

STATUT GMINY SIEWIERZ

uchwalony Uchwałą Rady Miejskiej w Siewierzu Nr XI/95/2003 z dnia 5 czerwca 2003 roku
w sprawie Statutu Gminy Siewierz
(Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 56 z dn. 7 lipca 2003 r., poz. 1756),

tekst jednolity

uwzględniający następujące zmiany wprowadzone:

- Uchwałą Rady Miejskiej w Siewierzu Nr XIV/124/2003 z dnia 25 września 2003 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XI/95/2003 Rady Miejskiej w Siewierzu z dn. 5 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Siewierz (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 95 z dn. 28 października 2003 r., poz. 2521),
- Uchwałą Rady Miejskiej w Siewierzu Nr VI/30/07 z dnia 29 marca 2007 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Siewierz (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 71 z dn. 24 kwietnia 2007 r., poz. 1460)
- oraz Uchwałą Rady Miejskiej w Siewierzu Nr XII/93/07 z dnia 25 października 2007 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Siewierz uchwalonym Uchwałą Rady Miejskiej w Siewierzu Nr XI/95/2003 z dn. 5 czerwca 2003 roku oraz przyjęcia tekstu jednolitego

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Gmina Siewierz jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji zbiorowego życia publicznego na swoim terytorium oraz dla realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty, należących do zakresu jej działania.
2. Gmina działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednol. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie i w granicach obowiązującego prawa.

§ 2.

1. Użyte w statucie Gminy Siewierz sformułowania oznaczają:
 - gmina – Miasto i Gmina Siewierz
 - rada – Rada Miejska w Siewierzu
 - przewodniczący – Przewodniczący Rady Miejskiej w Siewierzu
 - wiceprzewodniczący – Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej w Siewierzu
 - radny – radny Rady Miejskiej w Siewierzu
 - burmistrz – Burmistrz Miasta i Gminy Siewierz
 - zastępca – zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Siewierz
 - urząd – Urząd Miasta i Gminy Siewierz
 - statut – statut Gminy Siewierz
 - komisja – komisja Rady Miejskiej

ROZDZIAŁ II

GMINA I JEJ USTRÓJ

§ 3.

1. Gmina położona jest w Województwie Śląskim, w Powiecie Będzińskim.
2. Siedzibą gminy jest miasto Siewierz.

§ 4.

1. W skład gminy wchodzi miasto Siewierz i sołectwa.
2. Granice gminy, miasta i poszczególnych sołectw zostały przedstawione w załączniku nr 1 do statutu.

§ 5.

1. Herbem gminy jest herb miasta Siewierz, którym jest przedstawiony na czerwonym kolistym tle szarosrebrny orzeł, przepasany literą „S”, trzymający w jednej łapie różdżkę oliwną, a w drugiej wagę. Litera „S”, różdżka oliwna i waga są w kolorze starego złota.
2. Herb jest znakiem prawnie chronionym.
3. Użycie herbu przez inne podmioty wymaga zgody burmistrza.
4. Wzór herbu przedstawiony jest w załączniku nr 2 do statutu.

§ 6.

1. Pieczęcią urzędową gminy jest pieczęć okrągła z napisem w otoku: „Miasto i Gmina Siewierz” oraz umieszczonym pośrodku wizerunkiem orła, ustalonym dla godła państwowego.
2. Siedzibą organów gminy jest miasto Siewierz.

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 7.

1. Do realizacji zadań gmina tworzy jednostki pomocnicze: sołectwa, dzielnice i osiedla.
2. O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej gminy, a także zmianie jej granic, rozstrzyga rada w drodze uchwał, z uwzględnieniem warunków, określonych w § 8 statutu.
3. Uchwały rady, o których mowa w ust.2 powinny określać obszar, granicę i nazwę jednostki pomocniczej

§ 8.

1. Zasady utworzenia, połączenia, podziału oraz zniesienia jednostki pomocniczej są następujące:
 - 1). inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować,
 - 2). połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać zaopiniowane przez organy uchwałodawcze zainteresowanych jednostek pomocniczych,
 - 3). projekt granic jednostki pomocniczej sporządza burmistrz, w uzgodnieniu z inicjatorami tej jednostki,
 - 4). przebieg granic jednostki pomocniczej powinien, w miarę możliwości, uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§ 9.

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców sołectwa, mających czynne prawo wyborcze.
2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys, wspomagany przez radę sołecką.
3. Organizację i zakres działania sołectwa, w tym tryb i zasady wyborów jego organów oraz sposób zwoływania i obradowania zebrań wiejskich określa rada w odrębnych statutach sołectw, po przedłożeniu opinii w przedmiotowej sprawie przez organ wykonawczy danej jednostki pomocniczej.

§ 10.

1. Na zasadach określonych przez radę, przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej przysługuje dieta za udział w sesji oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
2. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach rady z głosem doradczym.

§ 11.

1. Rejestr jednostek pomocniczych gminy prowadzi burmistrz.
2. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik Nr 3 do statutu.

GMINNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

§ 12.

1. Dla realizacji zadań gmina tworzy jednostki organizacyjne i zawiera umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 4 do statutu.

§ 13.

1. Statuty gminnych jednostek organizacyjnych nadaje rada.
2. Statut gminnej jednostki organizacyjnej powinien określać m.in. nazwę, siedzibę, zakres działania, zakres wyposażenia w majątek trwały.

§ 14.

1. Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych powołuje i odwołuje burmistrz, w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych są właściwi do nawiązywania stosunku pracy z pracownikami tych jednostek, na podstawie umowy o pracę.

GMINNE INSTYTUCJE KULTURY

§ 15.

1. Gmina jest organizatorem gminnych instytucji kultury.
2. Wykaz gminnych instytucji kultury stanowi załącznik nr 5 do statutu.

§ 16.

1. Statuty gminnym instytucjom kultury nadaje rada.
2. Dyrektora gminnej instytucji kultury powołuje i odwołuje burmistrz.

ZASADA JAWNOŚCI DZIAŁANIA ORGANÓW GMINY

§ 17.

1. Działalność organów gminy jest jawna, a ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, prawo wstępu na sesję rady i posiedzeń jej komisji a także dostęp do dokumentów, wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów gminy i komisji rady.
3. Uprawnionymi do dostępu do informacji są wszystkie osoby zainteresowane, bez potrzeby wskazywania interesu prawnego bądź tylko faktycznego, chcący uzyskać informacje związane z działaniem organów jednostek samorządu terytorialnego.
4. Udostępnianie dokumentów do wglądu jest bezpłatne.
5. Przeglądający dokumenty mają prawo robić notatki i odpisy.
6. Urząd nie potwierdza zgodności z oryginałem wykonywanych notatek i odpisów.
7. Urząd umożliwia kopiowanie informacji publicznej, jej wydruk, przesłanie jej bądź przeniesienie na inny, powszechnie stosowany nośnik informacji.
8. Rada ustali w odrębnej uchwale wysokość opłat z tytułu kosztów ponoszonych przez urząd za udostępnianie informacji publicznej.
9. Dokumenty udostępnia burmistrz lub pracownik przez niego wyznaczony, w godzinach pracy urzędu.
10. Zabrania się wynoszenia dokumentów z pomieszczeń, w których są udostępniane.

11. Dostęp do informacji nie dotyczy jakichkolwiek spraw, w stosunku do których prowadzone są procedury administracyjne i podatkowe, za wyjątkiem spraw określonych innymi przepisami oraz innych dokumentów, których jawność nie została wyłączona na podstawie przepisów ustawy (o tajemnicy skarbowej, ochronie informacji niejawnych, danych osobowych i tajemnicy przedsiębiorstwa).

ROZDZIAŁ III

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 18.

1. Statut wypełnia postanowienia zawarte w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednol. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz w ustawie z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednol. Dz. U. z 2001 r., Nr 113, poz.984 z późn. zm.).

§ 19.

1. Zakres działania i zadania gminy określają ustawy i inne akty prawne, powszechnie obowiązujące.

ROZDZIAŁ IV

WŁADZE GMINY

§ 20.

1. Mieszkańcy gminy uczestniczą w sprawowaniu władzy publicznej bezpośrednio, w drodze wyborów i referendum, lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 21.

1. Zasady podejmowania rozstrzygnięć w drodze referendum określają odrębne przepisy.

§ 22.

1. Organami gminy są:
 - 1) Rada Miejska,
 - 2) Burmistrz Miasta i Gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do rady oraz wyborów burmistrza określają odrębne przepisy.

RADA MIEJSKA

§ 23.

1. Do właściwości rady należą wszystkie sprawy, pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Sprawy należące do wyłącznej właściwości gminy określa ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.
3. Ustawowy skład rady wynosi 15 radnych.

§ 24.

1. Rada obraduje na sesjach, zwoływanych przez przewodniczącego, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Rada stanowi prawo w formie uchwał oraz wyraża swoje opinie w formie stanowisk, oświadczeń i apeli.
3. Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 25.

1. Prawo do inicjatywy uchwałodawczej posiadają
 - a) Radny
 - b) Komisje Rady
 - c) Sołtys i przewodniczący rady osiedla.
2. Osoby wymienione w ust. 1 występują do przewodniczącego rady w formie pisemnej z inicjatywą podjęcia uchwały w określonej sprawie wraz z uzasadnieniem.
3. Przewodniczący w terminie 7 dni przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem burmistrzowi, w celu opracowania go pod względem merytorycznym i prawnym.

§ 26.

1. Przewodniczący reprezentuje radę na zewnątrz i prowadzi jej obrady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego lub niemożności sprawowania funkcji, jego uprawnienia przechodzą na wiceprzewodniczącego.

§ 27.

1. Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego.
2. Wybór przewodniczącego następuje na pierwszej sesji nowo wybranej rady, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Wybór wiceprzewodniczącego następuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym, w terminie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji rady.
4. Funkcje określonych w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej rady.

§ 28.

1. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady, przygotowanie porządku obrad oraz prowadzenie obrad.
2. Przewodniczący zwołuje sesje rady w trybie zwyczajnym z własnej inicjatywy w miarę potrzeb w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, uzasadniającego zwołanie sesji.
3. Przewodniczący zwołuje sesje rady w trybie nadzwyczajnym na wniosek co najmniej ¼ ustawowego składu rady lub wniosek burmistrza, w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Do wniosków, o których mowa w ust.2 i ust.3 powinien być dołączony proponowany porządek obrad i projekty uchwał.

§ 29.

1. W razie odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego przed upływem kadencji, rada na swej najbliższej sesji wybiera osoby na wakujące funkcje, w trybie § 27 statutu.

KOMISJE RADY MIEJSKIEJ

§ 30.

1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań rada powołuje ze swojego grona następujące komisje stałe, które jej podlegają:
 - 1) Komisję Rewizyjną,
 - 2) Komisję Budżetu, Finansów i Rozwoju Gospodarczego,
 - 3) Komisję Inwentaryzacyjną,
 - 4) Komisję Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia i Bezpieczeństwa Publicznego,
 - 5) Komisję Rolnictwa, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska,
 - 6) Komisję Integracji Europejskiej.
2. W skład komisji stałych może wchodzić maksymalnie sześciu radnych.
3. Rada może powołać ze swojego grona komisje doraźne.
4. Rada w odrębnych uchwałach określa skład osobowy i zakres działania komisji.

§ 31.

1. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji, wybrany przez członków komisji spośród radnych, będących członkami danej komisji – z wyjątkiem komisji rewizyjnej i komisji inwentaryzacyjnej.
3. Przewodniczącymi komisji rewizyjnej i komisji inwentaryzacyjnej wybiera rada spośród członków tych komisji.

§ 32.

1. Do zadań komisji należy: opiniowanie projektów uchwał rady a także spraw przekazanych przez przewodniczącego.
2. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej zostały określone w Regulaminie Komisji Rewizyjnej, stanowiącym załącznik nr 6 do statutu.

§ 33.

1. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
2. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący, przewodniczący komisji z własnej inicjatywy lub na wniosek burmistrza, w formie pisemnej. Członkowie komisji powinni otrzymać informację o posiedzeniu na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.
3. Potwierdzeniem wysłania zawiadomienia jest zapis w dzienniku podawczym urzędu.
4. Dopuszcza się inny sposób zawiadamiania na pisemny wniosek członka komisji, z zachowaniem terminu określonego w ust. 2.
5. W szczególnie uzasadnionych okolicznościach przewodniczący na wniosek przewodniczącego komisji lub burmistrza może zwołać posiedzenie komisji bez zachowania formy i terminu, o których mowa w niniejszym paragrafie.
6. Opinie i wnioski komisji przyjmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.
7. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Komisje przygotowują opinie oraz wnioski w formie pisemnej i przedkładają je radzie.
9. Z opinii bądź wniosku powinno wynikać jednoznaczne stanowisko komisji w sprawie przyjęcia lub odrzucenia projektu uchwały.

§ 34.

Posiedzenia komisji odbywają się w urzędzie, bądź w innym miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego komisji, jeżeli przedmiot komisji tego wymaga.

§ 35.

1. Z każdego posiedzenia komisji powinien być sporządzony protokół.
2. Protokół powinien zawierać datę, godzinę i miejsce posiedzenia, listę obecności członków komisji i listę gości, porządek posiedzenia, streszczenie przebiegu dyskusji, teksty wniosków i opinii.
3. Protokół z posiedzenia komisji podpisuje przewodniczący komisji i protokolant.
4. Dokumenty związane z pracami komisji są przechowywane w biurze rady.
5. Protokół z posiedzenia komisji powinien być przyjęty na następnym posiedzeniu komisji.

§ 36.

1. Przewodniczący komisji stałych, w terminie nie późniejszym niż do końca miesiąca marca roku następnego, przedstawiają na sesji rady sprawozdanie z działalności komisji z roku poprzedniego.
2. Przewodniczący komisji doraźnych składają radzie sprawozdania z działalności po zakończeniu swojej pracy.

§ 37.

1. Radny może brać udział w posiedzeniu każdej komisji rady której nie jest członkiem, z głosem doradczym.
2. Burmistrz oraz pracownicy przez niego wyznaczeni mogą uczestniczyć w pracach komisji, w celu złożenia informacji i wyjaśnień.
3. O potrzebie złożenia informacji i wyjaśnień na posiedzeniu komisji, przewodniczący zawiadamia burmistrza na piśmie, na 3 dni przed datą posiedzenia.

§ 38.

1. Obsługę kancelaryjną rady i komisji, w tym sporządzanie protokołów z obrad zapewnia biuro rady, wchodzące w skład urzędu.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY

§ 39.

1. Organem wykonawczym gminy jest burmistrz.
2. Burmistrz powołuje zastępcę, w drodze zarządzenia.

§ 40.

1. Burmistrz na pierwszej sesji nowo wybranej rady składa ślubowanie.
2. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§ 41.

1. Burmistrz wykonuje uchwały rady i realizuje zadania gminy określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach komunalnych i umowach, zawartych z innymi podmiotami.
2. Burmistrz wykonuje zadania, określone w ust. 1 przy pomocy urzędu, którego jest kierownikiem.
3. Burmistrz w drodze zarządzenia nadaje regulamin organizacyjny urzędu, który ustala zakres zadań, tryb pracy komórek oraz schemat organizacyjny urzędu.

ROZDZIAŁ V

RADNI

§ 42.

1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy.
2. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami gminy i ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
3. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców.

§ 43.

1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach do rady ślubowanie.
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.
3. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu radnego.

§ 44.

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

§ 45.

1. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, prawo do udziału w głosowaniu na sesjach rady, prawo występowania z interpelacjami i zapytaniami.
2. Tryb zgłaszania interpelacji i zapytań został określony w regulaminie rady, stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego statutu.
3. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Zasady działania klubów radnych zostały określone w załączniku nr 8 do statutu.

§ 46.

1. Radnym przysługują diety za udział w sesjach rady i posiedzeniach komisji oraz zwrot kosztów podróży służbowych, na zasadach ustalonych przez radę.

ROZDZIAŁ VI

MIENIE KOMUNALNE I GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 47.

1. Gminie przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe.
2. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe gminy oraz mienie innych gminnych osób prawnych.

§ 48.

1. Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez burmistrza osobą.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy.

§ 49.

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie swojego budżetu.
2. Budżet gminy jest uchwalany na rok kalendarzowy, w trybie ustalonym uchwałą rady o procedurze jego uchwalania.
3. Jednostki pomocnicze nie tworzą własnych budżetów.

§ 50.

1. Projekt budżetu gminy przygotowuje burmistrz.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami burmistrz przedkłada radzie w ustawowym terminie i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 51.

1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
2. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.
3. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada burmistrz.

§ 52.

1. Kontrolę nad gospodarką finansową gminy sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach.
2. Obsługę bankową gminy prowadzi bank, wybrany przez radę.

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 53.

1. Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w urzędzie i gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 54.

1. Pracownikiem samorządowym z wyborów bezpośrednich jest burmistrz.
2. Do wykonywania czynności z zakresu stosunku pracy z burmistrzem właściwa jest rada.
3. Rada może, w drodze odrębnej uchwały, upoważnić przewodniczącego do podejmowania czynności, o jakich mowa w ust. 2, za wyjątkiem ustalania wynagrodzenia.

§ 55.

1. Pracownikiem samorządowym powoływanym zarządzeniem burmistrza jest zastępca.

§ 56.

1. Mianowanie, jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami urzędu, może być stosowana wobec kierowników referatów urzędu i pracowników na samodzielnych stanowiskach.
2. Pracownicy mianowani podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym, których zasady przeprowadzania określa rada w odrębnej uchwał.

§ 57.

1. Powołanie, jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu, jest stosowana wobec Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy.
2. Inne, niż wymienione w § 54 – § 57 ust. 1 osoby są zatrudniane w urzędzie na podstawie umowy o pracę.

§ 58.

1. Rada powołuje na okres kadencji komisje dyscyplinarne I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych pracowników, w drodze odrębnej uchwały.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59.

1. W sprawach nieuregulowanych w statucie, mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Siewierzu

(-) Barbara Bochenek