

**UCHWAŁA NR XXIV/178/12  
RADY MIASTA WĄBRZEŻNO**

z dnia 30 października 2012 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Uchwały Nr VIII/60/2003 Rady Miejskiej w Wąbrzeźnie z dnia 30 kwietnia 2003 r. w sprawie statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno**

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 z późn. zm.<sup>1)</sup>) art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.<sup>2)</sup>) uchwała się, co następuje:

§ 1. Postanawia się ogłosić tekst jednolity Uchwały Nr VIII/60/2003 Rady Miejskiej w Wąbrzeźnie z dnia 30 kwietnia 2003 w sprawie statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno (Dz.Urz. Woj. Kuj. Pom.Nr 72, poz. 1122) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Uchwałą Nr XXX/214/05 Rady Miejskiej w Wąbrzeźnie z dnia 30 czerwca 2005 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. Nr 86, poz. 1611), Uchwałą Nr XXIII/151/08 Rady Miejskiej w Wąbrzeźnie z dnia 30 września 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. Nr 130, poz. 2068), Uchwałą Nr XVI/109/12 Rady Miejskiej w Wąbrzeźnie z dnia 1 lutego 2012 r. zmieniającą uchwałę w sprawie statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. poz. 408), Uchwałą Nr XVIII/126/12 Rady Miasta Wąbrzeźna z dnia 28 marca 2012 r. zmieniającą uchwałę w sprawie statutu Miasta Wąbrzeźna (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. poz. 874), Uchwałą Nr XXIII/171/12 Rady Miasta Wąbrzeźno z dnia 27 września 2012 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miasto Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. poz. 2110).

§ 2. Ogłoszenie tekstu jednolitego, o którym mowa w § 1, nastąpi w formie obwieszczenia, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko - Pomorskiego.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wąbrzeźna.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodniczący Rady  
  
**Radosław Kędzia**

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 117, poz. 676.

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz.1281 oraz z 2012 r. poz. 567.

**OBWIESZCZENIE  
RADY MIASTA WĄBRZEŻNO**

z dnia 30 października 2012 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Gminy Miasto Wąbrzeźno**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych ( Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 z późn. zm.<sup>1)</sup>) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały Nr VIII/60/2003 Rady Miejskiej w Wąbrzeźnie z dnia 30 kwietnia 2003 r. w sprawie statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. Nr 72, poz. 1122, z 2005 r. Nr 86, poz. 1611, z 2008 r. Nr 130, poz. 2068, z 2012 r. poz. 408 oraz 874), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) Uchwałą Nr XXX/214/05 Rady Miejskiej w Wąbrzeźnie z dnia 30 czerwca 2005 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. Nr 86, poz. 1611);
- 2) Uchwałą Nr XXIII/151/08 Rady Miejskiej w Wąbrzeźnie z dnia 30 września 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. Nr 130, poz. 2068);
- 3) Uchwałą Nr XVI/109/12 Rady Miejskiej w Wąbrzeźnie z dnia 1 lutego 2012 r. zmieniającą uchwałę w sprawie statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. poz. 408);
- 4) Uchwałą Nr XVIII/126/12 Rady Miasta Wąbrzeźna z dnia 28 marca 2012 r. zmieniającą uchwałę w sprawie statutu Miasta Wąbrzeźna (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. poz. 874);
- 5) Uchwałą Nr XXIII/171/12 Rady Miasta Wąbrzeźno z dnia 27 września 2012 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miasto Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. poz. 2110).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje:

- 1) § 2 -4 Uchwały Nr VIII/60/2003 Rady Miejskiej w Wąbrzeźnie z dnia 30 kwietnia 2003 r. w sprawie statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. Nr 72, poz. 1122), które stanowią:

„§ 2. Uchyła się uchwały:

- 1) nr VI/58/99 z dnia 30 kwietnia 1999 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy miejskiej Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. Nr 57, poz. 639);
- 2) nr XIX/162/2000 z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie zmiany statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. Nr 68, poz. 1307);
- 3) nr XXIII/205/2001 z dnia 26 września 2001 r. w sprawie zmiany statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. nr 27, poz. 508).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wąbrzeźno.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko - Pomorskiego.”;

- 2) § 2 i 3 Uchwały Nr XXX/214/05 Rady Miejskiej w Wąbrzeźnie z dnia 30 czerwca 2005 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno, które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko - Pomorskiego.”;

- 3) § 2 i 3 Uchwały Nr XXIII/151/08 Rady Miejskiej w Wąbrzeźnie z dnia 30 września 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno, które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wąbrzeźna.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko - Pomorskiego.”;

4) § 2 i 3 Uchwały Nr XVI/109/12 Rady Miejskiej w Wąbrzeźnie z dnia 1 lutego 2012 r. zmieniająca uchwałę w sprawie statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno, które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wąbrzeźna.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko - Pomorskiego.”;

5) § 2 i 3 Uchwały Nr XVIII/126/12 Rady Miasta Wąbrzeźna z dnia 28 marca 2012 r. zmieniająca uchwałę w sprawie statutu Miasta Wąbrzeźna, które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wąbrzeźna.

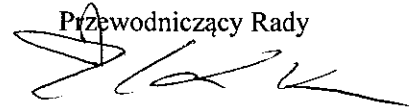
§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko - Pomorskiego.”;

6) § 2 i 3 Uchwały Nr XXIII/171/12 Rady Miasta Wąbrzeźno z dnia 27 września 2012 r. zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miasto Wąbrzeźno:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wąbrzeźna.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko - Pomorskiego.”.

Przewodniczący Rady



**Radosław Kędzia**

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 117, poz. 676.

**UCHWAŁA Nr VIII/60/2003  
RADY MIEJSKIEJ W WĄBRZEŹNIE**

z dnia 30 kwietnia 2003

**w sprawie statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno**

Na podstawie art. 22 oraz 11b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm) Rada Miejska uchwala, co następuje:

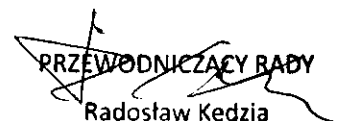
§ 1. Organizację wewnętrzną Rady Miejskiej oraz tryb pracy Burmistrza Miasta, Rady Miejskiej, Komisji Rady Miejskiej określa statut Gminy Miejskiej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchyla się uchwały:

- 1) nr VI/58/99 z dnia 30 kwietnia 1990 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy miejskiej Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. - Pom. nr 57, poz. 639);
- 2) nr XIX/162/2000 z dnia 29 grudnia 2000 r. w sprawie zmiany statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. - Pom. nr 68, poz. 1307);
- 3) nr XXIII/205/2001 z dnia 26 września 2001 r. w sprawie zmiany statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. - Pom. nr 27, poz. 508).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wąbrzeźno.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko - Pomorskiego.

  
PRZEWODNICZĄCY RADY  
Radostaw Kędzia

## STATUT GMINY MIASTO WĄBRZEŹNO

### Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.<sup>1)2)</sup> Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Miasto – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Wąbrzeźno;
- 2) Statut – należy przez to rozumieć Statut Miasta Wąbrzeźno;
- 3) ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 4) Rada – należy przez to rozumieć Radę Miasta Wąbrzeźno;
- 5) Radny – należy przez to rozumieć członka Rady Miasta Wąbrzeźno;
- 6) Klub – należy przez to rozumieć klub radnych Rady Miasta Wąbrzeźno;
- 7) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Wąbrzeźna;
- 8) Przewodniczący Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miasta Wąbrzeźno;
- 9) Wiceprzewodniczący Rady – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Miasta Wąbrzeźno;
- 10) przewodniczący komisji – należy przez to rozumieć przewodniczącego komisji Rady Miasta Wąbrzeźno;
- 11) członek komisji – należy przez to rozumieć członka komisji Rady Miasta Wąbrzeźno;
- 12) Skarbnik – należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Wąbrzeźno, głównego księgowego budżetu;
- 13) Sekretarz – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Wąbrzeźno;
- 14) Urząd – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Wąbrzeźno;
- 15) miejskie jednostki organizacyjne - jednostki budżetowe oraz samorządowe zakłady budżetowe.

§ 2. 1. Miasto jest wspólnotą samorządową osób zamieszkujących na terenie miasta Wąbrzeźno.

2.<sup>3)</sup> Miasto obejmuje obszar 8,53 km<sup>2</sup>, granice miasta określone są na mapie, stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

§ 3. Miasto posługuje się metalową tłoczoną pieczęcią okrągłą, zawierającą pośrodku godło a w otoku napis „Miasto Wąbrzeźno”.

§ 4. Miasto posiada herb oraz flagę, których wzory stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

§ 5. 1. Organami miasta są:

- 1) Rada;
- 2) Burmistrz.

2. Siedzibą organów miasta jest miasto Wąbrzeźno.

§ 6. Rada i Burmistrz wykonują zadania należące do ich kompetencji przy pomocy Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych.

### Rozdział 2 ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY MIASTA

§ 7. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym miasta.

2. Kompetencje Rady określają ustawy oraz niniejszy Statut.

3. Funkcje kontrolne Rada sprawuje :

- 1) bezpośrednio na sesjach;
- 2) pośrednio za pomocą komisji.

4. Rada działa w oparciu o plan pracy.

5. Do wyłącznej właściwości Rady należą sprawy określone w przepisach ustawy oraz innych ustaw, o ile to wynika z ich treści.

6. W pozostałych sprawach Rada może przekazać swoje kompetencje Burmistrzowi, chyba że przepis szczególny wskazuje na wyłączną kompetencję Rady.

§ 8. Rada składa się z 15 Radnych, wybieranych w głosowaniu powszechnym na okres 4 lat, licząc od dnia wyboru.

§ 9.<sup>4)</sup> Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Rady i jednego lub dwóch Wiceprzewodniczących Rady.

§ 10. 1. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady powinno być poprzedzone opinią komisji doraźnej, powołanej przez Radę.

2. Zadaniem komisji doraźnej jest zbadanie przyczyny odwołania i wypracowanie stanowiska oraz przedstawienie go Radzie.

3. Rada rozpatruje sprawę odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§ 11. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy koordynowanie prac Rady, a zwłaszcza:

- 1) inicjowanie, organizowanie pracy Rady oraz czuwanie nad terminowością jej pracy;
- 2) przygotowywanie, zwoływanie i prowadzenie sesji Rady;
- 3) przekazywanie spraw komisjom Rady w zakresie ich kompetencji;
- 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością komisji;
- 5) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 6) utrzymywanie stałej łączności z Burmistrzem w sprawach istotnych dla lokalnej społeczności;
- 7) wykonywanie innych zadań przewidzianych prawem.

### **Rozdział 3 OBOWIĄZKI I PRAWA RADNYCH**

§ 12. 1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady i w posiedzeniach komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady, posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

3. W razie niemożności uczestniczenia w posiedzeniach Rady lub komisji, Radny winien, w miarę możliwości z wyprzedzeniem, powiadomić o swojej nieobecności odpowiednio przewodniczącego Rady lub komisji bądź, w ciągu 7 dni od daty posiedzenia organu, usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienie przewodniczącemu.

4.<sup>5)</sup> (uchylony).

§ 13. 1. Radny reprezentuje wyborców przed organami miasta.

2. Radny działa zgodnie z własnym sumieniem.

3. Radny ma obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami miasta poprzez spotkania.

4. Informacja o spotkaniu radnego z wyborcami winna zawierać termin i miejsce oraz powinna być podana do publicznej wiadomości za pośrednictwem mediów.

5.<sup>6)</sup> Radny posiada legitymację, wydaną i podpisaną przez przewodniczącego Rady. Wzór legitymacji stanowi załącznik nr 4 do Statutu.

6.<sup>7)</sup> Radny ma obowiązek pracować w jednej komisji, a maksymalnie w dwóch komisjach.

§ 14. 1. Radnemu przysługuje dieta w wysokości i na zasadach określonych przez Radę odrębną uchwałą.

§ 15. 1. Rozwiązanie z Radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady.

2. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego Radnego, o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję lub zespół dla szczególnego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

3. Komisja lub zespół, powołany w trybie ust. 2, przedkłada swoje wnioski i propozycje Przewodniczącemu Rady.

4. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez Radnego mandatu.

#### **Rozdział 4 PRZYGOTOWANIA SESJI RADY**

§ 16. 1.<sup>8)</sup> Rada działa na sesjach a także za pośrednictwem komisji i Radnych.

2. Rada obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych;
- 2) nadzwyczajnych.

3. Rada sprawuje kontrolę nad działalnością Burmistrza i komisji oraz przyjmuje sprawozdania z ich działalności.

4. Sesje Rady są jawne. Ograniczenie jawności może wynikać wyłącznie z ustaw.

5. Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów, wynikających z wykonywania zadań publicznych, określa załącznik nr 3 do Statutu.

§ 17. 1. Sesja Rady składa się z jednego posiedzenia.

2. W wyjątkowych przypadkach, ze szczególnie ważnych powodów, uniemożliwiających Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. Wniosek w sprawie, o której mowa w ust. 2, może zgłosić każdy Radny.

§ 18. 1. Porządek sesji przygotowuje Przewodniczący Rady.

2. Przygotowanie materiałów na sesję Rady, jak również wszelką pomoc techniczno – organizacyjną, zapewnia Urząd.

§ 19. 1.<sup>9)</sup> Pierwszą sesję Rady nowej kadencji, do chwili wyboru nowego Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem Radny obecny na sesji.

2. Porządek obrad pierwszej sesji nowo wybranej Rady powinien obejmować co najmniej:

- 1) otwarcie sesji;
- 2) ślubowanie Radnych;
- 3) ślubowanie Burmistrza;
- 4) wybory :
  - a) Przewodniczącego Rady,
  - b) jednego albo dwóch Wiceprzewodniczących Rady,
- 5) informację Burmistrza o sytuacji finansowej Miasta, stanie mienia komunalnego oraz zadaniach w toku, przechodzących do realizacji w nowej kadencji;
- 6) ustalenie wynagrodzenia Burmistrza;
- 7) wolne wnioski;
- 8) zamknięcie I sesji Rady Miasta ..... kadencji.

§ 20. 1.<sup>10)</sup> Termin sesji zwyczajnej Rady ustala Przewodniczący po porozumieniu z Burmistrzem.

2. W zawiadomieniu o sesji podaje się dzień, godzinę, miejsce oraz porządek obrad.

3. Łącznie z zawiadomieniem dostarcza się radnym projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały, związane z porządkiem obrad.

4.<sup>11)</sup> O terminie, miejscu i porządku obrad sesji zwyczajnej powiadamia się elektronicznie Radnych i Burmistrza na 7 dni przed terminem obrad. Na pisemny wniosek powiadomienie wraz z materiałami Radny otrzyma w formie papierowej.

5. Zawiadomienie o sesji Rady winno być podane do publicznej wiadomości, co najmniej na 6 dni przed terminem sesji, w sposób zwyczajowo przyjęty. W przypadku sesji nadzwyczajnej, przynajmniej w dniu poprzedzającym sesję.

6. W szczególnie uzasadnionych wypadkach termin i zawiadomienie, o których mowa w ust. 4 i 5, mogą ulec skróceniu.

§ 21.<sup>12)</sup> W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady bądź niemożności wykonywania przez niego funkcji, sprawy związane z przygotowaniem, zwołaniem i prowadzeniem sesji i inne wykonuje starszy wiekiem Wiceprzewodniczący Rady.

§ 22. W uzasadnionych przypadkach związanych z tematyką obrad, Przewodniczący Rady, w porozumieniu z Burmistrzem, zaprasza imiennie na sesję osoby spoza Rady.

## **Rozdział 5 OBRADY SESJI**

§ 23. Posiedzenia sesji otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady z zastrzeżeniem § 21 Statutu.

§ 24. 1. Sesje Rady są jawne.

2. Ograniczenie jawności może wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 25.<sup>13)</sup> Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram .....(numer) sesję Rady Miasta Wąbrzeźno w dniu ..... .”

§ 26. 1. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza prawomocność obrad.

2. W przypadku braku quorum Przewodniczący Rady wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady.

§ 27. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony tylko przed przedstawieniem porządku obrad.

§ 28. 1. Z wnioskiem o zmianę w porządku obrad mogą wystąpić:

- 1) Burmistrz;
- 2) przewodniczący komisji Rady;
- 3) Radny.

2.<sup>14)</sup> Zmianę w porządku obrad uchwała się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

§ 29. 1. Porządek sesji winien obejmować :

- 1) otwarcie sesji;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- 4) przedstawienie porządku obrad;
- 5) informację o pracy burmistrza;
- 6) interpelacje;
- 7) podjęcie uchwał, rezolucji, oświadczeń, deklaracji, apeli;
- 8) informacje;
- 9) odpowiedzi na interpelacje;
- 10) zapytania i wolne wnioski;
- 11) zamknięcie sesji.

2.<sup>15)</sup> Porządek sesji nadzwyczajnej zawiera jedynie punkty niezbędne dla realizacji celu, dla którego sesja nadzwyczajna zostaje zwołana.

§ 30. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według porządku obrad.

2. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji.

3. Przewodniczący Rady udziela głosu radnym w kolejności zgłoszeń.



4. W przypadku stwierdzenia, że Radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący Rady może przywołać go do porządku, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.

5. Jeżeli wystąpienia albo zachowanie Radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje Radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.

6. Postanowienia ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady, uczestniczących w sesji.

7. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

8. Osoby z publiczności mają prawo głosu w punkcie zapytania i wolne wnioski. W uzasadnionych przypadkach Rada może odstąpić od tej reguły.

§ 31. Poza kolejnością zgłoszeń przewodniczący Rady udziela głosu :

- 1) Burmistrzowi;
- 2) radcy prawnemu w celu wyjaśnienia wątpliwości prawnych w rozważanej sprawie.

§ 32. Przewodniczący Rady może zarządzić przerwę w celu umożliwienia komisji lub Burmistrzowi zajęcia stanowiska w sprawach wymagających konsultacji, sprawdzenia stanu faktycznego lub dokonania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

§ 33. 1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący Rady przerywa i zamyka obrady, wyznaczając nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

2. Uchwały, podjęte do momentu określonego w ust. 1, zachowują swoją moc.

3. Fakt przerywania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 34. 1.<sup>16)</sup> Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję słowami: „Zamykam ..... (numer) sesję Rady Miasta Wąbrzeźno”.

2. Czas trwania sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

3. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji, Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§ 35. 1. Z każdej sesji pracownik Urzędu sporządza protokół, który powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg obrad.

2. Przebieg sesji może być rejestrowany za pomocą dźwięku i obrazu. Dźwięk stanowi pomocniczy materiał w sporządzeniu protokołu sesji.

3.<sup>17)</sup> Nośniki z zapisem dźwiękowym przechowywane są do czasu przyjęcia protokołu na kolejnej sesji.

4. Protokół sesji winien zawierać :

- 1) numer sesji nadany w ten sposób, że cyfry rzymskie określają kolejność w danej kadencji a arabskie rok kalendarzowy;
- 2) datę odbycia sesji;
- 3) miejsce odbycia sesji;
- 4) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 6) porządek obrad;
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków;
- 8) przebieg głosowań z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 9) inne wydarzenia mające znaczenie dla przebiegu sesji;
- 10) czas trwania sesji;
- 11) podpis Przewodniczącego Rady względnie Wiceprzewodniczącego prowadzącego sesję oraz osoby sporządzającej protokół.

5. Załączniki do protokołu stanowią :

- 1) lista obecności Radnych;
- 2) pisemne usprawiedliwienia nieobecności Radnych na sesji;
- 3) lista zaproszonych gości oraz mieszkańców uczestniczących w obradach sesji;
- 4) wykaz podjętych przez Radę uchwał;
- 5) inne dokumenty, złożone na ręce Przewodniczącego Rady w trakcie obrad.

6. Protokół wyłożony jest do wglądu Radnym w biurze Rady.

7. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia protokołu w przerwie między sesjami, jednak nie później niż trzy dni przed terminem następnej sesji.

§ 36.<sup>18)</sup> (skreślony).

## **Rozdział 6 UPRAWNIENIA RADNEGO**

§ 37. 1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu radnemu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- 1) zgłoszenia tematu do porządku obrad;
- 2) wycofania określonego tematu z porządku obrad;
- 3) zakończenia dyskusji w określonym punkcie;
- 4) zamknięcia listy mówców;
- 5) ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów;
- 6) ponownego przeliczania głosów;
- 7) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach;
- 8) przestrzegania porządku obrad;
- 9) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.

2. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie.

§ 38. Radni mogą zgłaszać w trakcie sesji:

- 1) oświadczenia osobiste;
- 2) sprostowania błędnie rozumianego lub nieściśle przytoczonego oświadczenia mówcy (ad vocem).

§ 39. Radni mogą zażądać, by ich wypowiedź w sprawach znaczących była zaprotokołowana w całości bez streszczenia.

§ 40. W uzasadnionych przypadkach, przed przystąpieniem do dyskusji nad danym punktem porządku obrad Rada może ograniczyć czas trwania wystąpień radnych.

## **Rozdział 7 INTERPELACJE, ZAPYTANIA I WNIOSKI**

§ 41. 1. Interpelacje składają radni w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winny one być sformułowane w sposób zwięzły i jasny.

2. Adresatem interpelacji jest Burmistrz.

3. Interpelacje mogą być złożone :

- 1) na sesji i wypowiedziane ustnie lub przekazane w formie pisemnej Burmistrzowi;
- 2) na piśmie między sesjami, kopię interpelacji radny przekazuje Przewodniczącemu Rady.

4. Burmistrz, lub upoważniona przez niego osoba, udziela w miarę możliwości odpowiedzi na interpelację na tej samej sesji.

5.<sup>19)</sup> W przypadku, gdy odpowiedź na interpelację wymaga poznania lub sprawdzenia dokumentacji bądź przeprowadzenia dodatkowej analizy działań osób i jednostek podporządkowanych Burmistrzowi, adresat interpelacji zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi Radnemu na piśmie w ciągu 14 dni od daty złożenia interpelacji. Kopie odpowiedzi Burmistrz przekazuje Przewodniczącemu Rady.

§ 42. 1.<sup>20)</sup> Zapytania i wnioski składają Radni w pozostałych sprawach.

2. Odpowiedzi na zapytania i wnioski udziela Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba, w miarę możliwości na tej samej sesji.

3. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi w czasie, o którym mowa w ust. 2, musi być ona udzielona zgłaszającemu w ciągu 14 dni od daty sesji.

4. Kopię odpowiedzi Burmistrz przekazuje Przewodniczącemu Rady;

§ 43. Rejestr zgłoszonych interpelacji, zapytań i wniosków oraz odpowiedzi na nie, prowadzi biuro Rady.

## **Rozdział 8 TRYB GŁOSOWANIA**

§ 44. 1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.

2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Rady.

§ 45. 1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez widoczne podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady.

3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 46. 1.<sup>21)</sup> Rada może postanowić o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego.

2. Po odczytaniu porządku obrad Przewodniczący Rady każdorazowo poddaje pod głosowanie propozycję imiennego głosowania uchwał o szczególnym znaczeniu objętych porządkiem obrad danej sesji.

§ 47. 1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybrana na sesji spośród Radnych, w składzie trzyosobowym.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba zainteresowana.

3. Członkowie komisji skrutacyjnej dokonują spośród siebie wyboru przewodniczącego.

4. W głosowaniu tajnym Radni głosują za pomocą kart, opatrzonych pieczęcią Rady i podpisami członków komisji skrutacyjnej, przy czym liczba kart winna być równa liczbie Radnych obecnych na sesji.

5. Przewodniczący komisji skrutacyjnej przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.

6. Komisja skrutacyjna przystępuje do liczenia głosów w odrębnym pomieszczeniu.

7. Po ustaleniu wyniku głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) datę i miejsce głosowania;
- 2) oznaczenie w jakiej sprawie przeprowadza się głosowanie;
- 3) skład komisji skrutacyjnej;
- 4) zgłoszone kandydatury lub proponowane rozwiązania;
- 5) ustawową liczbę składu Rady;
- 6) liczbę Radnych obecnych podczas głosowania – stwierdzenie quorum;
- 7) liczbę oddanych głosów ogółem oraz liczbę głosów ważnych i nieważnych;
- 8) liczbę oddanych głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”;
- 9) wynik głosowania.

8. Przewodniczący komisji skrutacyjnej zapoznaje Radę z treścią protokołu.

9. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się zgodnie z ust. 4, 5, 6, 7, 8.

10. Karty z oddanymi głosami komisja skrutacyjna umieszcza w kopercie, przystawiając pieczęć Rady oraz składając podpisy.

11. Protokół komisji skrutacyjnej wraz z kopertą, zawierającą karty do głosowania, przewodniczący komisji przekazuje Przewodniczącemu Rady. Stanowią one załączniki do protokołu sesji Rady.

§ 48. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu :

- 1) zwykłą większością głosów, co oznacza większą liczbę ważnie oddanych głosów „za” od głosów „przeciw”, przy czym nie są brane pod uwagę głosy „wstrzymujące się” oraz głosy nieważne;
- 2) bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, co oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem liczbę tej najbliższą.

§ 49. 1. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranych proponowaną treść tak, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący Rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero, po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej, poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

## **Rozdział 9**

### **UCHWAŁY – STANOWISKA**

§ 50. 1. Rada rozstrzyga sprawy, należące do jej kompetencji, w drodze uchwał.

2. Rada rozpatruje rezolucje, oświadczenia, deklaracje, apele, w trybie przyjętym dla uchwał, w formie stanowisk.

3. Uchwały i stanowiska są odrębnymi dokumentami Rady.

§ 51. 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) Burmistrzowi;
- 2) komisjom Rady;
- 3) inicjatywnej grupie Radnych w liczbie co najmniej 5 osób.

2. Przez inicjatywę uchwałodawczą należy rozumieć złożenie do Przewodniczącego Rady projektu uchwały lub zgłoszenie na piśmie wniosku o przygotowanie projektu uchwały.

3. Wniosek o przygotowanie projektu uchwały określa główne tezy uchwały oraz zawiera uzasadnienie.

4. Projekt uchwały zawiera wszystkie elementy uchwały, o których mowa w § 54, oraz uzasadnienie i inne materiały pomocnicze przy opiniowaniu projektu uchwały.

5. Projekty uchwał Rady przygotowywane przez Burmistrza, opiniują Radni na roboczym spotkaniu, co najmniej na trzy dni przed terminem odbycia sesji.

6. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję Rady lub grupę Radnych, Burmistrz wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały nie później niż w terminie 20 dni od daty złożenia projektu.

7. Autorzy projektu uchwały mogą na sesji zgłosić wniosek merytoryczny, zmierzający do zmiany treści uchwały.

§ 52. W przypadku zgłoszenia wniosku merytorycznego, zmierzającego do zmiany treści uchwały (poprawki), Przewodniczący Rady poddaje go pod głosowanie.

§ 53. 1. Porządek głosowania nad projektem uchwały jest następujący :

- 1) głosowanie nad zgłoszonymi poprawkami do poszczególnych postanowień projektu uchwały;
- 2) głosowanie nad projektem uchwały wraz z przyjętymi poprawkami.

2. Przewodniczący Rady może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas potrzebny do oceny zgodności zgłoszonych poprawek z poszczególnymi postanowieniami projektu uchwały.

§ 54. 1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, zawierać przede wszystkim:

- 1) numer uchwały;
- 2) datę podjęcia uchwały;
- 3) tytuł uchwały;
- 4) podstawę prawną;
- 5) postanowienia merytoryczne;

- 6) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały;
- 7) termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania;
- 8)<sup>22)</sup> uzasadnienie.

2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały (dwie ostatnie cyfry danego roku). Dla uchwał zachowuje się ciągłość numeracji od początku kadencji Rady.

§ 55. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady na sesji uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady, prowadzący sesję.

§ 56. 1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane są wraz z protokołami w biurze Rady.

2. Kopie uchwał przekazywane są Burmistrzowi do realizacji.

§ 57. 1. Uchwały Rady ogłasza się poprzez:

- 1) wywieszenie na tablicach ogłoszeń w urzędzie;
- 2) emisję w telegazecie miejskiej telewizji kablowej;
- 3) publikację w innych mediach.

2. Uchwały Rady, będące aktami prawa miejscowego, podlegają ogłoszeniu zgodnie z ustawą o ogłaszaniu aktów normatywnych.

§ 58.<sup>23)</sup> (uchylony).

## **Rozdział 10 KOMISJE RADY**

§ 59. 1.<sup>24)25)26)27)</sup> 1. W Radzie funkcjonują następujące komisje stałe :

- 1) Komisja Rewizyjna;
- 2) Komisja Budżetu i Gospodarki;
- 3) Komisja Budownictwa, Rolnictwa i Ochrony Środowiska oraz Rozwoju Miasta;
- 4) Komisja Oświaty, Wychowania, Kultury, Sportu i Rekreacji;
- 5) Komisja Zdrowia, Opieki Społecznej i Bezpieczeństwa.

2. Radni po konsultacji z Przewodniczącym Rady określają w jakiej komisji chcą pracować.

3. Komisje podlegają Radzie.

4. Komisje stałe sporządzają roczne plany pracy, których projekt przedkładają Radzie do zatwierdzenia:

- 1) w pierwszym roku kadencji – w ciągu dwóch miesięcy od daty powołania stałej komisji;
- 2) w następnych latach – w ostatnim kwartale poprzedzającym rok kalendarzowy;

5. Komisje stałe przedkładają Radzie roczne sprawozdania ze swojej działalności:

- 1) w ostatnim roku kadencji – na miesiąc przed upływem kadencji;
- 2) w pozostałych latach – w terminie do 31 stycznia każdego roku za rok poprzedni.

6. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć inne osoby, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 60. 1. Przewodniczącym komisji Rady wybiera Rada.

2. Do kompetencji przewodniczącego komisji należy kierowanie pracami komisji, a w szczególności:

- 1) ustalenie terminu i porządku obrad posiedzenia komisji;
- 2) inicjowanie opracowywania projektów planów komisji;
- 3) współpraca z przewodniczącymi pozostałych komisji Rady;
- 4) zapraszanie na posiedzenia komisji osób, niebędących członkami Rady, w celu uzyskania specjalistycznych opinii.

§ 61. Do zadań komisji stałych należy :

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady oraz sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady w zakresie kompetencji komisji;
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i mieszkańców miasta;
- 4) realizacja planów pracy.

§ 62. Komisje Rady podejmują decyzje kolegialnie.

§ 63. 1. Rada może powołać komisje doraźne do realizacji określonych zadań, nienależących do kompetencji komisji stałych.

2. Zakres działania i kompetencje oraz skład osobowy doraźnych komisji określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

3. Komisje doraźne podlegają Radzie i przedkładają jej sprawozdanie ze swej działalności.

§ 64. 1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną, której zadaniem jest kontrolowanie działalności Burmistrza oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powołanych przez Radę na podstawie art. 21 ustawy.

3. Komisja Rewizyjna podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.

§ 65. 1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi Radni z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

2. W razie wyboru członka Komisji Rewizyjnej na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady, członek komisji zostaje odwołany, a do czasu odwołania zostaje zawieszony w pracach komisji przez jej przewodniczącego.

§ 66. 1. Komisja Rewizyjna pracuje wg planów pracy uchwalonych przez siebie, a zatwierdzonych przez Radę.

2. Plany pracy mogą obejmować okres przekraczający jeden rok.

3. Plan pracy przedstawia Radzie do akceptacji przewodniczący komisji na początku każdego roku kalendarzowego.

4. Plan kontroli obejmuje w szczególności termin kontroli oraz skład zespołu kontrolującego.

§ 67.<sup>28)</sup> W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej, bez prawa głosu stanowiącego, mogą brać udział osoby niebędące radnymi.

§ 68. 1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwołuje jej przewodniczący z urzędu albo na wniosek nie mniej niż 2 członków komisji albo na wniosek Przewodniczącego Rady.

2. Zawiadomienie o posiedzeniu Komisji Rewizyjnej powinno zawierać informację o temacie posiedzenia.

3. Posiedzenie Komisji Rewizyjnej jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogółu składu komisji.

4. Posiedzeniom Komisji Rewizyjnej przewodniczy jej przewodniczący.

5. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, bądź niemożności wykonywania przez niego funkcji, sprawy związane z przygotowaniem, zwołaniem i prowadzeniem posiedzenia wykonuje inny członek komisji wyznaczony przez przewodniczącego.

6. Komisja Rewizyjna podejmuje rozstrzygnięcia kolegialnie w głosowaniu jawnym.

7. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej z urzędu zarządza głosowanie tajne gdy taka konieczność wynika z przepisu prawa.

8. W uzasadnionych przypadkach Komisja Rewizyjna może podjąć uchwałę o obowiązku zachowania tajemnicy części posiedzenia i o wyłączeniu z udziału w tej części osób zaproszonych.

9. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej są protokołowane.

10. Protokół podpisują przewodniczący Komisji Rewizyjnej i protokolant.

§ 69. Do zadań komisji należy między innymi :

- 1) opiniowanie wykonania budżetu miasta;
- 2) występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi;
- 3) przesyłanie do Regionalnej Izby Obrachunkowej, celem zaopiniowania przez nią, wniosku w sprawie absolutorium;
- 4) przygotowanie corocznej oceny pracy Burmistrza.

§ 70. 1. Przedmiotem kontroli jest działalność Burmistrza oraz miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie :

- 1) gospodarki finansowo-ekonomicznej;
- 2) gospodarowania mieniem komunalnym;
- 3) przestrzegania i realizacji postanowień Statutu, uchwał Rady oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej;
- 4) realizacji bieżących zadań miasta.

2. Komisja dokonuje kontroli:

- 1) rozpatrywania skarg składanych na Burmistrza do Rady;
- 2) rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Burmistrza.

3. Na ocenę pracy Burmistrza składa się również ocena działalności:

- 1) Urzędu;
- 2) miejskich jednostek organizacyjnych;
- 3) komunalnych jednostek prawnych.

4. Komisja Rewizyjna umożliwia Burmistrzowi i kierownikom jednostek podległych Burmistrzowi uczestnictwo w swych posiedzeniach przy rozpatrywaniu spraw przytoczonych w punktach 1, 2 i 3 ust. 1.

§ 71. 1. Zespół kontrolujący składa się z członków Komisji Rewizyjnej w liczbie ustalonej przez komisję.

2. Poza członkami Komisji Rewizyjnej do składu zespołu kontrolującego mogą wchodzić przedstawiciele innych komisji Rady, właściwych ze względu na przedmiot kontroli.

3. Do prac, w ramach składu kontrolującego, mogą być zaproszeni specjaliści (biegli), niebędący Radnymi, z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli, bez prawa głosowania.

4. Przewodniczącym zespołu kontrolującego jest członek Komisji Rewizyjnej.

5. W skład zespołu kontrolującego daną jednostkę organizacyjną nie mogą wchodzić ci członkowie komisji, którzy są pracownikami jednostki.

6. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.

§ 72. 1. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki o zakresie i terminie kontroli.

2. Zespół kontrolujący (komisja) uprawniony jest do :

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej;
- 2) wglądu do akt i dokumentów, znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością, przy zachowaniu wymogów dotyczących ochrony danych i tajemnicy określonych odrębnymi przepisami;
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów;
- 4) wnioskowania o powołanie biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli;
- 5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących kontroli;
- 6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki;

7) sporządzania dla członków zespołu kontrolującego odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej, lub powołany przez nią zespół kontrolny, mają prawo wglądu w dokumenty zawierające tajemnicę służbową, w ramach posiadanych kompetencji i obowiązujących przepisów prawa.

§ 73. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia zespołowi kontrolującemu właściwych warunków lokalowych i technicznych;
- 2) udostępnienia zespołowi kontrolującemu wszystkich dokumentów w rozpatrywanej sprawie lub pisemnego poinformowania o przyczynie odmowy udostępnienia zespołowi dokumentów objętych tajemnicą służbową.

2. Działalność zespołu kontrolującego (komisji) nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy.

§ 74. 1. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół pokontrolny zawierający:

- 1) oznaczenie zespołu z określeniem jego składu;
- 2) wskazanie miejsca przedmiotu i terminu kontroli;
- 3) opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół;
- 4) wykaz nieprawidłowości ustalonych przez zespół z podaniem dowodów, na podstawie których ustalono te nieprawidłowości, a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, oględzin i opinii biegłych powołanych przez zespół;
- 5) wnioski pokontrolne;
- 6) podpisy członków zespołu;
- 7) adnotacje o zapoznaniu z protokołem kierownika jednostki kontrolowanej, zaopatrzoną podpisem tego kierownika.

2. Kierownik jednostki ma prawo zgłaszania do protokołu uwag co do jego treści.

3. Oryginał protokołu przechowywany jest w aktach Komisji Rewizyjnej, natomiast odpisy, uwierzytelnione przez przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i przewodniczącego zespołu kontrolującego, przekazywane są :

- 1) Przewodniczącemu Rady;
- 2) Burmistrzowi;
- 3) kierownikowi jednostki kontrolowanej.

§ 75.<sup>29)</sup> Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

- 1) legalność (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami Rady);
- 2) rzetelność, sumiennosc, rzeczowosc i solidnosc.

§ 76. Komisja Rewizyjna, najpóźniej na drugim posiedzeniu po przeprowadzonej kontroli, zapoznaje się ze sprawozdaniem zespołu kontrolującego z przeprowadzonej kontroli.

§ 77. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej podpisuje wszelką korespondencję związaną z pracą komisji, przekazując kserokopię do wiadomości Przewodniczącemu Rady.

§ 78. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej bieżąco informuje Radnych na posiedzeniach Rady o wynikach przeprowadzanych kontroli oraz wszelkich sprawach bieżących.

§ 79. 1. Radni mogą tworzyć kluby.

2. Kluby liczą co najmniej 5 Radnych.

3. Wewnętrzna organizacja klubów należy do kompetencji Radnych, którzy je tworzą.

4. Zgłoszenie utworzenia klubu Radnych powinno zawierać:

- 1) nazwę klubu;
- 2) imię i nazwisko przewodniczącego klubu;
- 3) imienną listę członków klubu.



5. Klub przestaje istnieć w momencie niespełnienia wymogu określonego w ust. 2 lub decyzji o rozwiązaniu klubu, podjętej przez jego członków.

6. Działalność klubów Radnych nie może być finansowana z budżetu miasta.

7. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

§ 80. 1. Obsługę Rady i komisji zapewnia Urząd.

2. Bezpośrednią obsługę organizacyjno - techniczną Rady, komisji i Radnych wykonuje biuro Rady

## **Rozdział 11 BURMISTRZ**

§ 81. Organem wykonawczym miasta jest Burmistrz.

§ 82. Burmistrz wykonuje zadania, wynikające z funkcji organu wykonawczego miasta, określone przepisami powszechnie obowiązującymi i uchwałami Rady.

§ 83. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

- 1) przygotowanie wszelkich spraw, o których stanowi Rada, w tym zwłaszcza projektów uchwał;
- 2) wykonywanie uchwał Rady;
- 3) opracowanie projektu budżetu i jego wykonywanie;
- 4) informowanie mieszkańców miasta o założeniach do projektu budżetu, kierunkach programu społeczno-gospodarczego miasta i realizacji budżetu;
- 5) dokonywanie zmian w budżecie, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 6) ustalanie wysokości czynszów najmu i dzierżawy mienia komunalnego;
- 7) wnioskowanie do Urzędu Skarbowego w zakresie ulg, odroczeń, umorzeń podatków i opłat stanowiących dochody miasta, a pobieranych przez Urząd Skarbowy;
- 8) zaciąganie krótko i średnioterminowych pożyczek na realizację zadań przewidzianych w budżecie na dany rok;
- 9) zaciąganie innych kredytów i zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę;
- 10) gospodarowanie mieniem komunalnym;
- 11) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych miasta;
- 12) prowadzenie właściwej gospodarki finansowej Miasta;
- 13) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych, pozostających w strukturze miasta, nieposiadającym osobowości prawnej, pełnomocnictwa do zarządu mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na dokonanie czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa;
- 14) określanie regulaminu organizacyjnego urzędu;
- 15) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, określonych odrębnymi przepisami;
- 16) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze spraw sądowych oraz ustalenie warunków ugody w sprawach spornych;
- 17) podejmowanie działań wykonawczych na wypadek wszelkich zagrożeń;
- 18) reprezentowanie miasta na zewnątrz;
- 19) kierowanie pracą urzędu;
- 20) ogłaszanie podjętych przez Radę uchwał;
- 21)<sup>30)</sup> (uchylony);
- 22) wyznaczenie, spośród mianowanych pracowników, rzecznika dyscyplinarnego.

§ 84. 1. Burmistrz ze swej działalności składa Radzie sprawozdanie każdorazowo na sesji zwyczajnej.

2. Burmistrz przedkłada Przewodniczącemu Rady propozycje porządku obrad Rady:

- 1) niezbędne dla poprawnego funkcjonowania miasta;

2) uwzględniające opinie i wnioski Rady i komisji Rady.

## **Rozdział 12 PRACOWNICY SAMORZĄDOWI**

§ 85.<sup>31)</sup> (uchylony).

§ 86.<sup>32)</sup> (uchylony).

## **Rozdział 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

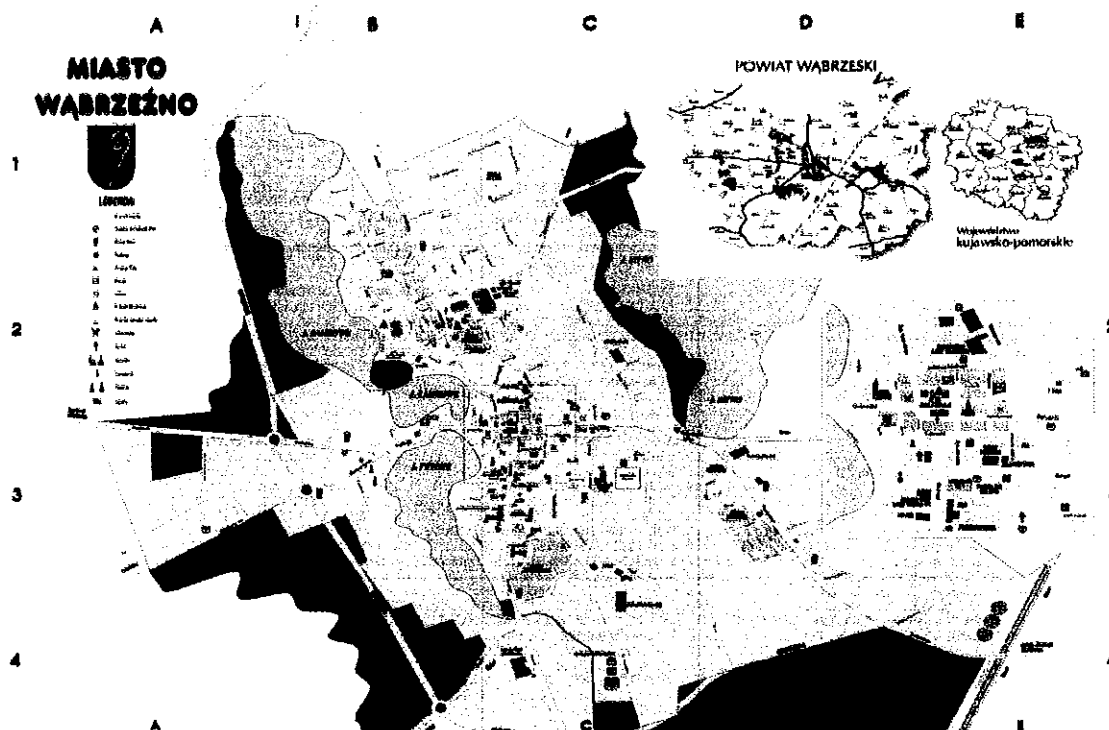
§ 87. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy oraz przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 88.<sup>33)</sup> Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały o zmianie Statutu.

- 
- <sup>1)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały nr XVI/109/12 Rady Miejskiej w Wąbrzeźnie z dnia 1 lutego 2012 r. zmieniająca uchwałę w sprawie statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. poz. 408), który wszedł w życie z dniem 14 marca 2012 r.;
- <sup>2)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 uchwały nr XVIII/126/12 Rady Miasta Wąbrzeźna z dnia 28 marca 2012 r. zmieniająca uchwałę w sprawie statutu Miasta Wąbrzeźna (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. poz. 874), który wszedł w życie z dniem 27 kwietnia 2012 r.;
- <sup>3)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały nr XXIII/151/08 Rady Miejskiej w Wąbrzeźnie z dnia 30 września 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. Nr 130, poz. 2068), który wszedł w życie z dniem 1 listopada 2008 r.;
- <sup>4)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>5)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały nr XXIII/171/12 Rady Miasta Wąbrzeźno z dnia 27 września 2012 r. zmieniająca uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miasto Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. poz. 2110), który wszedł w życie z dniem 24 października 2012 r.;
- <sup>6)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>7)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 5;
- <sup>8)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>9)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>10)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>11)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>12)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>13)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>14)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 5;
- <sup>15)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 3;
- <sup>16)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>17)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>18)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 3;
- <sup>19)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>20)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>21)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały nr XXX/214/05 Rady Miejskiej w Wąbrzeźnie z dnia 30 czerwca 2005 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. Nr 86, poz. 1611), który wszedł w życie z dniem 6 sierpnia 2005 r.;
- <sup>22)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>23)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>24)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 21;
- <sup>25)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 3;
- <sup>26)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>27)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 5;
- <sup>28)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>29)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>30)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>31)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 19 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>32)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 19 uchwały, o której mowa w odnośniku 1;
- <sup>33)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

  
PRZEWODNICZĄCY RADY  
Radosław Kędzia

MAPA MIASTA WĄBRZEŹNO



**Wykaz ulic miasta Wąbrzeźno**

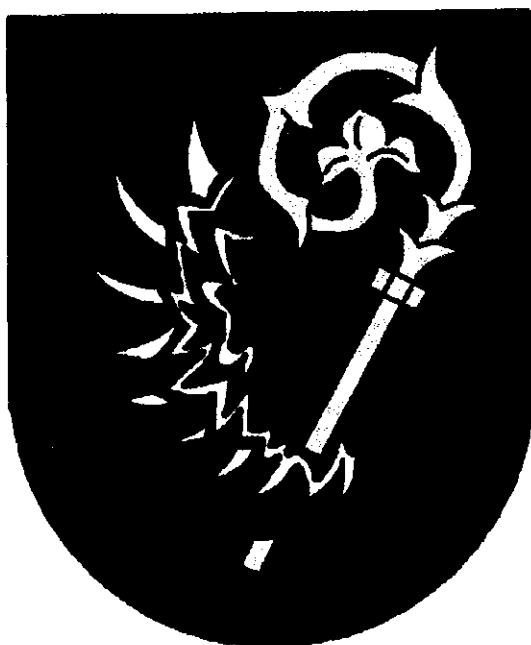
- |                                   |                                      |                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Akacjowa 3D                    | 37. Kościuszki 3C                    | 73. Sienkiewicza 3C                  |
| 2. Bażančia 1B                    | 38. Krasieńskiego 2C                 | 74. Skowronkowa 2B                   |
| 3. Bernarda 3C                    | 39. Królowej Jadwigi 3C              | 75. Słowackiego 2C                   |
| 4. Bielkowa 1B, 2B                | 40. Ka. Ksawerego Polomskiego 1B, 1C | 76. Słowicza 2B                      |
| 5. Bp Jana Dantyszka 1C           | 41. Ka. Józefa Tischnera 3D          | 77. Sowiła 1B                        |
| 6. Bociania 2B                    | 42. Krucza 2B                        | 78. Sokoła 2B                        |
| 7. Bolesława Szczuki 1C           | 43. Kukulicza 1B, 2B                 | 79. Spokojna 2C                      |
| 8. Budowlana 2C                   | 44. Kwiatowa 2B                      | 80. Sportowa 2C                      |
| 9. Bukowa 3D                      | 45. Legionistów 3C                   | 81. Staszca 3C                       |
| 10. Chelmińska 3A, 3B, 3D         | 46. Łabędzia 2B                      | 82. Strażacka 3B, 3C                 |
| 11. Ciasowa 3D                    | 47. Macieja Ratała 2C, 3C            | 83. Strusia 1B                       |
| 12. Cyrankowa 1B                  | 48. 1 Maja 3C, 3D                    | 84. 26 Stycznia 3B, 3C               |
| 13. Cytrynowa 2B                  | 49. Malinowa 1B                      | 85. Szpakowa 1B, 2B                  |
| 14. Czeresniowa 1B                | 50. Marii Konopnickiej 3C            | 86. Swierkowa 3D                     |
| 15. Dąbrowskiego 2C, 3C           | 51. Matejki 3C                       | 87. Targowa 2C                       |
| 16. Dolna 3B, 3C                  | 52. Mestwina 3C                      | 88. Topolowa 3D                      |
| 17. Dr Józefa Szczepańskiego 1B   | 53. Mickiewicza 2C, 3C               | 89. Toruńska 3C                      |
| 18. Działkowa 1C                  | 54. Mikołaja z Ryńska 3A, 3B         | 90. Towarzystwa Jaszczurczego 3A     |
| 19. Gen. Sikorskiego 2C, 3C       | 55. Nadbrzeźna 3B, 3C                | 91. Truskawkowa 2B                   |
| 20. Gen. St. Hallera 3C, 4C       | 56. Niedziałkowskiego 3C             | 92. Tysiąclecia 2B, 2C               |
| 21. Gen. St. Pruszyńskiego 3C, 4C | 57. Okrzeja 3C, 4C, 4D               | 93. 750 lecia Wąbrzeźna 1B, 1C, 2C   |
| 22. Gołębia 2B                    | 58. Orła 2B                          | 94. Wierzbowa 3D                     |
| 23. Górna 3C                      | 59. Osiedle Robotnicze 3D            | 95. Wiśniowa 1B, 2B, 1C              |
| 24. Grabowa 3D                    | 60. Partyzanta 3C                    | 96. Witaiła Szlachetkowskiego 3D, 4D |
| 25. Grudziądzka 1B, 2B            | 61. Pawła 2B                         | 97. Władysława Reymonta 4D, 4E       |
| 26. Gruszkowa 2C                  | 62. Pelikanowa 1B                    | 98. Wodna 2B                         |
| 27. Jaskółcza 2B                  | 63. Piękną 2B                        | 99. W. Kętrzyńskiego 3D, 4D, 4E      |
| 28. Jasna 3D                      | 64. Plac Jana Pawła II 3C            | 100. Wolności 3C, 4B, 4C             |
| 29. Jastrzębia 2B                 | 65. Podgórna 3C                      | 101. Wronia 2B                       |
| 30. Jesionowa 3D                  | 66. Pod Młynik 4C                    | 102. Wspólna 2B, 2C                  |
| 31. Jeztorna 3B                   | 67. Podzamcze 2B                     | 103. Żeglarska 2B, 3B                |
| 32. Kanarkowa 2B                  | 68. Polna 3D                         | 104. Żeromskiego 3C                  |
| 33. Kasztanowa 2B                 | 69. Poniatowskiego 3C                | 105. Żołnierza Polskiego 2C, 3C      |
| 34. Kopernika 3C                  | 70. Przejazdowa 3B                   | 106. Żurawia 1B                      |
| 35. Kormoranowa 1B                | 71. Przypiórcza 2B                   | 107. Zwirki i Wigury 1C, 2C          |
| 36. Kościełna 3C                  | 72. Pułaskiego 3C                    |                                      |

PRZEWODNICZĄCY RADY  
Radostaw Kędzia

Załącznik nr 2

do Statutu Miasta Wąbrzeźno

HERB I FLAGA MIASTA WĄBRZEŹNO



PRZEWODNICZĄCY RADY  
Radosław Kędzia

## ZASADY DOSTĘPU OBYWATELI DO DOKUMENTÓW WYNIKAJĄCYCH Z WYKONYWANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH I KORZYSTANIA Z NICH

§ 1. Każdy ma prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania przez Miasto zadań publicznych znajdujących się w posiadaniu organów gmin.

§ 2. Dostęp do dokumentów dotyczy w szczególności protokołów z posiedzeń organów gminy i komisji Rady.

§ 3. Dokumenty udostępnia się na umotywowany pisemny wniosek zainteresowanej osoby. Informację nie wymagającą wyszukiwania, która może być przekazana w formie ustnej, udostępnia się bez pisemnego wniosku.

§ 4. Zainteresowana osoba kieruje wniosek do organu gminy lub komisji Rady, który dysponuje wnioskowanym dokumentem.

§ 5. Korzystanie z dokumentów polega na ich przeglądaniu oraz sporządzaniu z nich notatek, odpisów i kserokopii.

§ 6. Korzystanie z dokumentów odbywa się pod nadzorem pracownika Urzędu w wyznaczonym do tego pomieszczeniu, w godzinach pracy Urzędu.

§ 7.<sup>1)</sup> Nie udostępnia się dokumentów objętych ustawową tajemnicą lub informacji chronionych ustawą.

§ 8.<sup>2)</sup> uchylony

---

<sup>1)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 21 lit. a uchwały nr XVI/109/12 Rady Miejskiej w Wąbrzeźnie z dnia 1 lutego 2012 r. zmieniająca uchwałę w sprawie statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. Kuj. Pom. poz. 408), który wszedł w życie z dniem 14 marca 2012 r.;

<sup>2)</sup> w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 21 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

PRZEWODNICZĄCY RADY  
Radosław Kędzia

do Statutu Miasta Wąbrzeźno

**Wzór legitymacji**

	<b>LEGITYMACJA</b>
miejsce na zdjęcie	<b>RADNEGO</b>
	 <b>Pan/i</b> .....
	[imię i nazwisko]
	.....
	[pełnia funkcję]
	<b>Rady Miasta Wąbrzeźno</b>
	<b>Kadencji</b> .....
_____	
Data wystawienia	Przewodniczący Rady
_____	_____
(Podpis)	

**PRZEWODNICZĄCY RADY**  
Radosław Kędzia

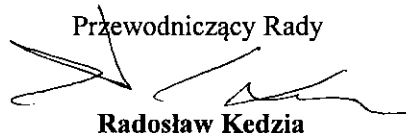
### Uzasadnienie

Zgodnie z art. 16 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnychi niektórych innych aktów prawnych ( tekst jedn. Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172), jeżeli liczba zmian w uchwale jest znaczna lub gdy uchwała była wielokrotnie zmieniana i posługiwanie się tekstem uchwały może być istotnie utrudnione, organ właściwy do wydania aktu normatywnego ogłasza tekst jednolity uchwały w formie obwieszczenia w dzienniku urzędowym, w którym dany akt normatywny ogłoszono. Natomiast zmiana ustawy z dnia 4 marca 2011 r. o zmianie ustawy o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 117, poz. 676) w art. 1 pkt 3 ustawy wprowadziła obowiązek ogłaszania tekstu jednolitego aktu normatywnego innego niż ustawa nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy, jeżeli był nowelizowany.

Ponadto, zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) do wyłącznej właściwości rady gminy należy uchwalanie statutu gminy.

Mając powyższe na uwadze, niezbędnym jest ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu Gminy Miasto Wąbrzeźno przyjętego uchwałą Nr VIII/60/2003 Rady Miejskiej w Wąbrzeźnie z dnia 30 kwietnia 2003 r. w sprawie statutu Gminy Miejskiej Wąbrzeźno (Dz. Urz. Woj. kuj. Pom. Nr 72, poz. 1122), która była pięciokrotnie zmieniana.

Przewodniczący Rady



**Radosław Kędzia**