na piśmie w terminie dwutygodniowym. Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.
4. W punkcie „zapytania i wolne wnioski” radni mogą również poruszać sprawy dotyczące gminy nie będące przedmiotem obrad. Nie wymagają one odpowiedzi.

§ 15.

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszenia, a w szczególnych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący Rady może przyjąć wystąpienie radnego, nie wygłoszone na sesji, do protokołu sesji informując o tym Radę.
4. W ciągu całej sesji przewodniczący obrad udziela głosu w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
 - 1/ stwierdzenia kworum,
 - 2/ zakończenia dyskusji,
 - 3/ zamknięcia listy mówców,
 - 4/ ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - 5/ trybu głosowania,
 - 6/ przeliczenia głosów,
5. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w czasie omawiania projektów uchwał, w celu zgłoszenia auto poprawki do projektu, wycofania projektu.
6. Przewodniczący Rady poddaje wniosek pod głosowanie, Rada decyduje w tych sprawach w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
7. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom spoza Rady na wniosek określając limit czasu wystąpień.

8. W punkcie zapytania i wolne wnioski Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom spoza Rady na wniosek określając limit czasu wystąpień.

§ 16.

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych uczestników sesji.
2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące niewłaściwej formy lub zbyt długiego czasu trwania wystąpień na sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad może przywołać radnego „do rzeczy” i po dwukrotnym przywołaniu odebrać głos.
4. Jeśli treść lub sposób wystąpienia zakłócają porządek obrad bądź uchybiają prowadzenie sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku” a gdy przywołanie nie skutkuje, może odebrać mu głos.
5. Fakt odebrania głosu odnotowuje się w protokole sesji.
6. Radnemu, któremu nie udzielono lub odebrano głos, przysługuje prawo odwołania się do Rady. Rada rozstrzyga w tej sprawie w sposób przewidziany dla wniosków formalnych.
7. Postanowienia ust. 2, 3, 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady występujących na sesji.

§ 17.

1. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.
2. W przypadku zakłócania obrad sesji przewodniczący Rady może zwrócić się do prezydenta miasta o przywrócenie warunków umożliwiających kontynuację sesji.

§ 18.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułkę „**zamykam sesję Rady Miasta Ciechanów**”.
Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 19.

1. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesji dotyczące zwłaszcza miejsca obrad a także porządku po jej zakończeniu zapewnia prezydent.

2. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 20.

1. Z każdej sesji sporządzany jest protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.
Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych osób spoza Rady oraz dokumenty, będące przedmiotem obrad, w tym podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół powinien być sporządzony **w ciągu 14 dni od zakończenia sesji** i dostępny dla radnych.
Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję Rada.
3. Odpis protokołu otrzymuje prezydent miasta.
Protokoły z sesji (posiedzeń) przechowuje się w Biurze Obsługi Rady Miasta.

4. Uchwały Rady Miasta

§ 21.

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

§ 22.

Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy ustawy o samorządzie gminnym, bądź innych ustaw.

§ 23.

1. Z **inicjatywą uchwałodawczą** mogą występować:
 - Prezydent,
 - Komisje
 - Przewodniczący Rady wraz ze wszystkimi Wiceprzewodniczącymi oraz co najmniej 4 radnych.
2. Uzasadnienie projektu uchwały zgłoszonej w trybie ust. 1 podpisują osoby występujące z inicjatywą uchwałodawczą.

§ 24.

1. Uchwała Rady powinna zawierać:
 - 1/ datę i przedmiot uchwały,
 - 2/ podstawę prawną,

- 3/ określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
 - 4/ termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
 - 5/ uzasadnienie z zastrzeżeniem § 23 ust. 2 podpisuje Prezydent lub Zastępca Prezydenta Miasta.
 - 6/ przepisy przejściowe.
2. Uchwały opatruje się numerem według kolejności jej podjęcia, numerem sesji i wskazaniem roku podjęcia.
 3. Uchwałę podpisuje przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący.
 4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.
 5. Uchwały przekazuje się prezydentowi miasta do realizacji.

5. Tryb głosowania

§ 25.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki, za oddany głos uznaje się ten, który oddano „za”, „przeciw”, oraz „wstrzymano się”.
W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią podłużną Rady, ustalonymi każdorazowo dla danego głosowania oraz w określony każdorazowo sposób. Za ważne głosy uznaje się kartki, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.
2. Głosowanie imienne odbywa się przez kolejne wywoływanie nazwisk radnych i odnotowywanie na liście głosowania czy radny oddał głos „za”, „przeciw”, czy „wstrzymał się” od głosu.

§ 26.

1. Zwyczajna większość głosów jest to więcej głosów „za” od głosów „przeciw”.
2. Bezwzględna większość głosów jest to więcej głosów „za” od połowy ogólnej liczby ważnie oddanych głosów.
3. Bezwzględna większość głosów ustawowego składu rady to 11 głosów i więcej, niezależnie od obecności radnych na sesji.
4. Kwalifikowana większość głosów to liczba równa lub większa od iloczynu liczby 21 i ułamek, zawartego w przepisie prawnym, przewidującym kwalifikowaną większość ustawowego składu Rady.

§ 27.

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych w głosowaniu jawnym.

§ 28.

1. Na pierwszej sesji po wyborach, Rada Miasta wybiera przewodniczącego Rady oraz 1 – 3 wiceprzewodniczących, w zależności od podjętej uchwały.
2. Wyniki głosowania i wyboru na stanowiska, o których mowa w ust. 1 Rada Miasta stwierdza odrębnymi uchwałami, przy czym łącznie w odniesieniu do zastępców przewodniczącego Rady.

§ 29.

1. Rada Miasta może dokonywać w toku kadencji, w trybie właściwym dla wyboru, zmian na stanowiskach o których mowa w § 28 na wniosek podpisany przez co najmniej 6 radnych.
2. W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w § 28 Rada przyjmuje rezygnację w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku rezygnacji radnego z funkcji powierzonej mu przez Radę w drodze wyboru bądź członkostwa w Komisji, Rada podejmuje uchwałę o rezygnacji w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w ciągu miesiąca od złożenia rezygnacji lub na najbliższej sesji. Nie przyjęcie przez Radę rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji od ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

6. Powoływanie i odwoływanie organów Rady Miasta

K o m i s j e

§ 30.

1. Rada Miasta powołuje stałe Komisje; mogą to być Komisje:

- 1/ Komisja Rozwoju Gospodarczego i Budżetu
- 2/ Komisja Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska
- 3/ Komisja Spraw Społecznych i Spraw Obywatelskich
- 4/ Komisja Oświaty
- 5/ Komisja Kultury i Sportu
- 6/ Komisja Rewizyjna

1a. Rada w drodze uchwał może łączyć określone w ust.1 Komisje stałe lub tworzyć inne, określając ich nazwy i zakres działania.

2. Do zadań Komisji stałych należy:

- 1/ ocena pracy prezydenta i administracji miejskiej w zakresie spraw, dla których Komisja została powołana,
- 2/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,

- 3/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 4/ sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady,
- 5/ przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców gminy w sprawach działalności Rady oraz urzędu, przedsiębiorstw i innych instytucji gminnych w zakresie kompetencji Komisji ,
3. Najpóźniej na drugiej sesji po wyborach Rada podejmuje uchwałę określającą składy liczbowe i osobowe każdej Komisji.
4. Rada dokonuje w miarę potrzeby zmian w składach liczbowych i osobowych Komisji.
5. Rada może na wniosek przewodniczącego lub radnych powołać Komisje doraźne, lub zespoły kontrolne, określając każdorazowo w szczególności ich skład i sposób działania.
6. Obrady Komisji są jawne.

§ 31.

Po upływie kadencji prezydent miasta wykonuje swą funkcję do chwili ślubowania nowo wybranego prezydenta na sesji Rady Miasta. Zastępcy prezydenta pełnią swe funkcje do objęcia funkcji zastępców, powołanych przez nowo wybranego prezydenta.

§ 32.

- 1 . Uchwała Rady Miasta w sprawie nieudzielenia prezydentowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania prezydenta miasta.
2. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Miasta podejmuje na wniosek Komisji Rewizyjnej bezwzględną większością ustawowego składu, czyli minimum 11 głosami, niezależnie od liczby radnych obecnych na sesji. Przed podjęciem uchwały Rada zapoznaje się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w tej sprawie.
3. Rada Miasta może podjąć uchwałę o referendum w sprawie odwołania prezydenta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po 14 dniach od sesji, na której podjęto uchwałę o nieudzieleniu prezydentowi absolutorium i nie później niż po 60 dniach. Przed podjęciem uchwały o przeprowadzeniu referendum Rada zapoznaje się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie nieudzielenia absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień prezydenta, jeśli zechce on takowe złożyć.
4. Uchwałę o referendum o której mowa w ust. 3 Rada Miasta podejmuje bezwzględną większością ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym, jak w ust. 2
5. Rada Miasta może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie

odwołania prezydenta miasta z przyczyny innej niż nieudzielenie absolutorium, na wniosek co najmniej 6 radnych. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyn, dla których prezydent winien być odwołany, oraz opinii Komisji Rewizyjnej. Wniosek składany jest na ręce przewodniczącego Rady bądź zastępującego go wiceprzewodniczącego.

6. Rada Miasta rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 5, nie wcześniej, niż po upływie 14 dni od jego złożenia i nie później niż po 60 dniach.

7. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum, o którym mowa w ust. 5. Rada Miasta podejmuje kwalifikowaną większością co najmniej 3/5 ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym, czyli co najmniej 13 głosami „za”.

8. W przypadku niepodjęcia przez Radę uchwały o referendum, o którym mowa w ust. 5, 6 i 7, kolejny wniosek o referendum w tej sprawie może być złożony nie wcześniej niż po 12 miesiącach od głosowania, o którym mowa w ust. 7.

9. Wygaśnięcie mandatu prezydenta przed upływem kadencji odwołanego w wyniku referendum jest jednoznaczne z odwołaniem jego zastępców.

7. Związki i porozumienia międzygminne

§ 33.

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych przez miasto, Rada Miasta może podjąć uchwałę o utworzeniu związku międzygminnego.
2. Utworzenie związku wymaga przyjęcia jego statutu przez Radę bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Rada może powierzyć reprezentowanie miasta osobie wskazanej przez prezydenta.

§ 34.

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

R o z d z i a ł I I I

R a d n i

§ 35.

Radni mają prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach Rady i pracy organów Rady, do których zostali wybrani lub powołani.

§ 36.

Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w Radzie, przede wszystkim dla:

- 1/ informowania ich o aktualnej sytuacji w gminie,
- 2/ konsultowania materiałów, spraw i projektów uchwał Rady,
- 3/ upowszechniania uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowania mieszkańców do ich realizacji,
- 4/ informowania wyborców o swojej działalności w Radzie,
- 5/ przyjmowania postulatów, wniosków i skarg wyborców.

§ 37.

1. Każdy radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji spraw, wynikających z postulatów i skarg wyborców, przez poruszenie ich w czasie obrad Komisji.
2. Radni mają prawo podejmowania działań oraz składania wniosków w organach, jednostkach i instytucjach na terenie gminy i korzystają w razie potrzeby z poparcia i pomocy Rady.
3. Na sesjach oraz w okresach między sesjami radni mają prawo kierować do prezydenta wnioski i zapytania (ustnie lub na piśmie), których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań Rady.

§ 38.

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestnictwa w sesji lub posiedzeniu Komisji radny powinien usprawiedliwić swoją nieobecność.

§ 39.

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

§ 40.

Rada może dokonywać ocen aktywności radnych, biorąc pod uwagę zwłaszcza udział w sesjach, pracach komisji jak i odbywanie spotkań z wyborcami i dyżurów, zwracając im w uzasadnionych przypadkach uwagę na uchybienia lub niedociągnięcia w pracy.

§ 41.

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

§ 42.

1. W celu wzięcia udziału w sesjach Rady, posiedzeniach Komisji, a także w innych wypadkach związanych z pracami Rady lub wykonywaniu obowiązków wynikających z mandatu, radnemu przysługuje na ten czas zwolnienie od pracy zawodowej.
2. Podstawę do czasowego zwolnienia, o którym mowa stanowi otrzymane przez radnego zawiadomienie lub zaproszenie zawierające określenie terminu i charakteru pracy, którą ma wykonać.

§ 43.

1. Rada udziela radnym pomocy związanej z realizacją posiadanych przez nich praw i w uzasadnionych przypadkach podejmuje stosowne interwencje.
2. We wszystkich sprawach związanych z ochroną prawną i innymi uprawnieniami radnego, radni mogą się zwracać bezpośrednio na sesji do Rady. W przypadkach niecierpiących zwłoki radni mogą się zwracać do przewodniczącego Rady.

Rozdział IV

§ 44.

1. Komisje Rady działają w oparciu o zatwierdzone plany pracy.
2. Posiedzenie Komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący Komisji. Porządek dzienny może być rozszerzony większością głosów na wniosek radnego członka Komisji.
Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, które określa plan pracy lub jednorazowa uchwała Rady.
3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady, prezydent miasta oraz mieszkańcy.
4. Komisje zgodnie z planem pracy odbywają posiedzenia, na których rozpatrują należące do ich właściwości sprawy oraz podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków.

5. Przedkładanie radnym materiałów w formie papierowej lub elektronicznej na posiedzenia Rady i Komisji z odpowiednim wyprzedzeniem, przy czym przedkładanie radnym materiałów na posiedzenia Komisji powinno nastąpić najpóźniej na 4 dni przed dniem obrad Komisji, a w przypadku posiedzeń Rady najpóźniej na 7 dni przed dniem obrad Rady. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec skróceniu.
6. Przewodniczący Rady Miasta może w uzasadnionych przypadkach zwołać posiedzenia Komisji.
7. Komisje mogą odbywać posiedzenia wyjazdowe, to znaczy w siedzibach jednostek, których problematyką się zajmują.
8. Mieszkańcy miasta uczestniczą w posiedzeniach Komisji w ramach jawności, w charakterze obserwatorów, w miarę możliwości, jakie daje pomieszczenie, w którym obraduje Komisja.

§ 45.

1. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.
2. Posiedzeniu przewodniczy przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności zastępca.
3. Szczegółowe zasady działania w tym zakresie, zwłaszcza odbywania posiedzeń, obradowania oraz powoływania Podkomisji i Zespołów, Komisje ustalają we własnym zakresie, a w miarę potrzeby w porozumieniu z przewodniczącym Rady.

§ 46.

1. Raz w roku Komisje stałe przedstawiają na sesji sprawozdanie ze swej działalności.
2. Rada może zawsze zażądać przedstawienia sprawozdania przez Komisje.

§ 47.

Postanowienia § 45 i 46 stosuje się odpowiednio do doraźnych Komisji i Zespołów powoływanych przez Radę.

§ 48 .

Prezydent miasta obowiązany jest na sesjach Rady składać informację o realizacji zadań wynikających z uchwał Rady głównie zaś z wykonania budżetu.

§ 49.

Przyznawanie medalu „Za zasługi dla Ciechanowa” odbywa się w trybie i na zasadach określonych odrębną uchwałą.

Rozdział V

Obsługa techniczna Rady Miasta

§ 50.

1. Obsługę działania Rady, Komisji stałych i radnych prowadzi Biuro Obsługi Rady Miasta.
2. Zakres działania Biura Obsługi Rady Miasta określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta.
3. Za prawidłową działalność Biura odpowiada jego kierownik.
4. Nadzór nad Biurem Obsługi Rady Miasta sprawują:
 - 1/ ogólny - Sekretarz Miasta
 - 2/ w zakresie obsługi Rady Miasta - Przewodniczący Rady

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Ciechanów:

1. Jednostki budżetowe:

- 1/ Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciechanowie
- 2/ Środowiskowy Dom Samopomocy typu „A i B” w Ciechanowie
- 3/ Zakład Obsługi szkół i Przedszkoli
- 4/ Miejski Zespół Szkół Nr 1 w Ciechanowie
- 5/ Miejski Zespół Szkół Nr 2 w Ciechanowie
- 6/ Szkoła Podstawowa Nr 4 w Ciechanowie
- 7/ Szkoła Podstawowa Nr 5 w Ciechanowie
- 8/ Szkoła Podstawowa Nr 6 w Ciechanowie
- 9/ Gimnazjum Nr 1 w Ciechanowie
- 10/ Gimnazjum Nr 3 w Ciechanowie
- 11/ Miejskie Przedszkole Nr 1 w Ciechanowie
- 12/ Miejskie Przedszkole Nr 3 w Ciechanowie
- 13/ Miejskie Przedszkole Nr 4 w Ciechanowie
- 14/ Miejskie Przedszkole Nr 5 w Ciechanowie
- 15/ Miejskie Przedszkole Nr 6 w Ciechanowie
- 16/ Miejskie Przedszkole Nr 8 w Ciechanowie
- 17/ Miejskie Przedszkole Nr 10 w Ciechanowie
- 18/ Żłobek Miejski w Ciechanowie.

2. Zakłady budżetowe:

- 1/ Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ciechanowie.

3. Instytucje kultury:

- 1/ Miejska Biblioteka Publiczna w Ciechanowie.
- 2/ Ciechanowski Ośrodek Edukacji Kulturalnej „STUDIO” w Ciechanowie

Wykaz Spółek Gminy Miejskiej Ciechanów:

1. Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej w Ciechanowie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
2. Zakład Komunikacji Miejskiej w Ciechanowie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
3. Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Spółka z ograniczoną Odpowiedzialnością w Ciechanowie.
4. Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Ciechanowie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
5. Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Ciechanowie.

R e g u l a m i n **Nadawania Honorowego Obywatelstwa** **Gminy Miejskiej Ciechanów**

§ 1.

Tytuł Honorowego Obywatelstwa Gminy Miejskiej Ciechanów, zwany dalej Honorowym Obywatelstwem jest zaszczytnym dowodem uznania dla osób o uznanym autorytecie moralnym, o szczególnie trwałym i niepowtarzalnym wkładzie w historię, rozwój, znaczenie i sławę miasta lub w utrwalanie, rozwijanie i aktualizację humanistycznych treści i idei zawartych w wielowiekowym dorobku miasta.

§ 2.

1. Honorowe Obywatelstwo nadaje Rada Miasta na wniosek:
 - Przewodniczącego Rady
 - Komisji Rady i Klubów Radnych
 - Prezydenta Miasta
 - Organizacji społeczno-politycznych
2. Wniosek o nadanie Honorowego Obywatelstwa winien zawierać dokładne dane personalne osoby, której dotyczy, ze wskazaniem zasług uzasadniających jego wyróżnienie, charakterystykę kandydata oraz jego zgodę.
3. Wzór wniosku o nadanie Honorowego Obywatelstwa Gminy Miejskiej Ciechanów zostanie ustalony w drodze odrębnej uchwały.
4. Wniosek o nadanie Honorowego Obywatelstwa należy złożyć do Przewodniczącego Rady Miasta. Przewodniczący Rady zapozna wszystkich radnych z treścią wniosku.
5. Aby wniosek został skierowany do Rady Miasta celem podjęcia Uchwały o nadaniu Honorowego Obywatelstwa Gminy Miejskiej Ciechanów, musi zostać poparty przez radnych większością 2/3 głosów.

§ 3.

Honorowego Obywatelstwa nie nadaje się mieszkańcom miasta Ciechanów.

§ 4.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada może pozbawić Honorowego Obywatelstwa na pisemny wniosek:

- Przewodniczącego Rady
- Komisji Rady i Klubów Radnych

- Prezydenta Miasta
- Organizacji społeczno-politycznych
- 2/3 ustawowego składu Rady

§ 5.

Ewidencję osób wyróżnionych Honorowym Obywatelstwem prowadzi Biuro Obsługi Rady Miasta,

§ 6.

1. Dokumentem stwierdzającym nadanie Tytułu „Honorowego Obywatelstwa Gminy Miejskiej Ciechanów” jest *Dyplom i Medal Honorowego Obywatela Gminy Miejskiej Ciechanów wraz z legitymacją Honorowego Obywatela/* wręczone w sposób zapewniający uroczysty charakter wydarzenia podczas uroczystej Sesji Rady Miasta.
Do wręczenia Honorowego Obywatelstwa upoważnieni są Przewodniczący Rady Miasta, w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący Rady i Prezydent Miasta.
2. Wzór graficzny dyplomu, medalu i legitymacji zostanie ustalony przez Prezydenta po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Statutową.

§ 7.

Osobie wyróżnionej Honorowym Obywatelstwem przysługują następujące przywileje:

- używanie tytułu „Honorowego Obywatela Gminy Miejskiej Ciechanów”,
- uczestniczenie na prawach honorowego gościa w zwyczajnych, nadzwyczajnych, uroczystych sesjach Rady oraz w innych uroczystościach o charakterze miejskim,
- bezpłatny wstęp na imprezy okolicznościowe, kulturalne, sportowe itp. organizowane przez organy gminy, jej jednostki i instytucje miejskie,

§ 8.

W korzystaniu z przywilejów wymienionych w § 7 upoważnia legitymacja wystawiona przez Prezydenta Miasta.

§ 9.

Koszty związane z ustanowieniem oraz nadaniem Honorowego Obywatelstwa pokrywane są z budżetu miasta.