

**UCHWAŁA Nr XXIII/97/96**  
**Rady Miejskiej w Ostrowi Mazowieckiej**  
**z dnia 19 marca 1996 roku**

**w sprawie uchwalenia Statutu Miasta,**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.1 oraz art.40 ust.2 pkt.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /jednolity tekst Dz.U. z 1996r. Nr 13, poz.74/ **u c h w a l a** się, co następuje:

**§ 1**

Uchwala się Statut Miasta Ostrow Mazowiecka stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2**

Traci moc uchwała Nr XIII/49/95 Rady Miejskiej w Ostrowi Mazowieckiej z dnia 28 marca 1995 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miasta.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**Przewodniczący Rady Miejskiej**  
**mgr inż. Zygmunt Skarpetowski**



# **STATUT MIASTA**

## **Ostrów Mazowiecka**

=====

**Ostrów Mazowiecka**

**l u t y**

**1996 rok**

# STATUT MIASTA

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne.

#### § 1

1. Mieszkańcy Gminy Ostrów Mazowiecka posiadającej status Miasta, zwanej dalej Miastem stanowią wspólnotę samorządową.
  2. Miasto obejmuje obszar o powierzchni 2.226,9674 ha, a jej granice określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu Miasta zwanego dalej Statutem.
  3. Miasto posiada osobowość prawną.
  4. Miastu przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe. Prawa te stanowią mienie komunalne.
  5. Herbem Miasta jest żółte drzewko, po lewej stronie żółty sierp księżyca, po prawej stronie żółta gwiazda ośmioramienna na zielonej tarczy, utrwalony w załączniku nr 2 do Statutu, a barwami miasta kolor żółty i zielony.
- Siedzibą władz Miasta jest miasto Ostrów Mazowiecka.

#### § 2.

1. Podstawowym zadaniem Miasta jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego jego rozwoju oraz organizowanie życia publicznego Miasta.
2. Zaspakajanie zbiorowych potrzeb Miasta obejmuje w szczególności sprawy:
  - 1/ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
  - 2/miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
  - 3/wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizację, usuwanie oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymanie czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,

- 4/lokalnego transportu zbiorowego,
- 5/komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
- 6/pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7/oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- 8/ochrony zdrowia,
- 9/kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10/kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11/targowisk i hal targowych,
- 12/zieleni komunalnej i zadrzewień,
- 13/cmentarzy komunalnych,
- 14/porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 15/utrzymanie miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16/zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

### § 3

- 1.Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów Miasto wykonuje w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność na zasadach określonych przez ustawy.
- 2.Miasto jest samodzielne w realizacji zadań własnych, a jego samodzielność podlega ochronie sądowej.
- 3.Ustawy określają, które zadania własne mają charakter obowiązkowy.
- 4.Miasto wykonuje zlecone ustawami zadania administracji rządowej.
- 5.Miasto może wykonywać również inne zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
- 6.Porozumienia, o których mowa w ust.5 przyjmują formy

załączników do Statutu.

7. Zadania, o których mowa w ust 4 i 5 są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

#### § 4

1. W celu wykonania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Miasta następuje w drodze współdziałania międzygminnego.

#### § 5

1. Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Miasta.
2. W sprawach szczególnie ważnych dla Miasta mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum gminnego.
3. Wyłącznie w drodze referendum gminnego rozstrzygane są sprawy:
  - samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne;
  - odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji, które przeprowadza się jedynie na wniosek mieszkańców, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w tej sprawie.
4. Referendum gminne przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.
6. Koszty związane z przeprowadzeniem referendum gminnego pokrywa się z budżetu Miasta.
7. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia referendum określają ustawy.

#### § 6.

Organami Miasta są Rada Miejska i Zarząd Miasta.

## Rozdział II

### Rada Miejska , jej organizacja i tryb pracy.

#### § 7

1. Rada Miejska zwana dalej Radą z zastrzeżeniem § 5 ust.2 jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
  - 1/uchwalenie i zmiana Statutu Miasta,
  - 2/wybór i odwołanie Zarządu Miasta lub poszczególnych członków Zarządu,
  - 3/ustalenie kierunków działalności Zarządu Miasta i przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 4/powolywanie i odwoływanie sekretarza miasta i skarbnika miasta , na wniosek przewodniczącego Zarządu Miasta,
  - 5/uchwalenie budżetu miasta oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności finansowej Miasta i coroczne udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
  - 6/uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 7/uchwalanie programów gospodarczych,
  - 8/podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
  - 9/podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta przekraczających zakres zwykłego zarządu, a w szczególności dotyczących:
    - a/nabywania, zbywania i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy nie stanowią inaczej,
    - b/emitowania obligacji lub określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
    - c/zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
    - d/ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
    - e/zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów

- o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
- f/tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i z nich występowania,
- g/zasad wnoszenia , cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
- h/tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
- i/ustalania maksymalnych wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.
- 10/upoważniania organów wykonawczych jednostek pomocniczych i organów miejskich jednostek organizacyjnych, w tym przedsiębiorstw podporządkowanych Zarządowi Miasta do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej,
- 11/podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 12/określenie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 13/podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 14/podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Miasta, nazw ulic, placów publicznych i wznoszenia pomników,
- 15/nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta,
- 16/stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do wyłącznej właściwości Rady.
- 3.Rada kontroluje działalność Zarządu oraz miejskich jednostek organizacyjnych: w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

#### § 8

- 1.Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jej właściwości.
- 2.Sesję zwołuje przewodniczący Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
- 3.Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni od ogłoszenia zbiorczych

wyników wyborów do rad gmin na obszarze całego kraju.

4. Do czasu wyboru przewodniczącego Rady obradom przewodniczy jeden z najstarszych wiekiem radny, wskazany przez zwołującego sesję.
5. Na wniosek Zarządu Miasta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
6. Zawiadomienie o sesji winno być podane do wiadomości mieszkańców wspólnoty samorządowej.

#### § 9

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. W pomieszczeniu, w którym odbywają się obrady, należy zapewnić miejsce dla publiczności.
3. W obradach z zastrzeżeniem ust. 2 mogą uczestniczyć: sekretarz Miasta i skarbnik Miasta będący głównym księgowym budżetu oraz osoby wyznaczone przez Zarząd Miasta do referowania spraw i udzielenia wyjaśnień.
4. W obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji, urzędów i przedsiębiorstw oraz innych jednostek organizacyjnych, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

#### § 10

1. Nowo wybrana Rada na I sesji wybiera ze swojego grona:
  - przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczących,
  - delegatów do Sejmiku Samorządowego.Ustala też termin wyboru burmistrza Miasta.
2. Ilość wiceprzewodniczących Rady ustalana jest odrębną uchwałą Rady.
3. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej.
4. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.
5. Wybór przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady następuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

- 7 -

6. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej  $1/4$  ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 5.
7. Wybór delegatów do Sejmiku Samorządowego następuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
8. Rada wybiera burmistrza w oddzielnym tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
9. Zastępca burmistrza i pozostali członkowie Zarządu wybierani są na wniosek burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
10. Rada może podjąć uchwałę, w której określi sposób wyłaniania kandydatów na burmistrza.
11. Do przeprowadzenia głosowania tajnego i ustalenia jego wyników Rada powołuje spośród radnych komisję skrutacyjną.

#### § 11

W głosowaniu biorą udział jedynie radni.

#### § 12

Szczegółowy tryb obrad określa regulamin obrad stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.

#### § 13

Do obowiązków przewodniczącego Rady Miejskiej należy organizowanie prac Rady, w tym:

- 1/zwolywanie sesji Rady,
- 2/przekazywanie spraw komisjom Rady w zakresie ich kompetencji celem opracowania,
- 3/przekazywanie Zarządowi lub burmistrzowi Miasta spraw do opracowania lub załatwienia.
- 4/przygotowania projektu rocznego planu pracy Rady,

§ 14

Rada Miejska może powołać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

§ 15

1. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji, określonego ilością radnych.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego Rady i jego zastępców oraz będących członkami Zarządu.
3. Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród radnych, na wniosek jej członków.

§ 16

W Radzie działają następujące stałe Komisje:

- 1/ Komisja Gospodarki Finansowej i Rozwoju Społeczno - Gospodarczego,
- 2/ Komisja Planowania Przestrzennego, Budownictwa i Gospodarki Gruntami,
- 3/ Komisja Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej, Zdrowia i Spraw Socjalnych oraz Porządku Publicznego,
- 4/ Komisja Gospodarki Komunalnej i Infrastruktury Technicznej oraz Ochrony Środowiska,
- 5/ Komisja Rewizyjna.

§ 17

1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

- opiniowanie wykonania budżetu Miasta i występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi;
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę w zakresie kontroli.

2. Szczegółowe zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin.

### § 18

Do zadań komisji /problemowych/ określonych w § 16 pkt. 1-4 należy:

- 1/analizowanie wykonywania uchwał i wniosków Rady,
- 2/analizowanie działalności Zarządu Miasta i podporządkowanych mu jednostek w zakresie spraw, dla których komisje zostały powołane,
- 3/opiniowanie i rozpatrywanie spraw zleconych przez Radę, lub przedkładanych przez Zarząd Miasta,
- 4/wykonywanie funkcji kontrolnych w zakresie nie objętym zadaniami Komisji Rewizyjnej,
- 5/rozpatrywanie z własnej inicjatywy spraw istotnych dla mieszkańców Miasta, zgodnie z przedmiotem działania i planem pracy komisji,
- 6/przedkładanie Radzie do akceptacji podjętych wniosków.

### § 19

Komisje przedkładają Radzie:

- 1/plan pracy w terminie do końca roku kalendarzowego na rok następny,
- 2/sprawozdanie ze swojej działalności do końca pierwszego kwartału danego roku za rok ubiegły.

### § 20

1. Posiedzenia zwołuje i proponuje porządek dzienny przewodniczący komisji w miarę potrzeb i zgodnie z planem pracy.
2. W posiedzeniach biorą udział członkowie komisji oraz osoby zaproszone.
3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
4. Z posiedzenia komisji w terminie 7 dni sporządzany jest protokół, który winien kończyć się wnioskami i opiniami.
5. Protokoły z posiedzeń komisji są zatwierdzane na następnym

posiedzeniu komisji.

6. Protokół podpisuje przewodniczący komisji - po zatwierdzeniu zgodnie z ust. 5.

7. Wnioski i opinie przewodniczący komisji przedkłada Radzie na najbliższej sesji.

#### § 21

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, które zrzeszają radnych o wspólnych poglądach politycznych, zainteresowaniach zawodowych lub innych.

2. O powstaniu klubu radnych jego przedstawiciel informuje w formie pisemnej niezwłocznie Radę, podając nazwę klubu i jego skład osobowy.

#### § 22

1. Kluby mogą wyrażać opinie w sprawach będących przedmiotem obrad sesji Rady.

2. Klubom radnych nie przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.

#### § 23

Za udział w posiedzeniach klubów nie przysługuje dieta ani zwrot innych kosztów.

#### § 24

Wewnętrzną strukturę organizacyjną klubu określają jego członkowie.

#### § 25

Rozwiązanie klubu następuje w przypadku decyzji jego członków.

#### § 26

W celu odbycia posiedzeń klubom zapewnia się pomieszczenie w Urzędzie Miasta, bez obsługi biurowej.

#### § 27

1. Radni na pierwszej sesji po wyborach, przed przystąpieniem do

wykonywania mandatu składają ślubowanie:

"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Miasta, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami Miasta, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Miasta".

2. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

#### § 28

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom samorządowym Miasta do rozpatrzenia.

#### § 29

1. Radnemu nie wolno wykorzystywać swojej funkcji do celów prywatnych.

2. Radny ma obowiązek wyłączyć się z udziału w rozpatrywaniu sprawy, w której jest stroną.

#### § 30

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

#### § 31

Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

#### § 32

Radnym i członkom komisji spoza Rady przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę.

- 12 -

§ 33

Rada może cofnąć uprawnienia, o których mowa w § 32 w przypadku uchylania się od wykonywania obowiązków przez radnych.

§ 34

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie Miasta, w którym radny uzyskał mandat.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którym stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 35

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w urzędzie Miasta, w którym uzyskał mandat, oraz wykonywać funkcji kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej.

Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

2. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez Miasto w czasie kadencji, termin, o którym mowa w ust. 1, wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.

§ 36

Zarząd zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych, obowiązany jest zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej.

## Rozdział III

### Zarząd Miasta

#### § 37

1. Zarząd Miasta zwany dalej Zarządem jest kolegialnym organem wykonawczym Miasta.
2. W skład Zarządu wchodzi: burmistrz jako przewodniczący Zarządu, jego zastępca oraz pozostali członkowie.
3. Zarząd w liczbie 7 osób wybiera Rada.
4. Członkowstwa w Zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

#### § 38

1. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
  - 1/przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2/określanie sposobu wykonania uchwał Rady,
  - 3/ustalanie planu wykonania budżetu i jego realizacja oraz informowanie mieszkańców Miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno - gospodarczej i wykorzystania środków budżetowych,
  - 4/gospodarowanie mieniem komunalnym, w tym:
    - a/podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem Miasta, a zwłaszcza:
      - zaciągania zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów, o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej na każdy rok przez Radę,
      - zaciągania pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
    - b/wnoszenie, cofanie i zbywanie udziałów poprzez zbywanie, nabywanie i wykup obligacji na zasadach określonych przez Radę,
    - c/rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych, w tym celu może powołać komisję przetargową.
  - 5/zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek

organizacyjnych podporządkowanych Zarządowi,

6/udzielanie kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych, o których mowa w pkt.5, nie posiadających osobowości prawnej, pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,

7/wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

2.W sprawach nie cierpących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego Miasta burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu, z wyłączeniem możliwości wydawania przepisów porządkowych.

Podjęte czynności zatwierdza Zarząd na najbliższym posiedzeniu.

#### § 39

1.Burmistrz jako przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje go na zewnątrz.

2.Burmistrz może powierzyć prowadzenie spraw Miasta w swoim imieniu sekretarzowi Miasta w zakresie ustalonym przez Zarząd.

#### § 40

1.Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez burmistrza w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.

2.Posiedzeniom przewodniczy burmistrz.

3.W razie nieobecności burmistrza czynności, o których mowa w ust.1 i 2 wykonuje zastępca.

4.Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.  
W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.

5.W posiedzeniach Zarządu uczestniczą sekretarz Miasta i skarbnik Miasta /główny księgowy budżetu/ bez prawa głosowania.

6.Zarząd może zapraszać na posiedzenia inne osoby zainteresowane problematyką posiedzeń.

§ 41

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.
2. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy jego członkowie obecni na posiedzeniu.
3. Szczegółowy tryb pracy Zarządu określa regulamin uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.
4. Zarząd na każdej sesji Rady przedkłada informację o swojej działalności w okresie między sesjami.

§ 42

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miasta zwanego dalej Urzędem.
2. Kierownikiem Urzędu jest burmistrz.
3. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu.
4. Z zastrzeżeniem § 38 ust.1 pkt.5 Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników miejskich jednostek organizacyjnych podporządkowanych Zarządowi.
5. Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta, w tym prawnie wyodrębnionych, o których mowa w ust.4 stanowi zał. Nr 4 do Statutu.

§ 43

1. Burmistrz wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
2. Burmistrz może upoważnić zastępcę lub innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust.1.

§ 44

Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

## Rozdział IV

### Zasady tworzenia jednostek pomocniczych Miasta - dzielnic i osiedli.

#### § 45

1. Dzielnicę /osiedle/ tworzy Rada z inicjatywy co najmniej 100 mieszkańców zamieszkujących na danym terenie..
2. Rada z własnej inicjatywy może dokonać podziału miasta na dzielnice /osiedla/, biorąc pod uwagę uwarunkowania przestrzenne i opinię mieszkańców.
3. Łączenie jednostek pomocniczych miasta następuje na zgodny wniosek co najmniej 50 mieszkańców każdej z zainteresowanych jednostek pomocniczych.
4. Rada podejmuje uchwałę, o której mowa w ust.2 po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzenia konsultacji na terenie Miasta określa uchwała Rady w tej sprawie.

#### § 46

Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do organów jednostek pomocniczych określa Rada.

## Rozdział V

### Gospodarka finansowa Miasta.

#### § 47

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta, zwanym dalej budżetem.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
3. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada.

#### § 48

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady

prawa budżetowego i wskazówki Rady.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 49

1. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. O ile budżet nie zostanie uchwalony w terminie, o którym mowa w ust. 1 - do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

§ 50

1. Dochodami Miasta są:
  - 1/podatki, opłaty i inne wpływy określone w ustawach jako dochody Miasta,
  - 2/dochody z majątku Miasta,
  - 3/subwencje ogólne z budżetu państwa.
2. Dochodami Miasta mogą być:
  - 1/dotacja celowa na realizację zadań zleconych oraz dofinansowanie zadań własnych,
  - 2/wpływy z samoopodatkowania mieszkańców Miasta,
  - 3/spadki, zapisy i darowizny,
  - 4/inne dochody.

§ 51

1. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.
2. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.
3. Za prawidłową gospodarkę finansową Miasta odpowiada Zarząd.

§ 52

1. Zarząd przedkłada Radzie corocznie w terminie do końca m-ca kwietnia sprawozdanie z działalności finansowej Miasta za rok

ubiegły.

2. Po zapoznaniu się ze sprawozdaniem z działalności finansowej Miasta oraz wnioskiem Komisji Rewizyjnej zaopiniowanym przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Rada podejmuje uchwałę w sprawie absolutorium.

### § 53

Gospodarka finansowa Miasta podlega nadzorowi sprawowanemu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

### § 54

1. Oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem komunalnym składa burmistrz i jego zastępca.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 może składać burmistrz i osoba upoważniona przez Zarząd /pełnomocnik/.
3. Zarząd może udzielić burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta.
4. Jeżeli czynności prawne mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do ich skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika Miasta, będącego głównym księgowym budżetu lub osoby przez niego upoważnionej.
5. Skarbnik Miasta /główny księgowy budżetu/, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej na pisemne polecenie burmistrza i niezwłocznie powiadamia o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

## Rozdział VI

### Stanowienie przepisów gminnych.

### § 55

1. Rada ma prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na terenie Miasta.
2. Przepisy gminne wydawane są przez Radę w formie uchwał na

podstawie upoważnienia zawartego w ustawie o samorządzie terytorialnym i innych ustawach.

§ 56

1. Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia mieszkańców oraz zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
2. Przepisy porządkowe Rada wydaje w zakresie nie uregulowanym w ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 57

1. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydawać Zarząd w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
3. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia, Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 58

Przepisy porządkowe mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzoną na zasadach i w trybie określonym w prawie o wykroczeniach

§ 59

1. Przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Miasta, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
2. Przepisy gminne wchodzi w życie z dniem ogłoszenia lub w terminie późniejszym wskazanym w uchwale lub w zarządzeniu.
3. Zbiór przepisów gminnych prowadzi Urząd Miasta i udostępnia do powszechnego wglądu.

## Rozdział VII

### Pracownicy samorządowi

#### § 60

1. Pracownikami samorządowymi w Mieście są pracownicy zatrudnieni w :
  - 1/ Urzędzie Miasta,
  - 2/ jednostkach pomocniczych i innych określonych w przepisach jednostkach administracyjnych Miasta.

#### § 61

1. Na podstawie wyboru zatrudnieni są burmistrz i jego zastępca.
2. Na podstawie mianowania zatrudnieni są:
  - 1/ kierownicy i pracownicy w Urzędzie Miasta, wykonujący zadania merytoryczne Miasta według wykazu stanowisk stanowiącego załącznik do regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta,
  - 2/ kierownicy i inni pracownicy jednostek pomocniczych i innych określonych w przepisach jednostkach administracyjnych Miasta.
3. Na podstawie powołania zatrudnieni są:
  - 1/ sekretarz Miasta i skarbnik Miasta /główny księgowy budżetu/,
  - 2/ kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępca,
  - 3/ kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych, nie będących miejskimi jednostkami administracyjnymi.
4. Na podstawie umowy o pracę zatrudnieni są:
  - 1/ pracownicy Urzędu Miasta nie objęci wykazem stanowisk, o których mowa w ust. 2 pkt. 1,
  - 2/ pracownicy jednostek pomocniczych i jednostek administracyjnych Miasta nie zatrudnieni na podstawie mianowania.

§ 62

W imieniu zakładu pracy stosunek pracy z burmistrzem i jego zastępcą nawiązuje przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności jeden z jego zastępców upoważniony przez przewodniczącego.

§ 63

1. Stosunek pracy z pracownikami mianowanymi, zatrudnionymi w Urzędzie Miasta nawiązuje burmistrz.
2. Akt mianowania kierowników miejskich jednostek administracyjnych podpisuje w imieniu Zarządu dwóch jego członków, w tym przewodniczący Zarządu.
3. Stosunek pracy z pracownikami mianowanymi zatrudnionymi w miejskich jednostkach administracyjnych nawiązuje kierownik jednostki.

§ 64

Akt mianowania powinien określać w szczególności:

- stanowisko służbowe i miejsce pracy,
- składniki i wysokość wynagrodzenia,
- datę nawiązania stosunku pracy.

§ 65

1. Pracownik samorządowy mianowany podlega okresowym ocenom kwalifikacyjnym.
2. Zasady dokonywania ocen kwalifikacyjnych określa Rada.

§ 66

1. Pracownicy samorządowi mianowani ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie obowiązków pracowniczych.
2. Karę porządkową upomnienia za przewinienie mniejszej wagi wymierza bezpośredni przełożony pracownika i zawiadamia go o tym na piśmie.

3. W sprawach dyscyplinarnych orzekają komisje dyscyplinarne I i II instancji:

1/komisja dyscyplinarna I instancji składa się z członków wybranych przez Radę spośród pracowników z wyjątkiem pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru i umowy o pracę,

2/komisja dyscyplinarna II instancji składa się z członków wybranych przez Radę spośród radnych.

4. Rzecznika dyscyplinarnego wyznacza burmistrz, kierownik jednostki administracyjnej Miasta spośród pracowników samorządowych mianowanych.

#### § 67

1. Stosunek pracy z sekretarzem Miasta i skarbnikiem Miasta oraz kierownikiem USC i jego zastępcą nawiązuje burmistrz.

2. Stosunek pracy z kierownikami miejskich jednostek organizacyjnych, nie będących jednostkami administracyjnymi Miasta nawiązuje przewodniczący Zarządu.

3. Stosunek pracy na podstawie powołania nawiązuje się w terminie określonym w powołaniu lub w dniu doręczenia powołania.

#### § 68

Przed podjęciem pracy pracownicy zatrudnieni na podstawie wyboru, mianowania lub powołania składają pisemne ślubowanie następującej treści:

"Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służyć państwu i społeczności lokalnej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania".

#### § 69

Stosunek pracy z pracownikami Urzędu Miasta zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę nawiązuje Burmistrz.

## R o z d z i a ł VIII

### Przepisy końcowe.

#### § 70

W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym i ustawy o pracownikach samorządowych.

#### § 71

Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały o zmianie Statutu. Zmiany wchodzi w życie z dniem ogłoszenia Uchwały Rady.

#### § 72

1. Statut wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w Dzienniku Urzędowym Województwa Ostrołęckiego.

PRZEBIEG GRANIC MIASTA OSTROWI MAZ.  
skala 1:25000





## REGULAMIN OBRAD Rady Miejskiej w Ostrowi Mazowieckiej

### § 1

Regulamin określa tryb obradowania Rady na sesjach i podejmowania uchwał.

### § 2

Sesje zwołuje przewodniczący Rady lub zastępca przewodniczącego Rady.

### § 3

1. O sesji zwyczajnej powiadamia się członków Rady pisemnie co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę otwarcia obrad, proponowany porządek, a także załącza się projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z tematyką obrad.
2. Ustne ogłoszenie terminu kolejnej sesji wymaga zgody radnych obecnych na sesji, a fakt ten należy odnotować w protokole. Radni nieobecni otrzymują zawiadomienie na piśmie.
3. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
4. Terminy posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia radnych ustnie na posiedzeniu.
5. Zawiadamianie o sesji podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Miasta.
6. Posiedzenia Rady są jawne.

### § 4

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego Rady lub jego zastępcę formuły "otwieram sesję Rady Miejskiej w Ostrowi Mazowieckiej".
2. Na początku sesji przewodniczący Rady lub jego zastępca na podstawie listy obecności stwierdza quorum i ogłasza, iż Rada może obradować i podejmować prawomocne uchwały. W przypadku

braku quorum, wyznacza nowy termin sesji, zamyka obrady polecając odnotowanie w protokole przyczyn, dla których sesja się nie odbyła.

3. Przewodniczącym obrad jest przewodniczący Rady lub jeden z jego zastępców.

4. Protokolantem jest pracownik obsługi Biura Rady Miejskiej.

## § 5

1. Przewodniczący obrad na początku przedstawia Radzie projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski w tej sprawie.

2. Rada po uchwaleniu porządku obrad dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

Ewentualne uwagi do protokołu radny wnosi nie później jak w przeddzień sesji.

3. W porządku obrad winno znajdować się:

1/interpelacje i zapytania,

2/informacja o pracy Zarządu Miasta z działalności między sesjami, a zwłaszcza z realizacji uchwał i wniosków przyjętych przez Radę,

3/wnioski z posiedzeń komisji Rady Miejskiej,

4/odpowiedzi na interpelacje i wolne wnioski.

4. Wnioski komisji i radnych przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

Przyjęte przez Radę wnioski realizuje Zarząd Miasta.

5. Każdy radny ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady.

Odpowiedzi udziela burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

6. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Radny może wnosić, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

## § 6

1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku, przy czym w uzasadnionych wypadkach, może dokonać na wniosek radnych zmian w kolejności realizacji jego

poszczególnych punktów.

2. Uchwały można podejmować tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.

3. Przewodniczący obrad udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń.

4. W każdym momencie sesji przewodniczący obrad udziela głosu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym, którego przedmiotem mogą być sprawy dotyczące:

- zakończenia dyskusji,
- stwierdzenia quorum,
- tajnego głosowania,
- imiennego głosowania,
- zarządzenia przerwy w obradach.

#### § 7

1. Głosowanie zarządza przewodniczący obrad.

2. Przewodniczący obrad ogłasza zamknięcie dyskusji i oznajmia, że Rada przystępuje do głosowania. Od tej chwili można zgłaszać jedynie wnioski formalne dotyczące sposobu lub porządku głosowania.

3. Przeprowadzając głosowanie przewodniczący stawia pytania w następującej kolejności, używając zwrotów:

- 1/ kto jest "za",
- 2/ kto jest "przeciw",
- 3/ kto wstrzymał się od udziału w głosowaniu.

4. W pierwszej kolejności głosuje się wniosek najdalej idący, z jego określeniem.

#### § 8

1. Przewodniczący obrad zapewnia przebieg i przestrzeganie porządku obrad. Może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad.

2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad bądź przekracza przeznaczony czas, przewodniczący obrad przywołuje radnego do tematu, a po uporczywym kontynuowaniu przez radnego wystąpienia może pozbawić go głosu.

Fakt ten odnotowuje się w protokole z przebiegu sesji.

3. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę "zamykam sesję Rady Miejskiej w Ostrowi Mazowieckiej".

Okres od ogłoszenia formuły "otwieram sesję Rady Miejskiej w Ostrowi Mazowieckiej" do ogłoszenia formuły "zamykam sesję Rady Miejskiej w Ostrowi Mazowieckiej" uznaje się za czas trwania sesji Rady.

#### § 9

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć, który powinien zawierać:
  - numer, datę i miejsce posiedzenia,
  - skład prezydium obrad,
  - stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
  - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - uchwalony porządek obrad,
  - przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
  - czas trwania posiedzenia.
2. Na wniosek radnego do protokołu dołącza się tekst jego wystąpienia złożony na piśmie.
3. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi wg kolejności sesji łamane przez dwie cyfry /ostatnie/ roku kalendarzowego.
4. Protokoły podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
5. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, listę gości, teksty podjętych przez Radę uchwał oraz teksty wystąpień radnych złożone na piśmie.

#### § 10

1. Odpis protokołu winien być w ciągu 14 dni po odbyciu posiedzenia przesłany do Zarządu Miasta.
2. Wyciągi z protokołu Zarząd Miasta przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Protokoły z obrad gromadzone są w jednym zbiorze a przechowuje je pracownik wyznaczony do obsługi Rady lub specjalnie do tego celu powołane Biuro Rady.

§ 11

1. Uchwały Rady mają postać odrębnych dokumentów.
2. Z inicjatywą podjęcia uchwał mogą występować: Zarząd, Komisje Rady, co najmniej 5 radnych.
3. Projekty uchwał przedkłada i przygotowuje Zarząd Miasta.  
Projekty uchwał będące realizację wniosków zgłoszonych na sesji i przyjętych przez Radę, Zarząd przedstawia na następnym posiedzeniu Rady.
4. Projekty uchwał powinny zawierać przede wszystkim:
  - datę i tytuł uchwały oraz numer druku,
  - podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały i jej motywację,
  - określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
  - termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
  - rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa.

§ 12

1. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi według kolejności ich podjęcia oraz cyfrą sesji, na której zostały podjęte.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad.
3. Wszystkie uchwały Rady burmistrz przesyła w terminie 7 dni od daty ich podjęcia do Wojewody.

§ 13

1. Na ostatniej sesji w roku Rada uchwała plan pracy na rok następny, w którym określa podstawowe tematy będące przedmiotem obrad w roku następnym.
2. W każdym czasie Rada może dokonać zmian w uchwalonym planie pracy.

## **W Y K A Z**

### **miejskich jednostek organizacyjnych**

- 1. Urząd Miasta,**
- 2. Miejska Biblioteka Publiczna,**
- 3. Miejski Dom Kultury,**
- 4. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji,**
- 5. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,**
- 6. Miejski Zakład Obsługi Jednostek Oświatowych,**
- 7. Szkoła Podstawowa Nr 1,**
- 8. Szkoła Podstawowa Nr 2,**
- 9. Szkoła Podstawowa Nr 3,**
- 10. Szkoła Podstawowa Nr 4,**
- 11. Przedszkole Nr 1,**
- 12. Przedszkole Nr 2,**
- 13. Przedszkole Nr 4,**
- 14. Zakład Energetyki Ciepłej,**
- 15. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.**