

Uchwała Nr VII/40/2003
Rady Miejskiej w Żarkach
z dnia 25 kwietnia 2003 r

w sprawie : uchwalenia Statutu Gminy Żarki.

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt.1,art.22,art.40 ust.2 pkt.1,art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r,Dz.U.Nr 142,poz.1591 ze zm: Dz.U.z 2002 r.Nr 23. poz.220,Dz.Uz .2002r Nr.62.poz.558,Dz.U z 2002 r,Nr 113,poz.984, Dz.U. z 2002 r Nr 214,poz.1806)

Rada Miejska w Żarkach

uchwała :

§ 1

Statut Gminy Żarki w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 119(XXII)01 Rady Miejskiej w Żarkach z dnia 31 sierpnia 2001 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Żarki,ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego Nr 75 z dnia 2 października 20 01 r

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Żarki

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.-



Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr Jolanta Cugłewska

STATUT GMINY ŻARKI

Rozdział I - *Postanowienia ogólne*

- § 1. Gmina Żarki jest wspólnotą samorządową osób zamieszkujących na terenie gminy.
- § 2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 10.067 ha. Granice gminy są określone na mapie, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
- § 3. Siedzibą gminy jest miasto Żarki.
- § 4. Herbem gminy jest herb Żarek.
- § 5. Gmina posiada osobowość prawną. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.
- § 6. Celem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty poprzez :
1. organizowanie życia publicznego gminy,
 2. reprezentację wobec organów Państwa,
 3. dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój gminy.
- § 7. Zakres działania gminy określa ustawa o samorządzie gminnym
- § 8. Oprócz zadań własnych gmina wykonuje zadania zlecone i powierzone z zakresu administracji rządowej. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.
- § 9. Dla wykonania zadań przekraczających możliwości gminy może gmina po podjęciu odpowiedniej uchwały przez radę przystąpić do związku gmin (międzykomunalnego) lub do stowarzyszenia gmin.
- § 10. W celu wykonywania swoich zadań gmina tworzy jednostki organizacyjne w jej strukturze oraz jednostki prawnie wyodrębnione. Wykaz jednostek stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Statutu A
- § 11. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów gminy określa statut gminy. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego. Zmiana statutu

odbywa się w drodze uchwały o zmianie statutu.

§ 12. Treść wszystkich uchwał, postanowień winna zostać w ciągu 7 dni podana do wiadomości publicznej przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Żarki, w każdym sołectwie i w osiedlu. Nadto można dokonać ogłoszenia w prasie jeśli uzna się za celowe.

§ 13. Za szczególne zasługi dla wspólnoty Rada może nadać Honorowe Obywatelstwo Gminy Żarki.

Rozdział II – Rada

§ 14. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.

§ 15. Wyłączną właściwość Rady określa art.18 ust.2 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 16. Rada Miejska w Żarkach składa się z 15 radnych wybranych zgodnie z ustawą.

§ 17. Rada, zgodnie z ustawą wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczących, którzy są jednocześnie przewodniczącymi stałych komisji rady: Komisji Gospodarki i Mienia i Komisji ds. Socjalnych i Społecznych.

§ 18. Rada gminy kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy, w tym celu powołuje komisję rewizyjną.

§ 19. Rada w swej pracy kieruje się rocznym programem działania.

§ 20. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych, nadzwyczajnych i uroczystych zgodnie z ustawą (art., 20 ustawy o samorządzie gminnym), na których rozstrzyga w drodze uchwał i postanowień wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

§ 21. Tryb pracy Rady określa regulamin.

§ 22. Burmistrz jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w Urzędzie Miasta i Gminy w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru dokonanego w wyborach bezpośrednich.

§ 23. Przewodniczący Rady nawiązuje stosunek pracy z Burmistrzem. Wysokość wynagrodzenia dla Burmistrza w każdym przypadku zmiany ustala Rada Miejska poprzez podjęcie stosownej uchwały.

Rozdział III – Radny

§ 24. Prawa i obowiązki radnego wynikają z art. 23, 24 i 25 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 25. Obowiązkiem radnego jest składanie sprawozdań ze swej działalności przed wyborcami swego okręgu wyborczego na spotkaniach organizowanych okresowo, a także zasięganie

2. zgłasza uwagi w sprawie bieżącej realizacji gospodarki finansowej gminy 2 razy w roku (III i IX).

3. jest pierwszym wnioskodawcą w sprawie udzielenia absolutorium Burmistrzowi .- wnioski w sprawie udzielenia absolutorium podlega zaopiniowaniu przez RIO i winien być przedłożony w terminie do dnia 30 marca roku kalendarzowego

4. komisja rewizyjna działa w oparciu o regulamin uchwalony przez Radę, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

§ 37. Komisje działają w oparciu o roczne plany pracy.

§ 38. Komisje podejmują rozstrzygnięcia uchwalając opinie i wnioski bez prawa wydawania wiążących dyspozycji Burmistrzowi.

Rozdział V – Burmistrz

§ 39. Organem wykonawczym gminy jest Burmistrz.

§ 40. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa.

§ 43. Do zadań Burmistrza należy w szczególności :

- przygotowywanie projektów uchwał Rady i określanie sposobu wykonywania uchwał i zadań uchwalonych przez Radę,
- wykonywanie budżetu gminy; gospodarowanie mieniem komunalnym,
- zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- sprawowanie władzy administracji ogólnej na podstawie ustaw,
- reprezentowanie gminy na zewnątrz i kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
- kierowanie urzędem gminy, nadawanie regulaminu organizacyjnego,
- wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego oraz czynności pracodawcy w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy,
- wydawanie decyzji administracyjnych w w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej i decyzji podatkowych -jako organ I instancji,
- wydawanie, w przypadkach niecierpiących zwłoki, przepisów porządkowych,
- składanie jednoosobowo oświadczeń woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem oraz prowadzenia bieżącej działalności gminy,

§ 44. Pracownikami samorządowymi w Urzędzie Miasta i Gminy Żarki są:

1. na podstawie wyboru Burmistrz
2. na podstawie powołania sekretarz gminy, skarbnik gminy, kierownik USC i jego zastępca,

3. pozostali pracownicy na podstawie mianowania i umowy o pracę.

Rozdział VI – Budżet

§ 45. Komunalną gospodarkę finansową reguluje art. 51-63 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 46. Procedura uchwalania budżetu jest następująca :

1. projekt budżetu przedkłada Burmistrz, opracowany przy uwzględnieniu wytycznych podanych w uchwale Nr IV/24/2003 z dnia 10 lutego 2003 roku

2. po uzyskaniu pisemnych opinii wszystkich komisji,

3. na podstawie formalnego wniosku koordynującej Komisji Rewizyjnej

§ 47. Uchwalony budżet jest niezwłocznie podany do wiadomości publicznej wg § 12, rozdz. I niniejszego Statutu.

§ 48. Tryb przygotowania sesji absolutoryjnej jest następujący :

1. sprawozdanie z wykonania budżetu Burmistrz przedkłada Komisji Rewizyjnej najpóźniej do dnia 5 marca następującego po roku budżetowym. którego dotyczy sprawozdanie ,

2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i przedkłada własną opinię oraz występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu,

3. Wniosek Komisji Rewizyjnej, o którym mowa w pkt. 2 podlega zaopiniowaniu przez RIO.

Rozdział VII- Referendum

§ 49. We wszystkich ważnych sprawach dla wspólnoty może być podjęte przez mieszkańców rozstrzygnięcie w drodze referendum.

§ 50 Zasady i tryb przeprowadzenia referendum określają art. 11 ust. 1 i 12 ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawa z dnia 15 września 2000 roku o referendum lokalnym (Dz.U.2000-88-985 ze zm).

Rozdział VIII- Jednostki pomocnicze gminy

§ 51.1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

2. inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej może być 1/4 stałych mieszkańców obszaru których ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organ gminy,

3. utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami; konsultacje odbywają się poprzez spotkanie z mieszkańcami oraz poprzez umożliwienie mieszkańcom zgłaszania uwag do projektu uchwały w tej sprawie, wyłożonego przez okres 30 dni w siedzibie Rady Gminy,

4. projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia jednostki,

5. przebieg granic jednostek pomocniczych powinien w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne,

6. do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio zasady zawarte w ust. 1, 2 i 3

7. uchwały, o których mowa w ust. 1 powinny zawierać w szczególności: obszar, granice, nazwę jednostki pomocniczej

§ 52. Gmina Żarki składa się z miasta Żarki podzielonego na 5 osiedli oraz 10 sołectw: Kotowice, Jaworznik, Suliszowice, Zawada Jaroszków, Czatachowa, Ostrów, Przybynów, Wysoka Lelowska i Zaborze.

§ 53. Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych określa Rada w odrębnych statutach. Granice sołectw określa mapa stanowiąca załącznik nr 1, granice osiedli - mapa stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 53 Nadzór nad działalnością sołectw i osiedli sprawuje Rada Miejska w Żarkach i Burmistrz.

§ 54. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

Rozdział IX – *Herb*

§ 56. Herbem pieczętuje się wszystkie akta, dokumenty z zakresu zadań własnych gminy, a także jeśli prawo nie zabrania używa się jako drugiej pieczęci obok państwowej na pozostałych dokumentach.

§ 57. Pieczęć miasta - okrągła - w dyspozycji burmistrza oraz pieczęć rad - podłużna w dyspozycji przewodniczącego rady - mają wielkości identyczne, co odpowiednie pieczęcie państwowe

§ 58. Burmistrz w czasie uroczystych wystąpień zakłada łańcuch z herbem zawieszonym na szyi na granatowej pelerynie.

§ 59. Herb Żarek widnieje na jednej stronie Sztandaru Miasta.

§ 60. Herb umieszcza się na budynku urzędu oraz w salach reprezentacyjnych urzędu pod

Godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 61. Herbem gminy jest herb Żarek, który przedstawia w białym (srebrnym) polu miejski mur forteczny z brama pośrodku i zwieńczony gzymsem. Bramę zamyka opuszczona do połowy kratka(brona). Nad murem wznoszą się trzy wieże zakończone trójkątnymi daszkami i posiadające po jednym prostokątnym otworze okiennym. Wieża środkowa jest nieco szersza i wyższa od dwóch pozostałych. Mur i wieże pokrywa biało (srebrno)-czerwona szachownica. Daszki wież mają barwę błękitną (zobacz :I.Antoniewicz „Szkice z dziejów historii Żarek, strona 156, tamże rysunek graficzny).

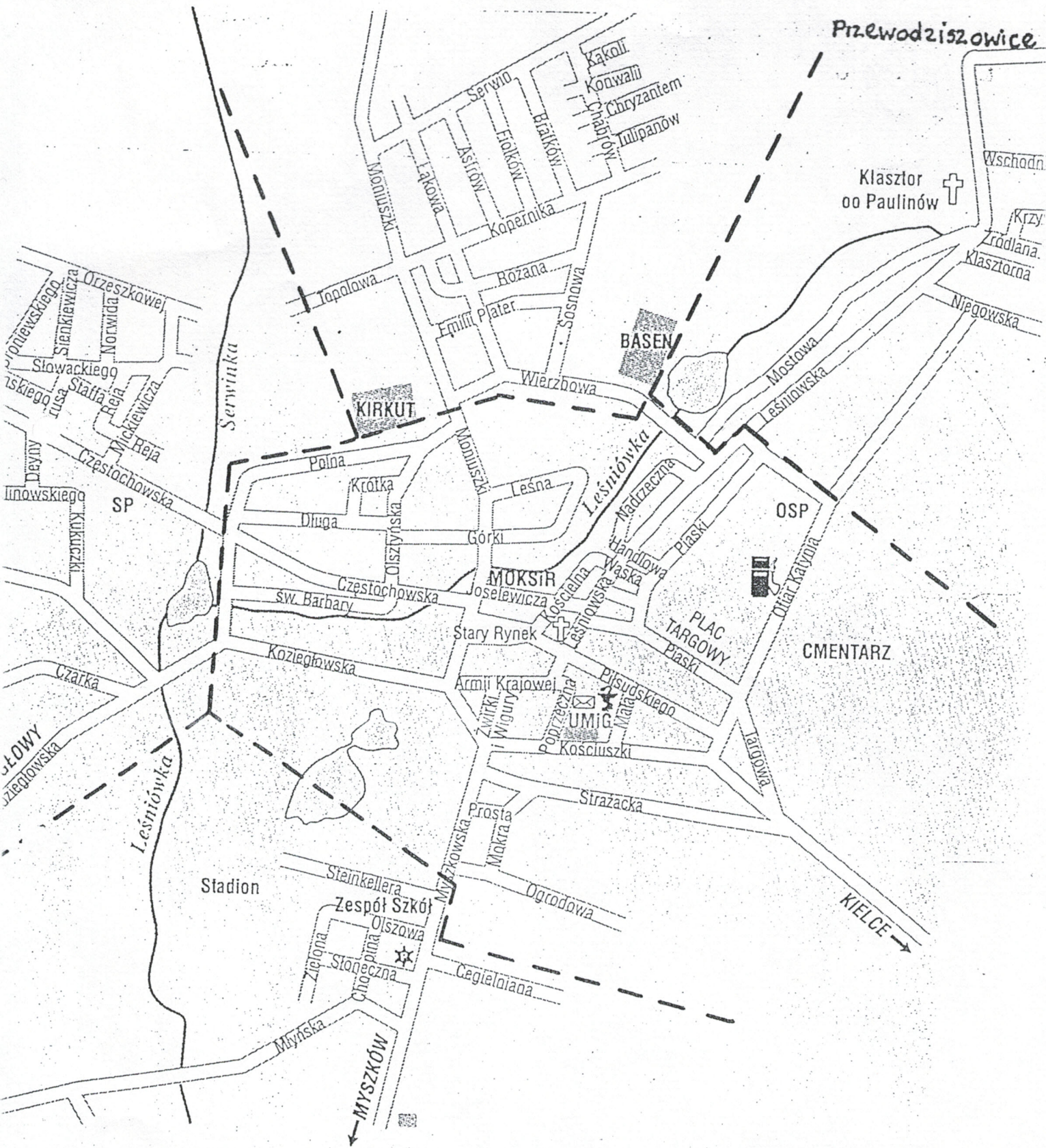
Wykaz załączników do Statutu Gminy Żarki

1. Załącznik nr 1- mapa terytorium gminy Żarki; granice sołectw
2. Załącznik nr 2- granice osiedli w mieście Żarki
3. Załącznik nr 3 – wykaz jednostek organizacyjnych gminy
4. Załącznik nr 4- zasady działania Komisji Rewizyjnej
5. Załącznik nr 5- zasady dostępu do dokumentów publicznych i korzystania z nich



Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr Joanna Cugłowska



Załącznik nr 2 do Statutu Gminy Żarki
 Granice osiedli w mieście Żarki



Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr Janina Cuglewska

Wykaz jednostek organizacyjnych gminy Żarki

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultur - w Żarkach
2. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarkach
3. Środowiskowy Dům Samopomocy w Żarkach
4. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Zespół Ośrodków Zdrowia w Żarkach
5. Gimnazjum w Żarkach
6. Szkoła Podstawowa w Żarkach. szkoła filialna w Kotowicach i w Wysokiej Lelowskiej
7. Szkoła Podstawowa w Jaworzniku
8. Szkoła Podstawowa w Przybynowie
9. Szkoła Podstawowa w Zawadzie
10. Przedszkole w Żarkach
11. Przedszkole w Przybynowie
12. Biblioteka Publiczna w Żarkach



Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr Joanna Cuglewska

nieaktualny

Zasady działania Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Żarkach

& 1. Zadania Komisji Rewizyjnej

1. Komisja jest organem Rady Gminy realizującym na bieżąco jej funkcję kontrolną. Komisja ponadto spełnia funkcję opiniodawczą oraz inicjującą.
2. Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesu gminy uwzględniając kryterium sprawności, gospodarności, rzetelności oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

& 2. Przedmiot kontroli

1. Przedmiotem kontroli jest działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.

2. Komisja rozpatruje :

- skargi na Burmistrza oraz przygotowuje opinie i wnioski w tej sprawie, przedkładając je Radzie ,
- wyniki kontroli przeprowadzonej przez organy kontroli specjalnej dotyczących jej zakresu działania ,
- wnioski mieszkańców o przeprowadzenie referendum gminnego,

3. Komisja kontroluje :

- sposób załatwiania wniosków radnych oraz mieszkańców,
- sposób załatwiania skarg mieszkańców kierowanych do Burmistrza i Rady Miejskiej
- protokoły z posiedzeń organów Rady ,
- stan realizacji całościowej uchwał Rady,

& 3. Tryb przeprowadzania kontroli :

1. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący lub zastępca ,
2. Komisja działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Radę. Termin przeprowadzenia kontroli ustala w porozumieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej przewodniczący komisji.
3. Komisja podejmuje kontrole na zlecenie Rady, wniosków Burmistrza i z własnej inicjatywy
4. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia uchwała komisji , podpisana przez przewodniczącego lub zastępcę.
5. Komisja pracuje na posiedzeniach plenarnych i w zespołach.

6. Komisja może zwrócić się do specjalistów o przeprowadzenie ekspertyzy konkretnego problemu.

7. Do pomocy w czynnościach kontrolnych kierownik urzędu wyznacza pracownika.

8. Warunki techniczne kontroli w tym lokalowe zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo towarzyszyć przedstawiciel tej jednostki.

9. Komisji przysługuje prawo korzystania z dowodów, które uzna za istotne w sprawie (dokumenty, zeznania świadków, przedmioty itp.)

10. Kontrolującego obowiązują przepisy bhp, sanitarne oraz o postępowaniu z informacjami niejawnymi.

11. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

12. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej. Protokół sporządza się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach.

13. Protokół ujmuje fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, wskazuje osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia.

14. Protokół ponadto powinien zawierać :

- nazwę kontrolowanej jednostki, główne dane osobowe kierownika jednostki,
- imiona i nazwiska osób kontrolujących,
- określenie przedmiotu kontroli,
- czas trwania kontroli,
- wykorzystywane dowody,
- ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub wyjaśnienie odmowy podpisu,
- wykaz załączników.

15. Sporządzony protokół przekazuje Przewodniczącemu Rady Gminy.

Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie Gminy.

16. Stronie przysługuje prawo odwołania się od protokołu do Przewodniczącego Rady & Środki stosowane przez Komisję:

1. Komisja stosuje dla wdrożenia wyników swojej działalności następujące środki działania :

- wniosek w sprawie udzielenia absolutorium Burmistrzowi Gminy Żarki,

- projekt założeń pokontrolnych,
- opinia dotycząca wybranego zagadnienia objętego działalnością Komisji,
- inicjatywa uchwałodawcza,

& 5. Postanowienia końcowe :

1. Przewodniczący Komisji oraz członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach kontrolnych Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność, na własną prośbę lub decyzją Komisji,
2. Zmiany postanowień niniejszego regulaminu dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.



Przewodniczący Rady Miejskiej
mgr Janina Cugłowska

Zasady dostępu do dokumentów publicznych i korzystania z nich

- § 1. Mieszkańcy mają prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych oraz korzystania z nich z wyłączeniem dokumentów, których jawność ograniczona jest ustawami.
- § 2. Dokumentami podlegającymi udostępnieniu są w szczególności:
- protokoły i uchwały Rady Gminy,
 - protokoły i uchwały Komisji Rady,
 - statuty, regulaminy jednostek organizacyjnych,
 - dokumentacja statystyczna,
- § 3. Protokoły, o których mowa w § 2 podlegają udostępnieniu po ich przyjęciu przez uprawnione organy.
- § 4. W przypadku, gdy dokumenty wymienione w § 2 ust. 1 i 2 dotyczą indywidualnych spraw mieszkańców rozpatrywanych z tytułu skarg i wniosków - udostępnienie ich następuje w trybie i na zasadach określonych w KPA.
- § 5.1. Mieszkańcy mają prawo do:
- przeglądania w/w dokumentów,
 - sporządzania z nich notatek, odpisów oraz ich kserowania,
 - informacji o publikacji aktu prawa miejscowego w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego,
2. Dokumenty udostępni się na wniosek zainteresowanej osoby.
3. Dane osób fizycznych pozwalające na określenie tożsamości tych osób podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U.Nr 133, poz. 883 ze zm).
- § 6.1. Osobami upoważnionymi do udostępniania akt są:
- w odniesieniu do dokumentów Rady Gminy i Komisji-Przewodniczący Rady, a w przypadku Jego nieobecności- Wiceprzewodniczący lub inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego Rady,
 - w odniesieniu do statutów, regulaminów jednostek organizacyjnych – Sekretarz Gminy ,

2. udostępniający dokumenty :

- informuje osobę zainteresowaną czy dokumenty mogą być udostępnione niezwłocznie
- wyznacza pracownika, w obecności którego dokumenty mogą być udostępnione,
- wskazuje miejsce udostępnienia dokumentów,

3. dokumenty powinny być udostępnione bezzwłocznie, a w przypadku braku takiej możliwości - nie później niż 14 dni od zgłoszenia wniosku,

§ 7. Sekretarz Gminy prowadzi rejestr wniosków o udostępnienie dokumentów zawierający :
imię i nazwisko osoby zainteresowanej, przedmiot wniosku, nazwę udostępnionego dokumentu i datę udostępnienia.

§ 8. Nadzór nad wykonaniem postanowień niniejszego załącznika sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Żarki.



Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr Jantina Cuglewska

Uchwała Nr XXXV/259/2006
Rady Miejskiej w Żarkach
z dnia 17 lutego 2006 roku

w sprawie : zmiany w Statucie gminy Żarki

Na podstawie art.18 ust.2 pkt1,art.40 ust.1 i art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym/tekst jednolity Dz.U.Nr 142,poz.1591 ze zmianami/
Rada Miejska w Żarkach uchwała :

§ 1.W Statucie gminy Żarki uchwalonym uchwałą Nr VII/40/2003 Rady Miejskiej w Żarkach z dnia 25 kwietnia 2003 roku wprowadza się następujące zmiany :

1.Załącznik Nr 3 do Statutu :Wykaz jednostek organizacyjnych gminy Żarki otrzymuje brzmienie :

- 1.Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Żarkach
- 2.Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarkach
- 3.Środowiskowy Dom Samopomocy w Żarkach
- 4.Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Zespół Ośrodków Zdrowia w Żarkach
- 5.Gimnazjum w Żarkach
- 6.Szkoła Podstawowa w Żarkach
- 7.Szkoła Podstawowa w Jaworzniku
- 8.Szkoła Podstawowa w Zawadzie
- 9.Szkoła Podstawowa w Przybynowie
- 10.Przedszkole w Żarkach
- 11.Biblioteka Publiczna w Żarkach
- 12.Zakład Usług Komunalnych w Żarkach

§ 2.Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Żarki.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej


mgr Janina Cuglewska