

U c h w a ł a Nr 187 /91

Rady Miejskiej w Kielcach
z dnia 19 grudnia 1991 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta K i e l c .

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. Nr 16 poz. 95/
Rada Miejska:

§ 1

Uchwała statut miasta Kielc, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc:

- 1/ Uchwała Nr 14/90 z dnia 26 czerwca 1990 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Kielc,
- 2/ Uchwała Nr 15/90 z dnia 27 czerwca 1990 r. w sprawie trybu postępowania przy wyborze członków Zarządu Miasta Kielc,
- 3/ § 1 uchwały Nr 73/90 z dnia 20 grudnia 1990 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Kielc i Regulaminu Pracy Zarządu Miasta Kielc,
- 4/ § 1 uchwały Nr 82/91 z dnia 17 stycznia 1991 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Kielc i Regulaminu Pracy Zarządu, Miasta Kielc,
- 5/ Uchwała Nr 90/91 z dnia 24 stycznia 1991 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Kielc,
- 6/ Uchwała Nr 110/91 z dnia 21 lutego 1991 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Kielc.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1992 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Krzysztof DEGENER

S p i s t r e ś c i

	str.
Część I Postanowienia ogólne	1
Część II Organizacja i tryb pracy Rady Miejskiej	4
Część III Zarząd Miasta	20
Część IV Zasady i tryb przeprowadzania referendów	27
Część V Postanowienia dotyczące tworzenia dzielnic	27
Część VI Mienie komunalne i gospodarka finansowa miasta	28
Część VII Postanowienia przejściowe i końcowe	29

Załączniki:

- 1/ Mapa Kielc,
- 2/ Herb miasta Kielc.

C Z E Ś Ć I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Miasto Kielce jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich mieszkańców.

§ 2

Użyte w Statucie Miasta Kielc sformułowania oznaczają:

Miasto	- gminę Kielce,
Prezydent	- Prezydent Miasta Kielc,
Przewodniczący-Przewodniczący Rady Miejskiej w Kielcach,	
Rada	- Rada Miejska w Kielcach,
Radny	- członek Rady Miejskiej w Kielcach,
Statut	- Statut Miasta Kielce,
Ustawa	- Ustawa z 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. Nr 16, poz. 95/,
Wiceprzewodniczący	- Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Kielcach,
Kielce	- Miasto Kielce,
Zarząd	- Zarząd Miasta Kielc,
Członek Zarządu	-Członek Zarządu Miasta Kielc.

§ 3

1. Miasto obejmuje obszar o powierzchni 10.940 ha.
2. Granice miasta określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.
3. Siedzibą władz miasta są Kielce.

§ 4

1. Herbem miasta jest kartusz w kolorze czerwieni na którym umieszczone są symetrycznie: złota korona z pięcioma pałkami, a pod nią złote litery CK /civitas kielcensis - obywatelstwo kieleckie/. Wzór herbu stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.
2. Komercyjne rozpowszechnianie nazwy miasta i herbu wymaga zgody Zarządu.

§ 5

1. Miasto posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawami na rzecz innych organów, miasto wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność miasta podlega ochronie sądowej.

§ 6

1. Rada może osobie szczególnie zasłużonej dla Kielc nadać obywatelstwo honorowe miasta.
2. Nadanie obywatelstwa honorowego nie pociąga za sobą żadnych zobowiązań ze strony miasta.
3. Pozbawienie obywatelstwa honorowego następuje w tym samym trybie jak jego nadanie.
4. Zasady nadania honorowego obywatelstwa Kielc określa Rada.

§ 7

Zadaniem miasta jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju miasta oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 8

1. Do zakresu działania miasta jako zadania własne należą w szczególności następujące sprawy:
 - 1/ miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 2/ ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
 - 3/ wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
 - 4/ lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5/ ochrony zdrowia,

- 6/ pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 7/ komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
 - 8/ oświaty, a w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
 - 9/ targowisk i hal targowych,
 - 10/ zieleni komunalnej i zadrzewień,
 - 11/ cmentarzy komunalnych,
 - 12/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
 - 13/ utrzymania komunalnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 14/ kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych oraz obiektów turystyki kwalifikowanej,
 - 15/ kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 16/ likwidowanie barier technicznych utrudniających osobom niepełnosprawnym uczestnictwo w życiu wspólnoty samorządowej.
2. Do właściwości organów miasta, jako zadania własne, mogą należeć również inne zadania określone w przepisach odrębnych.
 3. Ustawy określają, które zadania własne mają charakter obowiązkowy.

§ 9

1. Miasto wykonuje również zadania zlecone określone ustawami oraz umowami.
2. Zadania zlecone miasto wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 10

1. Rada może tworzyć dzielnice.
2. Granice dzielnic i ich ustrój określają odrębne statuty stanowiące załącznik do uchwały Rady o utworzeniu dzielnic.

§ 11

Nadzór nad działalnością organów dzielnicy sprawuje Rada oraz Prezydent.

§ 12

Miasto wykonuje zadania za pośrednictwem swoich organów - Rady i Zarządu.

§ 13

1. W celu wykonywania zadań miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Miasto oraz inne komunalna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, jeżeli wymagają tego potrzeby społeczne.

C Z E Ś Ć II

ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY MIEJSKIEJ

ROZDZIAŁ I

Zagadnienia ogólne

§ 14

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.
2. Kompetencje Rady określają odrębne ustawy oraz niniejszy Statut.

§ 15

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1/ uchwalenie statutu miasta,
 - 2/ wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3/ powoływanie i odwoływanie sekretarza Urzędu oraz skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu,

- 4/ uchwalanie budżetu oraz przyjmowanie sprawozdań z działalności finansowej miasta i udzielanie absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
- 5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6/ uchwalanie programów gospodarczych,
- 7/ ustalanie zakresu działania dzielnic oraz przekazywanie im składników mienia do korzystania,
- 8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat lokalnych w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a/ nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b/ przyjmowania i odrzucania spadków i zapisów,
 - c/ emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - d/ zaciągania długoterminowych pożyczek,
 - e/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - f/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - g/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - h/ określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
 - i/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

- 10/ określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, wykonywanych także na podstawie porozumień z organami tej administracji, o których mowa w art.8 ust. 2 ustawy,
- 12/ podejmowanie uchwał w sprawach: herbu miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia i likwidacji pomników oraz tablic pamiątkowych,
- 13/ nadawanie honorowego obywatelstwa miasta,
- 14/ stanowanie w innych sprawach, zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,
- 15/ podejmowanie uchwał w sprawach tworzenia związków międzygminnych, współdziałanie z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku.

§ 16

1. Rada składa się z 50 radnych, wybranych przez mieszkańców miasta w wyborach bezpośrednich.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:
"ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności miasta, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami miasta i jego mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań miasta".
3. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".
4. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji na której są obecni.

§ 17

1. Udział w pracach Rady i jej organów jest prawem i obowiązkiem radnego.
2. Radny może zwrócić się z interwencją do właściwego organu niezależnie od działań Rady czy Zarządu.
3. Rozwiązanie stosunku pracy z radnym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania i spółdzielczej umowy o pracę wymaga zgody Rady.
Rada podejmuje uchwałę, po zapoznaniu się ze stanowiskiem Przewodniczącego. Przewodniczący podejmuje czynności niezbędne dla wyjaśnienia okoliczności sprawy.
Przewodniczący powiadamia zakład pracy o niewyrażeniu zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym.
4. Radny stwierdza swoją obecność na posiedzeniu Rady lub Komisji podpisem na liście obecności.
W razie niemożności wzięcia udziału w sesji lub posiedzeniu komisji, radny usprawiedliwia swoją nieobecność Przewodniczącemu lub przewodniczącemu Komisji.
5. Radni oraz członkowie organów miasta wchodzący w stosunek cywilno-prawny z miastem są zobowiązani informować o tym Przewodniczącego Rady.
6. Radnym i członkom Komisji przysługują diety w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę w odrębnych uchwałach.
7. Radni mogą tworzyć kluby. O fakcie tym informują Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ II

Organy Rady

§ 18

Organami Rady są:

- 1/ Przewodniczący,
- 2/ Konwent,
- 3/ Komisje.

§ 19

Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego, dwóch wiceprzewodniczących i Sekretarza Rady - głosowaniem tajnym bezwzględną większością głosów.

§ 20

1. Przewodniczący Rady organizuje i nadzoruje prace organów Rady między sesjami.
2. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1/ rozpatrywanie wniosków i skarg mieszkańców miasta,
 - 2/ współdziałanie z Zarządem,
 - 3/ występowanie do Zarządu z wnioskiem o uwzględnienie w projekcie budżetu miasta środków finansowych niezbędnych dla realizacji zadań Rady i Biura Rady.
3. Przewodniczący uprawniony jest do:
 - 1/ składania oświadczeń w sprawie, które były przedmiotem obrad Rady lub jej organów,
 - 2/ reprezentowania Rady na zewnątrz.

§ 21

1. W skład Konwentu wchodzi: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Sekretarz Rady, przewodniczący stałych komisji oraz Prezydent.
2. Do zadań Konwentu należy:
 - 1/ przygotowanie projektów:
 - a/ programu działania Rady na okres kadencji,
 - b/ rocznego planu pracy Rady.
 - 2/ współdziałanie z Przewodniczącym w przygotowaniu sesji Rady,
 - 3/ koordynacja działalności komisji.

§ 22

1. Rada powołuje stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy. Komisje przedkładają Radzie plany pracy oraz sprawozdania z działalności.
2. Statut i Regulamin pracy komisji stanowi odrębna uchwała Rady.

§ 23

Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1/ Komisja Samorządu,
- 2/ Komisja Ładu Przestrzennego, Gospodarki Terenami i Ochrony Środowiska,
- 3/ Komisja Budżetu i Finansów,
- 4/ Komisja Gospodarki Komunalnej, Robót Publicznych i Transportu,
- 5/ Komisja Ochrony Zdrowia i Pomocy Społecznej,
- 6/ Komisja Oświaty, Kultury i Sportu,
- 7/ Komisja Porządku Publicznego i Ochrony Przeciwpożarowej,
- 8/ Komisja Rewizyjna.

§ 24

Do zadań komisji stałych należy:

- 1/ praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
- 2/ kontrola Zarządu oraz jednostek organizacyjnych miasta w zakresie kompetencji danej komisji określonych w jej regulaminie
- 3/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji.

§ 25

1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się o sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej komisji,
2. Realizacja postanowienia zawartego w ust. 1 następuje poprzez:
 - 1/ wspólne posiedzenia komisji,
 - 2/ udostępnianie własnych opracowań i analiz,
 - 3/ powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.
3. Jeżeli zadaniem komisji lub zespołu jest kontrola Zarządu lub jednostek organizacyjnych miasta, członkiem zespołu może być tylko radny chyba, że Przewodniczący Rady wyrazi zgodę na udział w kontroli innych osób.

4. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady. Na posiedzeniu tym komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji i jego zastępcę.
5. Przewodniczącego komisji oraz skład komisji zatwierdza Rada.

§ 26

1. Komisja jest władna do podejmowania stanowiska w sprawach, które należą do jej kompetencji, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.
3. Prawo zwoływania posiedzenia komisji przysługuje jej Przewodniczącemu i Przewodniczącemu Rady. Posiedzenie Komisji jest zwoływane także na wniosek co najmniej 1/2 jej członków.

§ 27

1. Obowiązkiem radnego jest uczestniczyć w pracach wybranych przez siebie komisji. Udział ten oznacza prace radnego przynajmniej w jednej komisji.
2. Radny i członek Zarządu może brać udział w posiedzeniu każdej komisji Rady.
3. Członek Zarządu oraz radny, o którym mowa w ust.2, uczestniczy w pracach komisji z głosem doradczym.

§ 28

Do zakresu działania Sekretarza Rady należy:

- 1) zapewnienie sprawnej organizacji posiedzeń Rady, Konwentu i Komisji,
- 2) organizowanie współpracy organów Rady z Zarządem,
- 3) nadzorowanie protokołu z obrad Rady i technicznej obsługi posiedzeń Rady.
- 4) organizowanie kontaktów organów Rady z innymi podmiotami życia społecznego, gospodarczego, kulturalnego miasta a w szczególności z środkami masowego przekazu.

- 11 -

ROZDZIAŁ III

PRZYGOTOWANIE SESJI RADY

§ 29

1. Przewodniczący przygotowuje sesję Rady.
2. Przewodniczący zwraca się do komisji Rady i Zarządu z wnioskiem o wskazanie spraw, które powinny znaleźć się w porządku obrad zwoływanej sesji.
3. Radny może wystąpić z wnioskiem o włączenie do porządku sesji projektu uchwały, zachowując tryb przewidziany w § 49 statutu.
4. Przewodniczący ustala projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji. Przy podejmowaniu decyzji o zwołaniu sesji powinny być gotowe projekty uchwał, które będą przedmiotem obrad, a także materiały niezbędne radnym.

§ 30

Ramowy porządek obrad Rady na sesji winien być następujący:

- 1/ zatwierdzenia porządku obrad,
- 2/ przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji Rady,
- 3/ informacje i komunikaty Przewodniczącego,
- 4/ informacja Prezydenta o bieżącej pracy Zarządu między sesjami,
- 5/ interpelacje i zapytania,
- 6/ uchwały, sprawy problemowe i sprawozdania,
- 7/ sprawy różne i wolne wnioski.

§ 31

1. Sesję Rady zwołuje Przewodniczący.
2. O zwołaniu sesji powiadamia się radnych co najmniej na 7 dni przed terminem. Wraz z zawiadomieniem radni otrzymują projekt porządku obrad, projekty uchwał i materiały związane z przedmiotem sesji.
3. W przypadku niecierpiącym zwłoki Przewodniczący zwołuje sesję nadzwyczajną bez zachowania wymogów określonych w ust. 2.

4. Uprawnienie do zwoływania nadzwyczajnej sesji Rady przysługuje także Sejmikowi Samorządowemu w Kielcach.
5. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady Przewodniczący obowiązany jest zwoływać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

ROZDZIAŁ IV

OBRADY

§ 32

1. Obrady Rady są jawne. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości w środkach masowego przekazu termin, miejsce i przedmiot obrad co najmniej na 3 dni przed sesją.
2. Publiczność oraz przedstawiciele środków masowego przekazu mają prawo przebywać tylko w miejscu do tego przeznaczonym.
3. Rada ma prawo wyłączyć jawność obrad w odniesieniu do całej sesji lub do konkretnych punktów porządku obrad na wniosek Przewodniczącego, Prezydenta lub co najmniej 5 radnych.
4. Wyłączenie jawności może nastąpić w trakcie posiedzenia rady w drodze wniosku formalnego. W takim wypadku wyłączenie jawności może dotyczyć konkretnych punktów porządku a nie całej sesji.
5. Po ogłoszeniu tajności obrad Przewodniczący zarządza opuszczenie sali obrad przez osoby nie wchodzące w skład Rady za wyjątkiem Prezydenta.
6. Radny nie może ujawnić treści obrad objętych tajnością bez pisemnej zgody Przewodniczącego.

§ 33

1. Sesja może odbywać się w ciągu jednego lub kilku posiedzeń. Ogłoszenie terminu następnego posiedzenia odbywa się z pominięciem wymogów § 31 ust. 2 Statutu.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum, Przewodniczący przerywa sesję i wyznacza jej nowy termin. Nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili salę obrad wpisuje się do protokołu.

§ 34

1. Sesję otwiera Przewodniczący lub w razie jego nieobecności jeden z wiceprzewodniczących formułą: "Otwieram sesję Rady Miejskiej w Kielcach". W trakcie sesji Przewodniczący może przekazać przewodniczenie obradom wiceprzewodniczącemu.
2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad /quorum/ Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad. Z wnioskiem o uzupełnienie porządku lub jego zmianę może wystąpić każdy radny oraz Prezydent. Wniosek w tej sprawie spada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 35

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń Prezydentowi, Przewodniczącym Komisji oraz innym osobom w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radny pragnący zabrać głos w dyskusji wpisuje się na listę mówców najpóźniej przed rozpoczęciem sesji w danym dniu wskazując przedmiot wystąpienia lub punkt porządku obrad.
4. Czas wystąpień jest nieograniczony. W uzasadnionych wypadkach Przewodniczący może ograniczyć czas wystąpienia.
5. Oprócz zabrania głosu, radny w tym samym punkcie obrad ma prawo do jednej repliki.
6. Zabieranie głosu "ad vocam" odbywa się poza kolejnością zgłoszeń. W tym przypadku radny ma prawo jednej wypowiedzi nie przekraczającej 3 minut.
7. Po stwierdzeniu, że lista mówców została wyczerpana, Przewodniczący udziela głosu tylko w sprawach wniosków formalnych dotyczących trybu głosowania.

§ 36

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku" a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos. Fakt taki odnotowuje się w protokóle sesji.
3. Postanowienia ust. 2 stosuje się także do wystąpień osób spoza Rady.
4. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim zakłócają porządek obrad.

§ 37

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1/ numer protokołu,
 - 2/ datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,
 - 3/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 4/ nazwiska nieobecnych członków Rady i Zarządu /usprawiedliwionych i nie usprawiedliwionych/,
 - 5/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 6/ zatwierdzony porządek obrad,
 - 7/ przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 8/ czas trwania posiedzeń,
 - 9/ podpisy Przewodniczącego, Sekretarza i protokółanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji Rady.

4. Protokół przyjmuje się na następnej sesji. Uwagi do protokołu, zgłoszone przez radnych, uwzględnia się przez sporządzenie załączników do protokołu zawierających sprostowania bądź uzupełnienia.

§ 38

1. Kopie protokołu powinny być w ciągu 7 dni od odbycia ostatniego posiedzenia Rady, przesłane do Zarządu.
2. Uchwały podjęte przez Radę muszą być przekazane do Zarządu w ciągu 3 dni po posiedzeniu.
3. Protokoły z obrad sesji przechowuje się w Biurze Rady.
4. Każdy mieszkaniec miasta ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów z wyjątkiem części protokołu, który dotyczy tajności obrad Rady.

§ 39

Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: "Zamykam sesję Rady Miejskiej Kielce".

ROZDZIAŁ V

UPRAWNIENIA RADNEGO NA SESJI RADY

§ 40

1. Radny ma prawo zgłaszać w trakcie sesji wnioski formalne, których przedmiotem mogą być w szczególności:
 - 1/ sprawdzenie quorum,
 - 2/ zdjęcie określonego punktu z porządku obrad,
 - 3/ zakończenie dyskusji,
 - 4/ tajne głosowania,
 - 5/ przeliczenie głosów.
2. Przewodniczący podaje wniosek pod głosowanie. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 41

1. Wnioski merytoryczne radny może składać tylko w odniesieniu do problematyki będącej aktualnie przedmiotem obrad lub w punkcie "wolne wnioski". Wniosek winien być przedłożony Przewodniczącemu na piśmie /w trakcie obrad lub przed rozpoczęciem sesji/ i krótko uzasadniony.
2. Wnioski merytoryczne powinny zawierać jasno określony postulat, oraz ewentualny sposób realizacji i wykonawcę.
3. Wnioski podlegają głosowaniu.

ROZDZIAŁ VI

INTERPELACJE I ZAPYTANIA

§ 42

1. Interpelacje składa się w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Zarząd.
2. Interpelacje składa się w Biurze Rady lub na sesji w punkcie "interpelacje i zapytania". Powinna ona zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem.

§ 43

1. Adresat interpelacji zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od jej otrzymania. Odpowiedź przekazuje się radnemu zgłaszającemu i Przewodniczącemu, który w punkcie "interpelacje i zapytania" informuje Radę o zgłoszonych między sesjami interpelacjach i otrzymanych odpowiedziach.
2. Radny ma prawo poinformowania Rady czy uznaje odpowiedź za wystarczającą i wniesć o jej odczytanie. Interpelowany zobowiązany jest do wyjaśnienia swojej odpowiedzi. W przypadku stwierdzenia przez składającego interpelację, że nie zadowolony z odpowiedzi pisemnej i dodatkowe wyjaśnienie ustne na sesji, rada na wniosek interpelującego, może zażądać dodatkowych wyjaśnień na piśmie.

§ 44

1. Zapytania składa się w sprawach mniej złożonych gdy pytającemu chodzi przede wszystkim o uzyskanie informacji o faktach. Zapytanie składa się na piśmie w Biurze Rady lub ustale w punkcie "interpelacje i zapytania".
2. Do udzielenia odpowiedzi na pytanie Prezydent może upoważnić obecnego na sali pracownika samorządowego. Tryb ten odnosi się także do interpelacji.
3. W przypadku niemożliwości udzielenia odpowiedzi na zapytanie w trakcie sesji musi być ona udzielona z łaskajacemu, na piśmie w ciągu 3 dni do Biura Rady. Przewodniczący może przedłużyć termin udzielenia odpowiedzi do 7 dni.
4. Biuro Rady prowadzi wykaz zgłoszonych interpelacji i zapytań, w którym powinny być zawarte dokładne informacje o sposobie załatwienia i terminach. Do obowiązków pracowników Biura należy zawiadomienie radnych o wpływających odpowiedziach na interpelacje lub zapytania.

§ 45

1. Delegaci do sejmiku składają sprawozdanie z prac Sejmiku Samorządowego, co najmniej raz na kwartał.
2. Delegaci wybierają ze swego grona osobę, która złoży sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, Rada może postanowić, iż każdy delegat przedstawia sprawozdanie na temat swojego udziału w pracach sejmiku. Rada postanawia o trybie sprawozdania.

ROZDZIAŁ VII

UCHWAŁY I INNE AKTY RADY

§ 46

1. Rada na sesji podejmuje:
 - 1/ uchwały,
 - 2/ postanowienie,
 - 3/ rezolucje i apele,
 - 4/ zalecenia.

2. W uchwałach Rada ustala sposoby rozwiązywania zagadnień lub zajmuje stanowisko w sprawach będących przedmiotem obrad.
3. W sprawach ogólnospołecznych Rada podejmuje resolucje lub apele.
4. Zalecenia kierowane są do organów Rady bądź Zarządu.

§ 47

1. Uchwały są odrębnymi dokumentami zawierającymi:
 - 1/ tytuł, datę i numer,
 - 2/ podstawę prawną,
 - 3/ cele, określenie przedmiotu, środków realizacji, organów odpowiedzialnych za nadzór nad jej realizacją,
 - 4/ przepisy przejściowe i derogacyjne,
 - 5/ uzasadnienie.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący lub wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.
3. Uchwały przekazuje się Zarządowi w celu realizacji.

§ 48

Uchwała może być znowelizowana w tym samym trybie w jakim była uchwalona.

§ 49

1. Z wnioskiem o podjęcie uchwały przez Radę może wystąpić radny, Zarząd i komisje Rady.
2. Projekt uchwały, odpowiadający wymogom zawartym w § 47 powinien być przekazany na piśmie do Biura Rady w celu umieszczenia odpowiedniego punktu w porządku obrad. Przewodniczący ma obowiązek przekazać projekt do odpowiedniej komisji Rady, a także do Zarządu, w celu uzyskania opinii.
3. Opinie, o której mowa w ust. 2, odczytuje się na sesji bezpośrednio po zapoznaniu Rady z projektem uchwały.

4. Po zgłoszeniu wniosku o rozszerzenie porządku obrad w celu podjęcia uchwały, której projekt nie został zgłoszony w trybie wskazanym w ust. 2, radny lub Prezydent może wnieść odesłanie w celu zaopiniowania. Wniosek taki Przewodniczący poddaje pod głosowanie. Odrzucenie przez Radę wniosku o odesłanie w celu zaopiniowania oznacza zgodę Rady na rozszerzenie porządku obrad o tę sprawę.

ROZDZIAŁ VIII

TRYB GŁOSOWANIA

§ 50

1. W głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, podejmowane są uchwały, wnioski, postanowienia, rezolucje i apele oraz zalecenia.
2. Głosowanie tajne odbywa się po przegłosowaniu wniosku formalnego w tej sprawie a także w wypadkach wskazanych przez ustawy. W głosowaniu tajnym podejmuje się uchwały w sprawach osobowych.
3. Głosowanie imienne odbywa się na wniosek co najmniej 10 radnych.
4. Uchwały Rady w sprawach budżetu oraz zaciągania kredytów i pożyczek podejmowane są bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 51

1. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw".
2. Bezwzględna większość głosów oznacza, iż wymagana jest liczba głosów "za" przewyższająca co najmniej o jeden pozostałe oddane głosy.

§ 52

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano "za", "przeciwko" i "wstrzymujące się".

2. Głosowanie imienne odbywa się przez użycie kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem. Lista osób głosujących "za", "przeciw" i "wstrzymujących się" jest załącznikiem do protokołu sesji /z zaznaczeniem, do którego punktu porządku obrad się odnosi/.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami.

§ 53

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący przy pomocy wiceprzewodniczących i Sekretarza.
2. Głosowanie imienne i tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, powołana na sesji spośród radnych. Komisja skrutacyjna składa się z przewodniczącego i co najmniej 3 członków.

ROZDZIAŁ IX

BIURO RADY

§ 54

1. Biuro Rady Miejskiej powołuje się na obsadzi Rady i jej organów.
2. Działanie Biura Rady określi regulamin uchwalony przez Radę.

CZĘŚĆ III

Zarząd Miasta

§ 55

1. Organem wykonawczym miasta jest Zarząd.
W skład Zarządu wchodzi Prezydent, od 1 do 3 wiceprezydentów oraz 3 członków.
2. Prezydent i wiceprezydenci mogą być wybierani spoza składu Rady.
3. Rada wybiera Prezydenta w oddzielnym, tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady.
4. Pozostałych członków Zarządu Rady wybiera w oddzielnym tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów.

5. Wiceprezydentów wybiera Rada na wniosek Prezydenta. Prawo zgłaszania kandydatów na pozostałych członków Zarządu przysługuje radnym.
6. Odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. Wniosek o odwołanie winien być złożony na piśmie wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, co najmniej na 14 dni przed terminem posiedzenia Rady na którym ma być rozpatrzony. W razie odwołania Zarządu Rada powołuje nowy Zarząd w ciągu 10 dni.
7. Rada może ogłosić konkurs na stanowisko Prezydenta i określić kwalifikacje wymagane od kandydatów na to stanowisko. Doreźna komisja Rady do spraw wyboru Prezydenta sprawdza i ocenia kwalifikacje kandydatów, oraz przedstawia je na sesji Rady.
8. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 56

1. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1/ przygotowywanie wszelkich spraw, w których stanowi Rada w tym zwłaszcza przygotowanie projektu budżetu i innych uchwał,
 - 2/ określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
 - 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4/ ustalenie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystania środków budżetowych,
 - 5/ podejmowanie uchwał w sprawie zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:
 - a/ zaciągania zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów, o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
 - b/ zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
 - 6/ zaciąganie innych zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,

- 7/ podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych o budżecie,
 - 8/ decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalaniu warunków zgody w sprawach prywatnoprawnych,
 - 9/ rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez miasto, w myśl zasad ustalonych przez Radę,
 - 10/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
 - 11/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze miasta pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
 - 12/ określanie sposobu podziału zadań między Prezydenta i Sekretarza Urzędu.
2. Zarząd wykonuje również zadania określone odrębnymi przepisami.
 3. Zarząd raz na kwartał składa Radzie pisemne sprawozdanie z działalności finansowej oraz wykonania uchwał Rady.

§ 57

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Prezydenta w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezydent lub w razie jego nieobecności wiceprezydent.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne w formie uchwały, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zarządu. W razie równej ilości głosów decydujący głos ma Prezydent. Uchwały Zarządu podpisuje Prezydent.
4. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Burmistrz miasta oraz Sekretarz Urzędu. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie także inne osoby.
5. Szczegółowy tryb pracy Zarządu określa regulamin uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

1. Do zadań Prezydenta należy w szczególności:
 - 1/ wykonywanie funkcji przewodniczącego Zarządu,
 - 2/ organizowanie pracy Zarządu,
 - 3/ kierowanie ciężkimi sprawami miasta,
 - 4/ ogłaszanie budżetu miasta i sprawozdania z jego wykonania do 31 marca roku budżetowego,
 - 5/ zatrudnianie i zwalnianie pracowników samorządowych,
 - 6/ przygotowanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,
 - 7/ przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
 - 8/ wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
 - 9/ podejmowanie czynności należących do kompetencji Zarządu w sprawach niecierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego.
2. Prezydent może pełnić funkcję Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.
3. Prezydent reprezentuje miasto na zewnątrz oraz podlega urzędności państwowych i lokalnych. W nie wyjątkowych przypadkach Prezydent jest reprezentantem miasta w organizacjach publicznych oraz w spółkach, spółdzielniach i stowarzyszeniach.

§ 59

1. Oświadczenia woli w imieniu miasta w zakresie zarządu majątkiem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd /pełnomocnik/ z zastrzeżeniem przepisów ust. 2-4.
2. Prezydent jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności miasta, jeżeli Zarząd udzieli mu takiego upoważnienia.
3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika miasta lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik miasta może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynności zawiadamiając niezwłocznie o odmowie kontrasygnaty Przewodniczącego, Przewodniczący Izby

zbadanie sprawy właściwej komisji oraz przedstawia ustalenia na najbliższej sesji Rady.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej pozostających w strukturze miasta składają jednogłośnie oświadczenia woli w imieniu miasta w zakresie udzielonego im przez Zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

§ 60

Prezydent wykonuje następujące uprawnienia wobec pracowników samorządowych:

- 1/ dokonuje mianowania pracowników samorządowych, oraz zawięra umowy o pracę z pozostałymi pracownikami,
- 2/ wykonuje uprawnienia wynikające z art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 3/ rozpatruje odwołania od nałożonych na pracowników samorządowych kar porządkowych w postaci upomnienia,
- 4/ wyznacza rzecznika dyscyplinarnego,
- 5/ może zawiesić pracownika samorządowego mianowanego w pełnieniu obowiązków pracowniczych na czas nie przekraczający 3 miesięcy, jeżeli przeciw takiemu pracownikowi wszczęto postępowanie dyscyplinarne.

§ 61

Prezydent wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

§ 62

Wiceprezydenci wykonują zadania powierzone im przez Prezydenta, zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Wiceprezydenci sprawują funkcje Prezydenta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przezń obowiązków.

§ 63

1. Na podstawie wyboru, pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy uchwałą Rady są Prezydent, wiceprezydenci oraz członkowie Zarządu.

2. Nawiązanie stosunku pracy z osobami wymienionymi w ust. 1 oraz ustalanie ich wynagrodzenia, w oparciu o opinię Komisji Samorządu oraz Komisji Budżetu i Finansów, dokonuje Przewodniczący Rady.
3. Nawiązanie stosunku pracy z osobami wymienionymi w ust. 1 następuje z chwilą wyboru przez Radę.
4. Osoby zajmujące stanowiska naczelników wydziałów i kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych zatrudnione są w ramach stosunku pracy na podstawie mianowania przez Prezydenta.
5. Przewodniczący wykonuje obowiązki kierownika zakładu pracy wobec osób zatrudnionych w Biurze Rady, natomiast Prezydent jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników samorządowych oraz kierowników jednostek organizacyjnych miasta.
6. Prezydent wykonuje czynności związane ze stosunkiem pracy pracowników samorządowych oraz rozpatruje odwołanie od kar porządkowych i upomnień nakładanych przez bezpośrednich przełożonych pracownika samorządowego.
7. Prezydent wykonuje obowiązki kierownika zakładu pracy wobec osób powołanych na stanowiska Sekretarza i Skarbnika miasta, kierownika USC i jego zastępców.

§ 64

1. Pracownicy samorządowi mianowani podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym, nie rzadziej jednak niż raz na 1 rok.
2. Oceny kwalifikacyjne dokonuje komisja kwalifikacyjna powołana przez Prezydenta, stosując następujące kryteria:
 - 1) prawidłowość realizacji przydzielonych zadań,
 - 2) wymierne efekty pracy zawodowej,
 - 3) inicjatywy podejmowane w pracy zawodowej,
 - 4) umiejętność współdziałania w realizacji zadań,
 - 5) predyspozycje kierownicze.
3. Pracami komisji kwalifikacyjnej kieruje Sekretarz Urzędu, który przedstawia Prezydentowi do zatwierdzenia oceny kwalifikacyjne otrzymane przez poszczególnych pracowników samorządowych mianowanych.

4. W przypadku nie zgadzania się z uzyskaną oceną kwalifikacyjną pracownik samorządowy mianowany może odwołać się do Zarządu. Stanowisko Zarządu w sprawie oceny kwalifikacyjnej jest ostateczne.
5. Na wniosek Prezydenta Zarząd może uszczegółowić zasady i tryb dokonywania ocen kwalifikacyjnych, o których mowa w ust. 2 - 4.

§ 65

1. W Urzędzie działa komisja dyscyplinarna I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych pracowników samorządowych mianowanych.
2. Funkcjonowanie komisji, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 66

Sekretarz Urzędu w szczególności:

- 1/ kieruje Urzędem miasta w imieniu Prezydenta,
- 2/ prowadzi sprawy miasta w zakresie ustalonym przez Zarząd, kierując się wskazówkami i poleceniami Prezydenta,
- 3/ wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem wynikającym z przepisów odrębnych.

§ 67

Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w pracach Zarządu. Prezydent może zwrócić się do Rady o odwołanie członka Zarządu, który uchyla się od udziału w pracach Zarządu lub który swoimi działaniami naraża na straty - interesy miasta.

§ 68

W razie rozwiązania Zarządu na podstawie art. 96 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym jego funkcje do czasu wybrania nowego Zarządu pełni osoba wyznaczona przez prezydium sejmiku.

§ 69

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta, zwanego dalej "Urzędem".
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

CZEŚĆ IV

ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA REFERENDÓW

§ 70

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla miasta.

§ 71

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendów określa ustawa z dnia 11 października 1991 r. - o referendum gminnym.

CZEŚĆ V

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE TWORZENIA DZIELNIC

§ 72

1. Dzielnicę tworzy się w mieście w drodze uchwały Rady. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie utworzenia dzielnicy poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami miasta.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzenia konsultacji określa odrębna uchwała Rady.

§ 73

Granice dzielnic nanosi się na mapę stanowiącą załącznik do niniejszego Statutu.

§ 74

Szczegółową organizację oraz zakres działania dzielnicy i jej poszczególnych organów określa odrębny statut ustanowiony na mocy uchwały Rady, zgodnie z art. 35 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 75

Rada odrębną uchwałą i w trybie określonym odrębnymi przepisami przekazuje dzielnicy wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą dzielnica zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z niej dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w statucie dzielnicy.

część VI

MIENIE KOMUNALNE I GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA

Rozdział I.

Mienie komunalne

§ 76

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do miasta oraz mienie komunalnych jednostek organizacyjnych. Organizacyjno-prawną formą prowadzenia działalności przez te jednostki określają organy miasta.
2. Mieniem komunalnym zarządzają organy miasta bądź inne powołane przez nie podmioty.
3. Podmioty posiadające osobowość prawną samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych w zakresie określonym w aktach prawnych o ich utworzeniu oraz w obowiązujących przepisach.
4. Mieniem pozostającym w zarządzie komunalnych jednostek organizacyjnych, nie posiadających osobowości prawnej, dysponują kierownicy tych jednostek na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest odrębna zgoda Zarządu.

Rozdział II

Gospodarka finansowa

§ 77

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu miasta.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówek Rady. Projekt budżetu miasta jest przedkładany Radzie przez Zarząd w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesłany do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów.
4. Gospodarka finansowa miasta jest jawna. Prezydent niezwłocznie ogłasza uchwałą budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 78

Suma pożyczek krótkoterminowych nie może przekraczać 5 % wydatków planowanych na dany rok.

§ 79

1. Uchwały Rady i Zarządu dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów w których zobowiązania te zostaną podjęte.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organów miasta.

CZEŚĆ VII

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 80

Do czasu wydania regulaminów regulujących organizację i działalność organów i jednostek organizacyjnych miasta stosuje się regulaminy podobnych organów i jednostek, o ile nie są one sprzeczne z ustawami i niniejszym Statutem.

§ 81

Przyjęcie lub zmianę Statutu Miasta Kielce wymaga podjęcia uchwały bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. Zmiany wchodzi w życie z dniem ogłoszenia uchwały.

§ 82

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.

WYKAZ AKTÓW PRAWNYCH ZWIĄZANYCH ZE STATUTEM MIASTA KIELC

1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. Nr 16, poz. 95/.
2. Ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych /Dz.U. Nr 21, poz. 124/.
3. Ustawa z dnia 10 maja 1990 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych /Dz.U. Nr 32, poz.191/.
4. Ustawa z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw /Dz.U. Nr 34, poz. 198/.
5. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin /Dz.U. Nr 16, poz. 96/.
6. Ustawa z dnia 5 stycznia 1991 r. - Prawo budżetowe /Dz.U. Nr 4, poz. 18/.
7. Ustawa z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym /Dz.U. Nr 110 poz. 473/.-