

**Uchwała Nr XLIII/277/05  
Rady Miejskiej Wałbrzycha  
z dnia 29 września 2005 roku**

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Wałbrzycha.

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt. 1 i art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Wałbrzycha uchwała Statut Miasta Wałbrzycha w następującym brzmieniu:

**STATUT MIASTA WAŁBRZYCHA**

**Rozdział 1**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Gmina Wałbrzych, zwana dalej „Miastem”, jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.

§ 2.

Miasto obejmuje obszar o powierzchni 84,6 km<sup>2</sup>. Granice Miasta określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

§ 3.

Siedzibą władz Miasta Wałbrzycha jest Wałbrzych.

§ 4.

1. Herbem Miasta jest wizerunek drzewa dębowego. Graficzne przedstawienie herbu zawarte jest- w załączniku nr 2 do Statutu.
2. Pieczęć urzędowa Miasta jest okrągła z wizerunkiem herbu Miasta pośrodku i nazwą „Miasto Wałbrzych” w otoku. Graficzny wzór pieczęci zawarty jest w załączniku nr 3 do Statutu.
3. 1) Miasto posiada Hejnał, którego brzmienie określone jest w zapisie nutowym stanowiącym załącznik nr 4 do Statutu.  
2) Użytkowanie Hejnału określa Regulamin stanowiący załącznik nr 5 do Statutu.
4. Miasto posiada flagę, której opis i sposób użytkowania określa załącznik nr 6 do Statutu.

## § 5.

1. Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym oraz tworzenie warunków dla racjonalnego rozwoju Miasta.
2. Zadania powyższe, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, Miasto wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

## § 6.

Zadania własne Miasta obejmują zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców, określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

## § 7.

1. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi. Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 7 do Statutu.
2. Wykonywanie zadań publicznych może nastąpić także w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

## § 8.

Organami Miasta są: Rada Miejska Wałbrzycha zwana dalej „Rada” i Prezydent Wałbrzycha, zwany dalej „Prezydentem”.

## § 9.

1. Rada tworzy, dzieli, łączy i znosi jednostki pomocnicze z inicjatywy własnej, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z inicjatywy 10 % mieszkańców mających czynne prawo wyborcze zameldowanych na obszarze, który tę jednostkę obejmuje lub ma objąć.
2. Zniesienie jednostki pomocniczej może nastąpić jedynie z bardzo istotnych powodów np. gdy nie dojdzie do wyborów organów Rady Wspólnoty lub gdy w wyniku wyborów nie będzie prowadzona działalność zgodnie ze Statutem.
3. Przebieg granic jednostki pomocniczej uwzględniać powinien naturalne uwarunkowania gospodarcze, komunikacyjne, przestrzenne oraz więzi społeczne i tradycje lokalne.
4. Jednostce pomocniczej zapewnia się środki finansowe niezbędne do prowadzenia działalności statutowej.
5. Jednostce pomocniczej może być przyznane prawo zarządzania wydzieloną częścią mienia komunalnego, znajdującego się na jej terytorium, niezbędnego do wykonywania zadań statutowych.
6. Jednostka pomocnicza uprawniona jest do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy.
7. Jednostki pomocnicze gospodarując środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczają je na realizację zadań statutowych zgodnie z podziałem klasyfikacji budżetowej.

## § 10.

1. Miasto podejmuje działania na rzecz upowszechniania idei samorządowej wśród młodzieży.
2. Na wniosek zainteresowanych środowisk Rada powołuje Młodzieżową Radę Miejską oraz nadaje jej Statut.

## **Rozdział 2**

### ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY MIEJSKIEJ

## § 11.

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.
2. Rada liczy 25 radnych wybranych przez mieszkańców Miasta zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

## § 12.

1. Do wyłącznej właściwości Rady należą zadania wynikające z ustawy o samorządzie gminnym oraz inne sprawy zastrzeżone ustawami.
2. Nadawanie tytułu „Honorowy Obywatel Wałbrzycha” następuje w oparciu o Regulamin stanowiący załącznik nr 8 do Statutu.
3. Nadanie tytułu „Zasłużony dla miasta Wałbrzycha” następuje w oparciu o Regulamin stanowiący załącznik nr 9 do Statutu.

## § 13.

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i trzech Wiceprzewodniczących.
2. Na każde stanowisko Wiceprzewodniczącego przeprowadza się odrębne głosowanie według zasad określonych w ustawie.

## § 14.

Do obowiązków i uprawnień Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) zwoływanie sesji Rady,
- 2) ustalanie porządku obrad,
- 3) nadzorowanie obsługi kancelaryjnej posiedzeń Rady, w tym czuwanie nad przygotowaniem materiałów na obrady, zapraszanie gości do udziału w sesji,
- 4) przewodniczenie obradom, w tym:
  - a) otwieranie i zamykanie sesji,
  - b) ustalenie quorum na początku sesji i w trakcie jej trwania, w przypadkach budzących wątpliwości oraz na wniosek radnych,
  - c) udzielanie i odbieranie głosu,
  - d) zarządzanie i przeprowadzanie głosowań nad projektami uchwał,

- 5) podpisywanie uchwał, protokołów z obrad sesji oraz innych dokumentów Rady,
- 6) koordynowanie prac Komisji Rady,
- 7) opracowywanie projektu planu pracy Rady,
- 8) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
- 9) przekazywanie w imieniu Rady informacji do środków masowego przekazu w sprawach, które były przedmiotem obrad Rady,
- 10) przyjmowanie skarg i wniosków mieszkańców oraz nadawanie im biegu,
- 11) wnioskowanie do Prezydenta o zatrudnienie, ustalanie warunków pracy i płacy oraz oceny pracowników obsługi Rady, w ramach obowiązujących przepisów prawnych.

#### § 15.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady.
2. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie radnych oraz przewodniczących Rad Wspólnot Samorządowych na co najmniej 7 dni poprzedzających jej termin, podając miejsce, dzień i godzinę oraz porządek obrad. Wraz z zawiadomieniem o sesji radni winni otrzymać komplet materiałów związanych z przedmiotem obrad.
3. Zawiadomienie o sesji podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.
4. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń, za które radni otrzymują diety.

#### § 16.

1. W sali obrad należy zapewnić miejsca dla radnych, a także w miarę możliwości dla innych zainteresowanych osób.
2. W obradach Rady, dla referowania spraw i udzielania odpowiedzi, powinni uczestniczyć Sekretarz i Skarbnik Miasta. W obradach mogą brać udział z prawem do wypowiedzi przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.
3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

#### § 17.

1. Obrady każdej sesji otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wskazany przez niego jeden z Wiceprzewodniczących. W przypadku braku takiego wskazania, zadania należące do nieobecnego Przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący.
2. Zmiana osoby w zakresie czynności, o których mowa w ust. 1 może nastąpić w każdym czasie.
3. Po otwarciu sesji formułą „otwieram sesję Rady Miejskiej Wałbrzycha” i stwierdzeniu quorum prowadzący sesję realizuje porządek obrad.
4. Na wniosek radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu jej obrad w innym wyznaczonym terminie.

5. Powodem przerwania obrad może być brak możliwości wyczerpania porządku obrad z powodu braku quorum, konieczność uzyskania dodatkowych informacji lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające kontynuowanie obrad,
6. Nowy termin przerwanej sesji wyznacza się z pominięciem wymogów § 16 ust. 2 i 3.
7. Otwarcia przerwanej sesji Przewodniczący dokonuje formułą : „ wznawiam przerwana w dniu ..... sesję nr ..... Rady Miejskiej Wałbrzycha” i po stwierdzeniu quorum przystępuje do kontynuowania jej porządku obrad.

#### § 18.

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
2. Przewodniczący ma prawo odebrać głos w przypadku wypowiedzi nie na temat.
3. Przewodniczący Komisji właściwych dla przedmiotu obrad i Prezydent otrzymują prawo głosu poza kolejnością.
4. W celu sprawnego przebiegu obrad, Przewodniczący może ustalić limit czasu wypowiedzi radnego.
5. Radny ma prawo zgłaszać poza kolejnością w trakcie sesji wnioski formalne.
6. Wnioski formalne dotyczą :
  - 1) stwierdzenia quorum,
  - 2) dokonania zmian w porządku obrad, w tym zmiany kolejności jego punktów,
  - 3) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
  - 4) zarządzenia przerwy,
  - 5) ograniczenia czasu wypowiedzi,
  - 6) ograniczenia czasu dyskusji,
  - 7) ograniczenia dyskusji wyłącznie do wysłuchania klubów radnych,
  - 8) zakończenia dyskusji i podjęcie uchwały,
  - 9) wyrażenia opinii przez radcę prawnego przed przystąpieniem do głosowania,
  - 10) głosowania bez dyskusji,
  - 11) przeprowadzenia głosowania imiennego,
  - 12) ponownego przeliczenie głosów,
  - 13) odesłania projektu uchwały do komisji bądź przekazanie inicjatorom,
  - 14) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
  - 15) przerwania, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia (o ile statut przewiduje taką możliwość),
  - 16) reasumpcji głosowania, która może nastąpić tylko na wniosek przyjęty większością głosów, zgłoszony bezpośrednio po głosowaniu, w sytuacji, gdy powstały wątpliwości co do przebiegu głosowania, obliczenia jego wyników albo wprowadzenia radnych w błąd odnośnie sposobu głosowania.

#### § 19.

1. Porządek obrad winien zawierać punkt "Interpelacje i zapytania", „Wolne wnioski” oraz „Oświadczenia”.
2. Interpelacje składa się w sprawach problemów Miasta o zasadniczym znaczeniu; zawierają one przedstawienie stanu faktycznego i pytanie, ewentualnie wniosek o rozwiązanie problemu na przykład drogą podjęcia uchwały.
3. Interpelacje składa się do Prezydenta lub Przewodniczącego Rady na sesji Rady albo w każdym czasie pisemnie w Biurze Obsługi Rady Miejskiej.
4. Odpowiedzi na interpelacje udziela się pisemnie w terminie 21 dni od daty ich otrzymania.
5. Zapytania składa się w sprawach bieżących, mniejszej wagi. Odpowiedzi na zapytania nie wymagające analizy, lecz krótkich odpowiedzi udziela się bezpośrednio na sesji – ustnie lub w przypadku braku takiej możliwości – pisemnie w terminie 14 dni od ich złożenia.
6. Przewodniczący Rady udziela radnym głosu w celu złożenia ustnych wniosków i oświadczeń. Ich treścią mogą być wszystkie sprawy dotyczące Miasta Wałbrzycha.

## § 20.

1. Rada rozpatruje na sesjach wszystkie sprawy należące do jej właściwości w formie uchwał.
2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje radnym, Komisjom Rady, Prezydentowi.
3. Mieszkańcy Wałbrzycha mogą składać do Rady wnioski o podjęcie uchwały na następujących zasadach:
  - 1)Wniosek o podjęcie uchwały powinien zawierać uzasadnienie i musi być podpisany przez grupę mieszkańców w liczbie co najmniej 150 osób mających czynne prawa wyborcze,
  - 2)Wniosek nie może dotyczyć projektów uchwał w sprawach zastrzeżonych do właściwości innych organów i podmiotów,
  - 3)Rada uznając wniosek za zasadny zobowiązuje Prezydenta lub właściwą komisję rady do przygotowania projektu uchwały, z zachowaniem trybu i zasad określonych w ust. 4-7,
  - 4)Projekt powinien być przedłożony Radzie do rozpatrzenia możliwie na najbliższej sesji po rozpatrzeniu wniosku.
4. Projekty uchwał winny być zaopiniowane przez radcę prawnego pod względem formalno-prawnym oraz właściwe komisje pod względem merytorycznym.
5. Projekty uchwał Rady składa się w Biurze Obsługi Rady Miejskiej z odpowiednim wyprzedzeniem tak, aby mogły być zaopiniowane przez merytoryczne komisje.
6. Uchwały są odrębnymi dokumentami zawierającymi:
  - 1) numer i datę,
  - 2) tytuł,
  - 3) podstawę prawną,
  - 4) ściśle określenie przedmiotu, środków realizacji, organów odpowiedzialnych za nadzór nad ich realizacją,
  - 5) ewentualne przepisy przejściowe,

- 6) datę wejścia w życie, sposób i termin realizacji oraz publikacji.
7. Do projektu uchwały powinno być załączone uzasadnienie.
8. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który prowadzi obrady.
9. Uchwały ogłasza się w sposób zwyczajowo przyjęty albo wynikający z obowiązujących przepisów. Uchwały stanowiące akty prawa miejscowego, w tym przepisy porządkowe ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
10. Uchwały wchodzi w życie z dniem podjęcia z zastrzeżeniem ust.11 i ust.12.
11. Uchwały stanowiące akty prawa miejscowego wchodzi w życie w terminie 14 dni od ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.
12. Uchwały stanowiące przepisy porządkowe wchodzi w życie 3 dnia od ogłoszenia.

#### § 21.

1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.
3. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych w ustawach.
4. Dopuszcza się stosowanie systemu elektronicznego podczas głosowania.
5. W przypadku niestosowania systemu elektronicznego podczas głosowania na wniosek radnego Rada może większością głosów zarządzić przeprowadzenie głosowania imiennego, określając każdorazowo procedurę głosowania.

#### § 22.

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka sesję formułą:  
"Zamykam sesję Rady Miejskiej Wałbrzycha".

#### § 23.

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1) numer, datę i miejsce obrad oraz numery uchwał,
  - 2) stwierdzenie quorum,
  - 3) nazwiska nieobecnych członków Rady i Prezydenta (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na sesję,
  - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
  - 5) porządek obrad,
  - 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych wniosków i podjętych uchwał,
  - 7) czas trwania sesji,
  - 8) podpis Przewodniczącego i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się kolejno cyframi rzymskimi, a uchwały – arabskimi.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji .

4. Każdy radny może zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu najpóźniej w ostatnim dniu przed sesją, na której protokół ma być przyjmowany. O ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i ewentualnym przeglądzie zapisu elektronicznego. Jeśli wniosek nie będzie uwzględniony, radny może odwołać się do Rady, która zajmie stanowisko w wyniku głosowania.
5. Przyjęty protokół sesji Rady, także w formie zapisu elektronicznego stanowi jedyne urzędowe poświadczenie jej przebiegu.
6. Odpis protokołu sesji Rady winien być przekazany Prezydentowi bezzwłocznie po podpisaniu przez Przewodniczącego Rady.
7. Protokoły obrad przechowuje się w Biurze Obsługi Rady Miejskiej.

#### § 24.

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych na zasadach dobrowolności, powiadamiając o powyższym pisemnie Przewodniczącego Rady. W skład Klubu wchodzi co najmniej trzech radnych.
2. Wystąpienie radnego z Klubu Radnych wymaga każdorazowo pisemnego powiadomienia o powyższym Przewodniczącego Rady.
3. W przypadku zmniejszenia się ilości członków Klubu Radnych poniżej ilości określonej w ust. 1, Klub rozwiązuje się, o czym członkowie Klubu pisemnie powiadamiają Przewodniczącego Rady.
4. Za udział w działalności Klubu jego członkom nie przysługują diety.
5. Radny może należeć tylko do jednego Klubu.

### **Rozdział 3**

#### KOMISJE RADY

#### § 25.

Do pomocy w wykonywaniu zadań Rada powołuje stałe lub doraźne Komisje, ustalając zakresy ich działania oraz składy osobowe.

#### § 26.

Komisje powoływane są odrębną uchwałą Rady.

#### § 27.

Do zadań Komisji stałych należy:

- 1) opiniowanie działalności Prezydenta i miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie spraw, dla których Komisja została powołana,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji i Przewodniczącego Rady,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady,



- 4) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
- 5) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców Miasta w sprawach dotyczących działalności Komisji,
- 6) występowanie z wnioskami do Prezydenta w sprawach dotyczących zakresu działania Komisji,
- 7) współpraca z miejskimi jednostkami organizacyjnymi, stowarzyszeniami, organizacjami i jednostkami pomocniczymi zajmującymi się sprawami należącymi do zakresu działania Komisji,
- 8) współpraca z innymi Komisjami Rady.

#### § 28.

Komisje doraźne powołuje się tylko do wykonania określonych przez Radę zadań, przy czym ustala się czas i zakres działania Komisji. Po wykonaniu zleconych przez Radę prac, Komisja doraźna składa Radzie sprawozdanie i po jego przyjęciu rozwiązuje się.

#### § 29.

Komisje przedkładają Radzie do zatwierdzenia swoje plany pracy oraz do wiadomości sprawozdania z działalności. Materiały te przedkłada się raz na pół roku.

#### § 30.

Komisjom nie przysługuje prawo działania w imieniu Rady.

#### § 31.

1. Rada ustala skład osobowy Komisji. W skład Komisji nie może wchodzić więcej niż dziesięciu radnych.
2. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada.
3. Komisje Rady działają na posiedzeniach, z których sporządzany jest protokół.
4. Posiedzenia Komisji zwołuje i porządek dzienny ustala Przewodniczący Komisji lub Wiceprzewodniczący. Posiedzenia odbywają się zgodnie z zatwierdzonym przez Radę planem pracy oraz w miarę potrzeb.
5. Komisja podejmuje wnioski i wyraża swoją opinię zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu.
6. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia, które prowadzi Przewodniczący jednej z Komisji, wybrany przez radnych na posiedzeniu lub Przewodniczący albo Wiceprzewodniczący Rady, gdy posiedzenie połączonych Komisji zwołane jest z jego inicjatywy.
7. Komisje mogą przedstawiać Radzie do rozpatrzenia swoje wnioski w przypadku nieuwzględnienia ich przez Prezydenta. W tym celu ustalając treść wniosku, Komisja może upoważnić Przewodniczącego lub innego członka Komisji do przedstawienia wniosku na sesji.
8. W uzasadnionych przypadkach Komisje mogą powoływać spośród swoich członków zespoły, do realizacji zadań pomocniczych.

## **Rozdział 4**

### ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

#### § 32.

1. Członkami Komisji Rewizyjnej są przedstawiciele wszystkich klubów. W skład Komisji wchodzi co najmniej 3 radnych.
2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady.
3. Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest:
  - 1) kontrola działalności Prezydenta w zakresie jakości opracowywania projektów i sposobu wykonywania uchwał, gospodarowania mieniem komunalnym i jego ochroną oraz wykonywania funkcji pracodawcy wobec kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
  - 2) opiniowanie sprawozdań z wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia bądź nie udzielenia Prezydentowi – absolutorium,
  - 3) kontrola miejskich jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych, w zakresie spraw wchodzących w zakres ich działalności, z wyłączeniem spraw indywidualnych (m.in. załatwianych drogą decyzji administracyjnych).
4. Komisja Rewizyjna wykonuje zadania i przeprowadza kontrole na zlecenie Rady, przedkładając jej sprawozdanie z przeprowadzonych prac.
5. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w jej pracach w zakresie, w którym może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
6. Komisja Rewizyjna nie może działać w sposób naruszający obowiązujący w Urzędzie Miejskim porządek pracy oraz kompetencje jednostek sprawujących kontrole służbowe i ustawowe.
7. Komisja może zwrócić się do Prezydenta o udostępnienie dokumentacji z kontroli przeprowadzonych w Urzędzie Miejskim przez pracowników Urzędu Miejskiego oraz kontroli zewnętrznych.
8. Kontrole mogą być przeprowadzane przez zespoły powołane spośród członków Komisji.
9. Komisja i Zespoły mogą korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.
10. Podczas przeprowadzania kontroli Komisji przysługuje prawo korzystania z dowodów, które uzna za istotne w sprawie (dokumenty, wyjaśnienia itp.).
11. Członkowie Komisji dokonują kontroli na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez Przewodniczącego Rady.
12. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie biorący udział w kontroli oraz Kierownik kontrolowanej jednostki.
13. Protokół, o którym mowa w ust. 12 powinien zawierać fakty służące do oceny kontrolowanej jednostki, uchybienia i nieprawidłowości, ich

przyczyny i skutki oraz osoby odpowiedzialne za ten stan, jak też ewentualne osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.

## **Rozdział 5**

### ORGAN WYKONAWCZY MIASTA

#### § 33.

Organem wykonawczym Miasta jest Prezydent, który powołuje swoich zastępców i określa ich liczbę – drogą zarządzenia.

#### § 34.

Na wniosek Prezydenta Rada powołuje Sekretarza i Skarbnika Miasta.

#### § 35.

1. Do zadań Prezydenta należą w szczególności zadania zawarte w ustawie o samorządzie gminnym oraz innych ustawach i rozporządzeniach, a ponadto przedkładanie Radzie sprawozdań:
  - 1) rocznych ze swojej działalności i działalności finansowej,
  - 2) kwartalnych ze stanu realizacji uchwał Rady,
  - 3) miesięcznych z realizacji zarządzeń i dyspozycji Prezydenta.

#### § 36.

Zastępcy Prezydenta wykonują zadania powierzone im przez Prezydenta.

#### § 37.

Wybór i odwołanie Prezydenta określają odrębne przepisy.

#### § 38.

1. Sekretarz Miasta prowadzi sprawy Miasta w zakresie ustalonym przez Prezydenta.
2. Skarbnik Miasta prowadzi sprawy finansowe i podejmuje działania koordynacyjne, kontrolne i nadzorcze w zakresie realizacji budżetu przez poszczególne wydziały urzędu oraz jednostki podporządkowane.

#### § 39.

1. Prezydent wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego, zatrudniając pracowników samorządowych. Na stanowiskach naczelników pracownicy zatrudniani są na podstawie mianowania.
2. Kierownikiem Urzędu jest Prezydent.
3. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Prezydenta.

#### § 40.

1. Każdy zainteresowany może zapoznać się z dokumentami wynikającymi z wykonywania zadań publicznych, w tym z protokołami posiedzeń organów miasta i komisji rady, chyba, że ich jawność została wyłączona na mocy odrębnych przepisów.
2. W przypadku wyłączenia jawności części obrad sesji lub posiedzenia komisji (informacje o tym zawarte być powinny w porządku obrad) - uczestnikami sesji i posiedzeń mogą być wyłącznie radni oraz osoby bezpośrednio sprawą zainteresowane.
3. Dokumenty z zakresu działania Rady udostępnia się w Biurze Obsługi Rady Miejskiej, zaś dokumenty z zakresu działania Prezydenta w Kancelarii Prezydenta Miasta lub merytorycznych wydziałach Urzędu w godzinach pracy Urzędu - niezwłocznie. W przypadku dokumentów wymagających odszukania ich w archiwum, przetworzenia lub w razie gdyby przekazanie ich do wglądu zakłócało normalny tok pracy wydziału, korzystanie z nich następuje po uprzednim uzgodnieniu między stronami terminu.
4. Jawność działania organów miasta w szczególności obejmuje:
  - 1) wcześniejsze powiadomienie mieszkańców o terminach i porządku obrad sesji.
  - 2) wstęp na sesję i posiedzenia Komisji oraz możliwość rejestracji dźwięku i obrazu w sposób niezakłócający porządku obrad.
  - 3) wgląd do dokumentów (sporządzanie notatek, wyciągów, odpisów itp.).Dokumenty udostępniane są na wniosek - pobrany w punkcie informacyjnym Urzędu Miejskiego, który po wypełnieniu winien być złożony w merytorycznym wydziale lub na wniosek przekazany w inny sposób.
5. W przypadku poniesienia przez Urząd dodatkowych kosztów związanych z udostępnieniem informacji – koszty te obciążają wnioskodawcę.

## Rozdział 6

## MIENIE KOMUNALNE

### § 41.

1. Własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta oraz gminnych osób prawnych stanowią mienie komunalne.
2. Podmioty mienia komunalnego samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych w zakresie określonym w aktach prawnych o ich utworzeniu oraz w obowiązujących przepisach.
3. Gospodarowanie mieniem komunalnym znajdującym się w zarządzie jednostek organizacyjnych Miasta nie posiadających osobowości prawnej należy do kierowników tych jednostek w zakresie udzielonego im przez Prezydenta pełnomocnictwa.
4. W sytuacji wyjątkowej Prezydent może wyrazić zgodę na podjęcie czynności przekraczających zakres udzielonego pełnomocnictwa.

## **Rozdział 7**

### GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA

#### § 42.

Miasto prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie swojego budżetu.

#### § 43.

Rada określa procedurę uchwalania budżetu, rodzaje niezbędnych materiałów informacyjnych oraz stopień ich szczegółowości.

## **Rozdział 8**

### REFERENDUM LOKALNE

#### § 44.

Referendum może być przeprowadzone w każdej sprawie związanej z kompetencjami i zakresem zadań wykonywanych przez Miasto.

#### § 45.

1. W sprawach istotnych dla Miasta mogą być przeprowadzane konsultacje z mieszkańcami.
2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji określa odrębna uchwała Rady.

## **Rozdział 9**

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 46.

1. Wniosek w sprawie zmian w Statucie Miasta mogą zgłosić:
  - 1) Radni,
  - 2) Komisje Rady,
  - 3) Prezydent.
2. Projekt uchwały w sprawie zmian w Statucie Miasta opiniuje właściwa Komisja Rady.

#### § 47.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
  - 2) ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych
  - 3) ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw,
  - 4) ustawy z dnia 15 września 2000 roku o referendum lokalnym,
  - 5) ustawy z dnia 20 czerwca 2002 roku o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta,
  - 6) ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych.
  - 7) ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej.

#### § 48.

Traci moc Uchwała Nr XI/125/03 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Wałbrzycha.

#### § 49.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wałbrzycha.

#### § 50.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

**Przewodnicząca  
Rady Miejskiej Wałbrzycha**

**Alicja Rosiak**

## **UZASADNIENIE**

Potrzeba dokonania zmian w Statucie wynika m.in. z utworzenia na terenie Wałbrzycha jednostek pomocniczych, dla których niezbędne są zapisy odnoszące się do zasad ich tworzenia, znoszenia, podziału i łączenia oraz prowadzenia przez nie gospodarki finansowej. Dotychczasowe zapisy w Statucie dotyczyły działających grup aktywności społecznej, które statusu jednostek pomocniczych nie posiadały.

Ponadto dążąc do zapewnienia mieszkańcom Wałbrzycha jako członkom wspólnoty samorządowej – uczestnictwa w sprawowaniu władzy – przekazuje się im inicjatywę uchwałodawczą.

Istotną zmianą jest również załączenie do Statutu wykazu miejskich jednostek organizacyjnych.

Wprowadzając zmiany – tworzy się tekst jednolity Statutu, włączając jego treść do treści uchwały, a nie pozostawiając go w formie załącznika do uchwały.

Przewodniczący Komisji  
Statutowo – Regulaminowej  
Rady Miejskiej Wałbrzycha

Zdzisław Dobrowolski