

**UCHWAŁA NR 922/LXVII/2018
RADY MIEJSKIEJ W SOSNOWCU**

z dnia 30 sierpnia 2018 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003 r.
w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca ze zm.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz.994 ze zm.), art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1523)

**Rada Miejska w Sosnowcu
uchwała**

§ 1. W Statucie Miasta Sosnowca zatwierdzonym uchwałą nr 61/VII/2003 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003 roku ze zm. wprowadza się następujące zmiany :

- 1) tytuł uchwały nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003 otrzymuje brzmienie :
„uchwała nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003 w sprawie Statutu Miasta Sosnowca”;
- 2) uchyla się **§ 4-7**;
- 3) **§ 8 otrzymuje brzmienie :**

„Rada Miejska na wniosek zainteresowanych środowisk może wyrazić zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady Miasta oraz Rady Seniorów, których działalność określają statuty przyjęte Uchwałą Rady Miejskiej.”;

- 4) uchyla się **§ 9**;
- 5) **§ 10 otrzymuje brzmienie :**

„1. Dokumenty udostępniają w godzinach urzędowania pracownicy Urzędu Miejskiego i miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie przyznanych im uprawnień.

2. Dostęp do dokumentów polega na umożliwieniu osobom zainteresowanym przeglądania lub rejestracji ich obrazu w obecności pracowników, albo sporządzeniu przez pracownika ich kopii lub przeniesieniu na nośnik elektroniczny.

3. Jeżeli udostępnienie całego dokumentu naruszałoby ograniczenie jawności wynikające z ustaw, dokument udostępniany jest w części jawnej.”;

- 6) **§ 11 otrzymuje brzmienie :**

„1. Organami Miasta Sosnowca są:

- 1) Rada Miejska w Sosnowcu;
- 2) Prezydent Miasta Sosnowca.

2. Zadania organów Miasta Sosnowca określają przepisy prawa, w szczególności ustawa o samorządzie gminnym i ustawa o samorządzie powiatowym.

3. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Miejskiej oraz wyborów Prezydenta Miasta określają odrębne ustawy.

4. W przypadkach przewidzianych ustawą i w sprawach ważnych dla Miasta Sosnowca, Rada Miejska może zasięgać opinii mieszkańców w drodze przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami Miasta Sosnowca.

5. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami określa Rada Miejska odrębną Uchwałą.”;

7) § 12 otrzymuje brzmienie :

„1. Rada Miejska wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz od jednego do trzech Wiceprzewodniczących Rady Miejskiej na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

2. Liczba Wiceprzewodniczących Rady Miejskiej jest ustalana na pierwszej sesji Rady Miejskiej w danej kadencji.

3. Regulamin wyboru Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz Wiceprzewodniczących Rady Miejskiej określa Rada Miejska odrębną Uchwałą.

4. Organizację i tryb działania Rady Miejskiej określa Regulamin Rady Miejskiej, stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego Statutu.”;

8) uchyla się § 13;

9) § 14 otrzymuje brzmienie :

„1. Rada Miejska powołuje Komisję Rewizyjną, która wykonuje swoje zadania na zasadach określonych w Regulaminie Komisji Rewizyjnej stanowiącym załącznik nr 8 do Statutu.

2. Rada powołuje Komisję Skarg Wniosków i Petycji, która wykonuje swoje zadania na zasadach określonych w Regulaminie Komisji Skarg Wniosków i Petycji, stanowiącym załącznik nr 10 do Statutu." Treść załącznika nr 10 do Statutu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.”;

10) § 15 otrzymuje brzmienie :

„1. Rada powołuje Komisje stałe odrębną uchwałą na okres kadencji, określając zakres ich działania i skład osobowy.

2. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich członków.

3. Komisje stałe działają w zakresie powierzonych im zadań i w tym zakresie są uprawnione do kontroli działania Prezydenta Miasta oraz podporządkowanych Prezydentowi Miasta jednostek organizacyjnych.

4. Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- 1) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę Miejską, Prezydenta Miasta, Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz radnych,
- 2) kontrola wykonania uchwał Rady Miejskiej – w zakresie spraw będących przedmiotem działania komisji,
- 3) prowadzenie kontroli oraz występowanie z wnioskami i opiniami do organów miasta w sprawach stanowiących przedmiot działania komisji.

5. Postanowienia Regulaminu Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej stosuje się w przypadku przeprowadzania kontroli przez Komisje Rady Miejskiej.

6. W miarę potrzeb Rada Miejska może powoływać komisje doraźne.

7. Zakres działania, skład osobowy oraz czas funkcjonowania komisji doraźnych określa w uchwale Rada Miejska.”;

11) uchyla się § 16-17;

12) § 18 otrzymuje brzmienie :

„1. Prezydent Miasta wykonuje uchwały Rady Miejskiej oraz zadania Miasta Sosnowca określone przepisami prawa.

2. Prezydent Miasta kieruje bieżącymi sprawami Miasta Sosnowca oraz reprezentuje Miasto Sosnowiec na zewnątrz.

3. Prezydent Miasta prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Miasta Sosnowca oraz rejestr jednostek pomocniczych.”;

13) uchyla się §19-44;

14) § 45 otrzymuje brzmienie :

„1. W mieście mogą być tworzone jednostki pomocnicze – Dzielnice lub osiedla.

2. Tworzenie, łączenie, podział, zmiana granic oraz zniesienie jednostki pomocniczej miasta musi odbywać się zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) propozycje dotyczące utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic oraz zniesienia jednostki pomocniczej każdorazowo opiniowane są przez właściwą komisję Rady,
- 2) inicjatorami utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje bądź organy Miasta Sosnowca,
- 3) inicjatywa mieszkańców musi uzyskać poparcie co najmniej 10% wyborców zamieszkałych na proponowanym obszarze dzielnicy, posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Gminy, co udokumentowane winno być własnoręcznym podpisem popierającego ją mieszkańca z podaniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, numeru PESEL,
- 4) podpisy popierające powstanie jednostki pomocniczej na proponowanym obszarze dzielnicy winny zostać zebrane na drukach ścisłego zarachowania w terminie 3 miesięcy od dnia uzyskania przez inicjatorów od Prezydenta Miasta informacji o liczbie mieszkańców zamieszkałych na obszarze jednostki pomocniczej,
- 5) utworzenie, połączenie, podział, zmiana granic lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada Miejska w drodze uchwały,
- 6) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Prezydent Miasta w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 7) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne i tradycyjne więzi społeczne.

3. Rada Miejska na wniosek Prezydenta Miasta Sosnowca lub Komisji Rewizyjnej może rozwiązać jednostkę pomocniczą w następujących przypadkach:

- 1) gdy sesja jednostki pomocniczej nie odbędzie się co najmniej raz w kwartale z powodu jej niezwołania,
- 2) z powodu braku quorum, na co najmniej dwóch sesjach zwołanych w kwartale,
- 3) nieprzedłożenia protokołu jak również podjętych uchwał z dwóch kolejnych sesji Przewodniczącemu Rady Miejskiej i Prezydentowi Miasta, w terminie określonym w statucie jednostki pomocniczej,
- 4) nieprzedłożenia sprawozdania z działalności jednostki za rok poprzedni, w terminie określonym w statucie jednostki pomocniczej,
- 5) powtarzającego się istotnego naruszenia przepisów prawa przez jednostkę pomocniczą.”;

15) uchylić § 46;

16) § 47 otrzymuje brzmienie :

„1. Jednostka pomocnicza nie posiada osobowości prawnej ani zdolności prawnej i nie prowadzi samodzielnie gospodarki finansowej.

2. Jednostka pomocnicza nie tworzy własnego budżetu, a koszty jej działalności pokrywane są z budżetu Miasta Sosnowca.”;

17) § 48 otrzymuje brzmienie :

„Jednostka pomocnicza podlega nadzorowi organów Miasta Sosnowca na zasadach określonych w statucie tej jednostki.”;

18) W Regulaminie Komisji Rewizyjnej stanowiącym Załącznik nr 8 do Statutu Miasta Sosnowca zatwierdzonym uchwałą nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003 r. ze zm. wprowadza się następujące zmiany :

a) **uchyla się §7;**

b) **w §8 ust. 1 otrzymuje brzmienie :**

„1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym uchwałą Rady Miejskiej.”,

c) **§9 otrzymuje brzmienie :**

„1. Kontrole dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej wyłonione z niej zespoły kontrolne.

2. Kontrole mogą być przeprowadzane jedynie na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a w przypadku jego nieobecności przez jego zastępcę.”,

d) **§10 otrzymuje brzmienie :**

„1. Kontrolę przeprowadza się w sposób umożliwiający rzetelne ustalenie stanu faktycznego, właściwe udokumentowanie i ocenę.

2. Podmiot kontrolowany udziela członkom Komisji Rewizyjnej wszelkich niezbędnych, informacji, wyjaśnień, a także udostępnia dokumenty w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu kontroli.

3. Zasady udostępniania informacji stanowiących tajemnicę państwową, służbową lub innych ustawowo chronionych, regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

4. Podczas wykonywania czynności kontrolnych, jak i po ich zakończeniu, radny winien przestrzegać przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę ustawowo chronioną.

5. W przypadku nieudostępnienia przez podmiot kontrolowany członkom zespołu kontrolnego dokumentów wymienionych w ust. 4, Przewodniczący zespołu kontrolnego winien na piśmie powiadomić o tym fakcie Przewodniczącego Rady Miejskiej, Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz Prezydenta Miasta.”,

e) **§11 otrzymuje brzmienie :**

„1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli protokół, który winien zawierać :

- 1) oznaczenie podmiotu kontrolowanego i składu zespołu kontrolnego,
- 2) przebieg i wynik czynności kontrolnych,
- 3) wnioski i zalecenia z kontroli.

2. Protokół winien być podpisany przez członków zespołu kontrolnego. W razie rozbieżności przewodniczący zespołu może zarządzić głosowanie nad całością lub częścią protokołu. O wyniku głosowania decyduje zwykła większość głosów. Członek zespołu niezgadający się z zapisami protokołu może przedstawić swoje stanowisko w zdaniu odrębnym.

3. Przyjęty protokół wraz z ewentualnym zdaniem odrębnym członka zespołu, przesyłany jest do wiadomości podmiotu kontrolowanego, a także Prezydenta, nie później niż 14 dni przed dniem posiedzenia Komisji Rewizyjnej, na którym ma być prezentowany.

4. Podmiot kontrolowany otrzymuje protokół, a następnie nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania może przedstawić swoje uwagi i zastrzeżenia co do jego treści, które są następnie przedstawiane członkom zespołu kontrolnego.

5. Członkowie zespołu kontrolnego rozpatrują ewentualne uwagi jednostki kontrolowanej i podpisują ostateczny protokół najpóźniej przed dniem posiedzenia Komisji Rewizyjnej. Podpisany protokół otrzymują podmiot kontrolowany celem podpisania oraz do wiadomości Prezydent.

6. O sposobie wykonania uwag i wniosków zawartych w protokole oraz o sposobie wykonania zaleceń podmiot kontrolowany informuje Komisję Rewizyjną w terminie 30 dni od dnia otrzymania protokołu.

7. Protokół przyjmowany jest na posiedzeniu Komisji Rewizyjnej zwykłą większością głosów po wysłuchaniu członków zespołu kontrolnego, przedstawicieli podmiotu kontrolowanego i Prezydenta oraz po przeprowadzeniu dyskusji. Niezależnie od wyniku głosowania, po jego przeprowadzeniu zespół kontrolny ulega rozwiązaniu.

8. W razie nieprzyjęcia protokołu Komisja Rewizyjna powołuje zwykłą większością głosów nowy zespół, który ponownie przeprowadza postępowanie kontrolne.”,

f) §13 otrzymuje brzmienie :

„Opiniując wykonanie budżetu, Komisja Rewizyjna uwzględnia opinię innych komisji stałych w zakresie wykonania budżetu.”,

g) uchyla się § 14;

h) w §15 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Plan powinien zawierać co najmniej ilość planowanych posiedzeń i ich tematykę”;

i) w §15 ust. 3 otrzymuje brzmienie :

„3. Komisja Rewizyjna może przystąpić do wykonywania kontroli dopiero po zatwierdzeniu planu pracy przez Radę Miejską.”,

j) §16 otrzymuje brzmienie :

„1. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Miejskiej roczne sprawozdania ze swojej działalności na sesji absolutoryjnej.

2. Sprawozdanie zawiera informację o prowadzonych lub zakończonych kontrolach wraz z oceną wykonania budżetu i wnioskiem w sprawie absolutorium.”,

k) §17 otrzymuje brzmienie :

„1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a w przypadku jego nieobecności przez jego zastępcę, zgodnie z planem pracy Komisji Rewizyjnej lub w miarę potrzeb.

2. Posiedzenie poza planem pracy Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, a w przypadku jego nieobecności zastępca, zwołuje z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej, lub na wniosek nie mniej niż pięciu radnych, lub na wniosek nie mniej niż trzech radnych - członków Komisji Rewizyjnej.

3. We wniosku, o którym mowa w ust. 2 należy wskazać przyczynę jego złożenia.

4. W uzasadnionych przypadkach posiedzenie Komisji Rewizyjnej zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej.”,

l) uchyla się §18;

m) w §19 uchyla się ust.2;

n) w §20 ust. 2 otrzymuje brzmienie :

„2. W przypadku, gdy pomoc, o której mowa w ust. 1 wymaga zaangażowania środków finansowych, Komisja Rewizyjna występuje z wnioskiem do Prezydenta Miasta.”,

o) po §20 dodaje się §20a w brzmieniu :

„20a. W przypadku konieczności wyłączenia jawności posiedzenia komisji, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może poprosić o opuszczenie sali obrad komisji osoby spoza Rady Miejskiej.”.

19) W Regulaminie Rady Miejskiej w Sosnowcu stanowiącym Załącznik nr 9 do Statutu Miasta Sosnowca zatwierdzonym uchwałą nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003 r. ze zm. wprowadza się następujące zmiany :

a) § 3 otrzymuje brzmienie :

„1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

2. Projekty uchwał doręczane są radnym w formie elektronicznej 7 dni przed dniem sesji Rady.

3. Zawiadomienia, projekty uchwał i inne materiały związane z wykonywaniem mandatu radnego przekazuje się radnym drogą elektroniczną. Uznaje się, że materiały przesłane drogą elektroniczną są dostarczone z dniem, w którym wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że radny mógł zapoznać się z ich treścią. Istnieje możliwość alternatywnego dostarczania materiałów poprzez doręczenie ich do wyznaczonych i imiennie oznaczonych skrzynek radnych, ale tylko tym radnym, którzy wcześniej złożą takie oświadczenie woli.”,

b) §4 otrzymuje brzmienie :

„1. Sesję zwyczajną zwołuje Przewodniczący Rady z zachowaniem zasad powiadamiania radnych określonych w §6 Regulaminu Rady.

2. Przewodniczący Rady w zawiadomieniu o sesji ustala : porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.”,

c) §5 otrzymuje brzmienie : "Rada uchwała półroczne plany pracy najpóźniej w miesiącu grudniu i czerwcu.”;

d) §6 otrzymuje brzmienie :

„1. O terminie i miejscu obrad Rady, radni powiadamiani są pisemnie lub drogą elektroniczną przez Biuro Rady najpóźniej na 7 dni przed dniem obrad Rady z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W sytuacjach określonych w odrębnych przepisach, Przewodniczący Rady zwołuje sesję bez zachowania terminu wymienionego w ust. 1 (sesje nadzwyczajne).”,

e) §8 otrzymuje brzmienie :

„Informacja o miejscu, terminie i przedmiocie obrad Rady zamieszczana jest na tablicy ogłoszeń Urzędu na 7 dni przed dniem sesji (termin ten może być krótszy w wypadku sesji nadzwyczajnej), ogłaszana jest w prasie lokalnej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.”,

f) po ust. 1 w § 10 dodaje się ust. 1a w brzmieniu :

„1a. Ogłoszenie terminu następnego posiedzenia odbywa się z pominięciem wymogów wskazanych w §6 ust. 1 Regulaminu.”,

g) §11 otrzymuje brzmienie :

„1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Rady, Przewodniczący Rady przerywa obrady Rady i jeżeli nie można przywrócić quorum w czasie 15 minut, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z zastrzeżeniem §10 ust.1 Regulaminu Rady, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Sprawdzenie quorum następuje przez zliczenie radnych obecnych w danym momencie na sali obrad Rady.

3. W przypadku, gdy w trakcie ustalania wyników głosowania zostanie przez Przewodniczącego Rady stwierdzony brak quorum, Przewodniczący wzywa nieobecnych radnych do powrotu na salę obrad Rady Miejskiej. Jeżeli mimo wezwania Przewodniczącego Rady uzyskanie quorum nie jest możliwe, Przewodniczący Rady postępuje zgodnie z ust. 1 Regulaminu Rady.

4. Fakt przerwania obrad Rady oraz nazwiska i imiona radnych, którzy opuścili obrady Rady odnotowuje się w protokole.”,

h) uchyla się §12;

i) w §15 uchyla się ust. 2;

j) §16 otrzymuje brzmienie :

„1. Radni składają interpelacje i zapytania w istotnych sprawach związanych z działalnością gminy w okresie międzysesyjnym w formie pisemnej.

2. Sposób składania interpelacji i zapytań oraz termin udzielenia na nie odpowiedzi reguluje odrębna ustawa.”,

k) §17 otrzymuje brzmienie :

„1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według przyjętego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów. W uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian za zgodą Rady w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku sesji.

2. Listę mówców, według kolejności zgłoszeń, prowadzi Przewodniczący Rady lub jeden z Wiceprzewodniczących Rady. Przewodniczący Rady może z grona radnych powołać sekretarzy obrad Rady i powierzyć im rejestrowanie zgłaszanych wniosków oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

3. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

4. Merytoryczne wnioski radnych, mające być przedmiotem głosowania, powinny być zgłaszane w formie pisemnej. Przewodniczący Rady może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, który nie został przedłożony w formie pisemnej.

5. Prezydentowi oraz gościom zaproszonym na sesję Rady w trybie § 7 Regulaminu Rady, Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością w każdym czasie.”,

l) §18 otrzymuje brzmienie :

„1. Głos w dyskusji nie może trwać dłużej niż 5 minut, a w razie ponownego zabrania głosu 3 minuty.

2. Przewodniczący Rady może nie udzielić głosu osobom zgłaszającym się po raz trzeci w tej samej sprawie.

3. Wystąpienia przedstawicieli klubów, radnych referujących w imieniu komisji oraz radnych referujących projekt grupy radnych nie powinny trwać dłużej niż 10 minut, za wyjątkiem wystąpienia na sesji absolutoryjnej i budżetowej.

4. Ograniczeń czasowych nie stosuje się do wystąpień Prezydenta Miasta lub jego przedstawicieli referujących tematy sesji, udzielających wyjaśnień dotyczących projektów uchwał, udzielających odpowiedzi na interpelacje oraz wnioski radnych.

5. Zgłoszenie prośby o głos „ad vocem” uprawnia radnych, Prezydenta Miasta albo przedstawiciela Prezydenta Miasta do otrzymania głosu poza kolejnością, jednak wyłącznie w przypadku, gdy chodzi o ustosunkowanie się do bezpośredniego przedmówcy.

6. Czas wypowiedzi „ad vocem” ograniczony jest do 1 minuty.

7. Liczbę głosów „ad vocem” do jednej wypowiedzi ogranicza się do trzech.

8. Jednej osobie może być udzielony głos „ad vocem” nie więcej niż 2 razy w jednym punkcie obrad Rady.

9. Nie dopuszcza się wypowiedzi „ad vocem” do wypowiedzi „ad vocem”.

10. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.”,

m) uchyla się **§19**;

n) w **§22 ust. 1 otrzymuje brzmienie :**

„1. Po wyczerpaniu porządku sesji Przewodniczący obrad Rady kończy sesję wypowiadając formułę "zamykam sesję Rady Miejskiej w Sosnowcu", podając godzinę zakończenia.”,

o) **§24 otrzymuje brzmienie :**

„1. Z każdej sesji sporządza się protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.

2. Przebieg sesji rejestrowany jest na nośniku elektronicznym.

3. Nagranie z przebiegu sesji na nośniku elektronicznym – zapis audio-wideo stanowi załącznik do protokołu.

4. W przypadku braku zapisu na nośniku elektronicznym protokół obrad Rady Miejskiej sporządza się na podstawie relacji osób obecnych na sesji.

5. Protokół sesji Rady sporządza pracownik Biura Rady Miejskiej i po sporządzeniu jego kopię przekazuje Prezydentowi Miasta w ciągu 21 dni od dnia sesji oraz wykląda do wglądu radnych w Biurze Rady Miejskiej do następnej sesji.

6. Radni i Prezydent mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu do dnia poprzedzającego termin następnej sesji, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta.

7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 6 nie zostanie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady na najbliższej sesji.”,

p) **§26 otrzymuje brzmienie :**

„1. Protokół z sesji powinien zawierać:

1) numer, datę i miejsce obrad Rady, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego Rady i protokolanta,

2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

3) porządek obrad Rady,

4) streszczenie przebiegu obrad Rady,

5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem imion i nazwisk osób głosujących „za”, „przeciw”, „wstrzymuje się” oraz niebiorących udziału w głosowaniu, z zastrzeżeniem § 60,

6) podpis Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

3. Radny może wnieść do protokołu zdanie odrębne do treści uchwały.

4. Protokół numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi, odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

5. Numeracja protokołów zaczyna się z początkiem każdej kadencji Rady.”,

q) **uchyla się §27;**

r) **w §28 ust. 3 otrzymuje brzmienie**

„3. Radny oraz Prezydent Miasta lub osoba przez niego upoważniona może zaproponować wprowadzenie zmian do projektu uchwały, z zastrzeżeniem ust. 4.”,

s) **w §28 ust. 7 otrzymuje brzmienie :**

„7. Jeżeli przyjęcie poprawki do uchwały może spowodować istotną zmianę treści uchwały, Przewodniczący Rady zobowiązany jest do wezwania inicjatora projektu do przedstawienia Radzie stanowiska, co do skutków przyjęcia poprawki dla założonego celu uchwały. Postanowienie ust.6 ma w tym przypadku odpowiednie zastosowanie.”,

t) **uchyla się §30;**

u) **§31 otrzymuje brzmienie :**

„Uchwałę Rady podpisuje Przewodniczący Rady, w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady lub prowadzący obrady Rady.”,

v) **§32 otrzymuje brzmienie :**

„1. Uchwały numeruje się, uwzględniając kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), numer sesji (cyframi rzymskimi) i rok podjęcia uchwały.

2. Numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji Rady.”,

w) **w §33 uchyla się ust. 1 ;**

x) **uchyla się §34-36;**

y) **§ 39 otrzymuje brzmienie :**

„§ 39. Komisję Rady tworzą:

- 1) przewodniczący komisji,
- 2) zastępca przewodniczącego komisji,
- 3) radni - członkowie komisji.”,

z) **w § 40 uchyla się ust. 3;**

za) **po ust. 8 w § 41 dodaje się ust. 9 w brzmieniu :**

„9. Sposób procedowania na sesji Rady stosuje się odpowiednio do posiedzeń Komisji Rady.”,

zb) **w§ 43 ust. 3 otrzymuje brzmienie :**

„3. Jeżeli punkt posiedzenia znajduje się w planie pracy komisji, radni otrzymują materiały od Prezydenta Miasta. Materiały przekazywane są do Biura Rady Miejskiej najpóźniej na 4 dni przed dniem posiedzenia komisji Rady.”,

zc) **w § 43 ust. 3a otrzymuje brzmienie :**

„3a. Radni oraz zaproszone osoby są powiadamiani przez Biuro Rady Miejskiej o posiedzeniu komisji najpóźniej na 7 dni przed dniem posiedzenia komisji pisemnie lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem ust. 4.”,

zd)) w § 44 uchyla się ust. 1;

ze) w § 44 ust. 2 otrzymuje brzmienie :

„2. Przy sporządzaniu protokołu z posiedzenia komisji postanowienia § 24 ust. 1,2,4,5, 6, §26 ust. 1 pkt 1-4, 6 oraz § 26 ust. 2-5 Regulaminu Rady stosuje się odpowiednio.”,

zf) po ust. 2 w § 44 dodaje się ust. 3 w brzmieniu :

„3. Protokół zawiera przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw", "wstrzymuje się”.

zg) § 46 otrzymuje brzmienie :

„W ramach swych obowiązków i uprawnień Przewodniczący Rady :

- 1) zwołuje sesje Rady i przewodniczy obradom,
- 2) w uzasadnionych przypadkach zwołuje posiedzenia komisji Rady i wyznacza prowadzącego obrady komisji Rady,
- 3) nadaje bieg projektom uchwał zgłoszonym przez Prezydenta Miasta, radnych, kluby radnych, komisje, mieszkańców,
- 4) podpisuje uchwały Rady.”,

zh) § 47 otrzymuje brzmienie :

„1. Radni mogą tworzyć kluby radnych w celu wypracowania wspólnych opinii i przedstawienia jednolitego stanowiska w sprawach należących do zakresu działania Rady.

2. Klub radnych winien liczyć co najmniej 3 osoby.

3. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

4. Przedstawiciele klubów radnych mają prawo do prezentowania stanowiska klubu radnych na sesji.”,

zi) § 48 otrzymuje brzmienie :

„1. Powstanie, zmiana składu klubu radnych lub jego rozwiązanie musi zostać niezwłocznie zgłoszone przez klub radnych w formie pisemnej Przewodniczącemu Rady.

2. W zgłoszeniu o powstaniu klubu radnych podaje się jego nazwę, listę członków oraz imię i nazwisko przewodniczącego klubu radnych.”,

zj) § 51 otrzymuje brzmienie :

„1. Z inicjatywą uchwałodawczą może wystąpić:

- 1) Prezydent Miasta,
- 2) Przewodniczący Rady,
- 3) komisja Rady,
- 4) klub radnych,
- 5) 3 radnych,
- 6) grupa co najmniej 300 mieszkańców gminy,

zwana dalej wnioskodawcą.

2. Zasady wnoszenia obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych przez grupę mieszkańców, zasady tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych, zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych oraz formalne wymogi, jakim muszą odpowiadać składane projekty określa Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały.”,

zk) uchyla się §52;

zl) §53 otrzymuje brzmienie :

„1. Projekty uchwał, sporządzone zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, składa się w formie pisemnej Przewodniczącemu Rady.

2. Do projektu uchwały wnioskodawca dołącza uzasadnienie, które powinno zawierać :

- 1) wyjaśnienie celów, przewidywanych skutków finansowych podejmowanej uchwały oraz innych efektów jej uchwalenia,
- 2) przedstawienie aktualnego stanu faktycznego i prawnego w dziedzinie, której ma dotyczyć uchwała.

3. Projekty uchwał wnoszone przez komisje, radnych lub kluby radnych Przewodniczący Rady przedkłada niezwłocznie Prezydentowi Miasta celem uzyskania jego stanowiska. Prezydent Miasta przedstawia swoje stanowisko na piśmie z uzasadnieniem.”,

zm) §54 otrzymuje brzmienie :

„1. Projekt uchwały opiniuje komisja Rady.

2. Opinie komisji są przedstawiane na sesji.

3. Projekty uchwał w sprawach personalnych oraz przyjęcia apelu, stanowiska nie wymagają opinii wymienionych w §53 ust. 3 i §54 ust. 1.

4. W uzasadnionych przypadkach Rada może podjąć uchwałę bez opinii komisji.

5. Po uzyskaniu wymaganych opinii Przewodniczący Rady kieruje projekt uchwały na najbliższą sesję zwołaną w trybie zwykłym.

6. Wnioskodawca może wycofać złożony przez siebie projekt uchwały w każdej chwili.”,

zn) uchyla się §56;

zo) §57 otrzymuje brzmienie :

„1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji Rady podpisem na liście obecności.

2. W przypadku niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji Rady, Radny powinien przed terminem obrad Rady lub komisji zawiadomić Przewodniczącego Rady lub komisji o swojej nieobecności.”,

zp) §58 otrzymuje brzmienie :

„W związku z wykonaniem mandatu radny otrzymuje z budżetu miasta dietę i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych odrębną uchwałą Rady.”,

zq) § 59 otrzymuje brzmienie :

„1. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady oznajmia, że Rada Miejska przystępuje do głosowania. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed wezwaniem radnych przez Przewodniczącego Rady do głosowania.

2. Głosowanie jawne ma charakter imienny.
3. Głosowanie jawne odbywa się przez przyciśnięcie odpowiedniego przycisku elektronicznego urządzenia do głosowania.
4. Imiennie wyniki głosowania (wydruk z elektronicznego systemu głosowania) dołącza się do protokołów sesji.
5. W razie braku możliwości przeprowadzenia głosowania przy pomocy systemu elektronicznego urządzenia do liczenia głosów, Przewodniczący Rady zarządza głosowanie jawne imienne przez podniesienie ręki i obliczenie głosów przez radnego wskazanego przez Przewodniczącą Rady.
6. Wyniki głosowania ogłasza na bieżąco Przewodniczący Rady.
7. Głosowanie imienne, w trybie ust. 5, odbywa się przez wywołanie radnych z nazwiska i imienia w kolejności alfabetycznej i odnotowanie w protokole, czy radny oddał głos „za”, „przeciw”, czy „wstrzymuje się”.
8. Reasumpcji głosowania nie podlegają wyniki głosowania imiennego lub tajnego.”,

zr) w § 60 ust. 1 otrzymuje brzmienie :

„1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart opieczetowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym komisji.”,

zs) § 61 otrzymuje brzmienie :

- „1. Przez zwykłą większość należy rozumieć każdą większą liczbę głosów „za” od głosów „przeciw”.
2. Przez bezwzględną większość uważa się każdą liczbę głosów „za” przewyższającą połowę ważnie oddanych głosów, a zarazem tej połowie najbliższą.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
4. Głos wstrzymujący się w głosowaniu jawnym albo tajnym jest głosem ważnym.”,

zt) w § 62 uchyla się ust. 5;

zu) uchyla się § 66-67.

§ 2. W pozostałej części uchwała nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003 r. w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca ze zm. pozostaje bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z pierwszym dniem kadencji organów miasta Sosnowca następującej po kadencji, w czasie której niniejsza uchwała została podjęta.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu

Wilhelm Zych

Załącznik do uchwały Nr 922/LXVII/2018
Rady Miejskiej w Sosnowcu
z dnia 30 sierpnia 2018 r.

**Załącznik nr 10 do Statutu Miasta Sosnowca
Regulamin Komisji Skarg, Wniosków i Petycji**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1. Regulamin Komisji Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej, zwany dalej "Regulaminem" określa zasady i tryb działania Komisji.

§ 2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej w Sosnowcu zwana dalej "Komisją" jest komisją stałą, powoływaną w celu przygotowania projektów rozstrzygnięć w sprawie :

- 1) skarg w trybie powszechnie obowiązującego prawa w zakresie postępowania administracyjnego, w których organem właściwym do rozpatrzenia jest Rada,
- 2) wniosków dotyczących spraw zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Rady pozostających w jej właściwości w trybie ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- 3) petycji dotyczących spraw zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Rady pozostających w jej właściwości w trybie Ustawy o petycjach.

§ 3. Komisję powołuje uchwałą Rada Miejska w Sosnowcu w składzie: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego i radni - członkowie komisji.

II. SPOSÓB DZIAŁANIA KOMISJI.

§ 4. 1. Komisja dokonuje kwalifikacji, czy pismo jest skargą, wnioskiem czy petycją.

2. Na żądanie Przewodniczącego Rady Miejskiej, Komisji bądź Przewodniczącego komisji rozpatrującej skargę Prezydent Miasta i kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych są obowiązani do przedkładania dokumentów, innych materiałów, bądź wyjaśnień co do stanu faktycznego i prawnego spraw podnoszonych w skardze, wniosku, petycji nie później niż w ciągu 14 dni od daty otrzymania pisma.

3. Komisja bada zasadność skargi pod względem formalnym oraz merytorycznym w ramach postępowania wyjaśniającego.

4. W trakcie postępowania wyjaśniającego Komisja zapoznaje się ze stanowiskami stron oraz dokumentacją przedłożoną Radzie Miejskiej przez Prezydenta Miasta, badając stan faktyczny i prawny.

5. W przypadku, gdy z treści skargi, wniosku, petycji nie można jasno odczytać jej przedmiotu, Komisja może za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miejskiej, zwrócić się do wnoszącego skargę, wniosek, petycję o uzupełnienie jej w określonym terminie z pouczeniem, iż w przypadku nieusunięcia braków zostanie pozostawiona bez rozpoznania.

6. Komisja przedkłada Radzie Miejskiej wniosek dotyczący rozpatrzenia skargi i projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.

7. Komisja przedkłada Przewodniczącemu Rady Miejskiej wniosek dotyczący rozpatrzenia wniosku, petycji wraz z projektem uchwały w tej sprawie, który zawiera uzasadnienie faktyczne i prawne rozpatrzenia wniosku, petycji.

8. Przewodniczący Rady Miejskiej zawiadamia stronę o terminie rozpatrzenia oraz o sposobie załatwienia skargi, wniosku, petycji.

§ 5. 1. Przy załatwianiu skarg, wniosków, petycji Komisja kieruje się ograniczeniami jawności wynikającymi z obowiązujących ustaw.

2. W przypadku konieczności wyłączenia jawności posiedzenia komisji, Przewodniczący Komisji może poprosić o opuszczenie sali obrad komisji osoby spoza Rady Miejskiej.

III. POSIEDZENIA I SPRAWOZDANIA.

§ 6. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji, zgodnie z planem pracy Komisji lub w miarę potrzeb.

2. Posiedzenie poza planem pracy Przewodniczący Komisji zwołuje z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 7. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie Komisji radnych nie będących członkami Komisji, osoby zaangażowane na wniosek Komisji w charakterze biegłych lub ekspertów, Prezydenta Miasta i jego zastępców oraz inne osoby.

§ 8. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 9. 1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

2. W przypadku, gdy pomoc, o której mowa w ust. 1 wymaga zaangażowania środków finansowych, Komisja występuje z wnioskiem do Prezydenta Miasta.

§ 10. Członkowie Komisji lub eksperci zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas rozpatrywania skargi, wniosku, petycji.