

**Uchwała Nr XL/275/2001
Rady Miejskiej w Czeladzi**

z dnia 21 czerwca 2001 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Miejskiej Czeladź

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt.1, art. 22 ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. nr 13 póź.74 z 1996 r. z późn. zm.)

**Rada Miejska w Czeladzi
uchwala co następuje:**

§ 1

Uchwała Statut Gminy Miejskiej Czeladź w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 3

Z zastrzeżeniem ust.2 traci moc uchwała w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Miejskiej Czeladź z dnia 15 lutego 1996 r., Nr XXV/114/96 z późniejszymi zmianami. Do końca trwania kadencji Rady Miejskiej w Czeladzi, w czasie której uchwała niniejsza weszła w życie, przepisy: § 16, § 22 ust.3, § 22 ust.4, § 31 ust.2, § 32 ust.1, § 33, § 48, § 49, Statutu stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Miejskiej, określonej w ust.1, pozostają w mocy i mają zastosowanie w brzmieniu dotychczasowym.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czeladzi. Jednakże do końca trwania kadencji Rady Miejskiej w Czeladzi, w czasie której Uchwała niniejsza weszła w życie, nie będą miały zastosowania następujące przepisy: § 17, § 23 ust.3, § 31 ust. 2, § 32 ust.1, § 33, § 34 ust. 2, § 37 ust.2, § 48, § 49, § 50 ust.4 Statutu stanowiącego załącznik do niniejszej Uchwały.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Czeladzi
Jerzy Rebeta

STATUT

GMINY MIEJSKIEJ CZELADŹ

Czeladź, czerwiec 2001 r.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Wspólnotę samorządową Gminy Miejskiej Czeladź stanowią jej mieszkańcy.

§ 2

Gmina Czeladź obejmuje terytorium o powierzchni 16, 57 km², położone w sąsiedztwie gmin: Siemianowice Śląskie, Sosnowiec, Będzin, Katowice.

§ 3

Siedzibą organów Gminy jest budynek Urzędu Miasta w Czeladzi.

§ 4

1. Herbem Gminy Czeladź jest wizerunek baszty fortecznej piętrowej, owalnej z trzema oknami, otoczonej murem przylegającym jedną częścią do rzeki Brynicy, umieszczony w białym polu pionowej okrągłej tarczy, poniżej której umieszczona jest wstęga z napisem Czeladź. Jego pierwowzorem jest wzór herbu z Przywilejów dla Miasta Czeladź, nadany przez Króla Stanisława Augusta.
2. Wzór herbu stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

§ 5

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 6

Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 7

Podstawowym, zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy realizujące zadania własne, zadania zlecone oraz przejęte na podstawie porozumień.

§ 8

W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

Zadania określone w § 7, Gmina wykonuje przy pomocy jednostek organizacyjnych:

1. Zakładu Budynków Komunalnych
2. Zakładu Inżynierii Komunalnej
3. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
4. Miejskiej Biblioteki Publicznej
5. Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
6. Ośrodka Integracyjnego „Senior”
7. Miejskiego Zespołu Oświaty
8. Szkoły Podstawowej nr 1 im. St. Łakomik
9. Szkoły Podstawowej nr 2 im. M. Konopnickiej
10. Szkoły Podstawowej nr 3 im J. Korczaka
11. Szkoły Podstawowej nr 4 im E. Orzeszkowej
12. Szkoły Podstawowej nr 5 im A. Mickiewicza
13. Szkoły Podstawowej nr 7
14. Gimnazjum nr 1

15. Gimnazjum nr 2
16. Gimnazjum nr 3
17. Przedszkola Publicznego nr 1
18. Przedszkola Publicznego nr 4
19. Przedszkola Publicznego nr 5
20. Przedszkola Publicznego nr 7
21. Przedszkola Publicznego nr 9
22. Przedszkola Publicznego nr 10
23. Przedszkola Publicznego nr 11
24. Przedszkola Publicznego nr 12

§ 9

1. Rada Miejska uchwała statut gminnej jednostki organizacyjnej, określającej między innymi: nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek trwały oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.
2. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do Zarządu Miasta.

§ 10

Gmina może prowadzić działalność gospodarczą wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

§ 11

Zadania własne Gminy obejmują w szczególności sprawy:

1. ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
2. gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
3. wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymywania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz;
4. lokalnego transportu zbiorowego;
5. ochrony zdrowia;
6. pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów leczniczych;
7. gminnego budownictwa mieszkaniowego;
8. edukacji publicznej;
9. kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury;
10. kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
11. targowisk i hal targowych;
12. zieleni gminnej i zadrzewień;
13. cmentarzy gminnych
14. porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej;
15. utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
16. polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
17. wspierania i upowszechniania idei samorządowej;
18. promocji Gminy;
19. współpracy z organizacjami pozarządowymi;
20. współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 12

1. Zadania z zakresu administracji rządowej mogą być nałożone na Gminę w drodze ustaw.
2. Gmina może wykonywać zadania z zakresu administracji rządowej również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

Rozdział II
Władze Gminy
CZĘŚĆ 1
PRZEPISY OGÓLNE

§ 13

Organami Gminy są:

1. Rada Gminy
2. Zarząd Gminy

§ 14

1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Gminy i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i komisji Rady gminy.
3. Przewodniczący Rady oraz Wiceprzewodniczący, w godzinach swego urzędowania w Biurze Rady, zobowiązani są udostępniać obywatelom protokoły posiedzeń organów Gminy.
4. Na wniosek zainteresowanej osoby złożony na ręce Burmistrza lub Sekretarza Miasta mogą być udostępniane informacje i dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych, inne niż określone w ust.3.
5. Dokumenty i informacje udostępnienia się zainteresowanemu w godzinach urzędowania, bez zbędnej zwłoki nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku. Termin, o którym mowa może ulec wydłużeniu ze względu na stopień skomplikowania sprawy. Przepis art. 36 KPA stosuje się odpowiednio.
6. Nie udostępnia się informacji i dokumentów, jeżeli ich udostępnienie mogłoby naruszać przepisy o ochronie informacji niejawnych oraz innych aktów regulujących zasady dostępu obywateli do informacji i danych.
7. Zapisy powyższe nie uchybiają zawartym w przepisach szczególnych zasadom dostępu obywateli do informacji i danych.

§ 15

Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu , w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej

CZĘŚĆ 2
RADA MIEJSKA

§ 16

Rada Miejska zwana dalej Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.

§ 17

Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

Rada składa się z 21 radnych , wybranych zgodnie z ustawą Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

§ 18

1. Rada wybiera ze swego grona, spośród dowolnej liczby kandydatów Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Wyboru na stanowiska o których mowa powyżej dokonuje się odrębnie na Przewodniczącego i odrębnie na Wiceprzewodniczących Rady.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu Miasta.

§ 19

1. Rada może dokonywać zmian na stanowisku Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady w toku kadencji, w trybie przewidzianym dla ich wyboru.
2. Z wnioskiem o odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących Rady może wystąpić ¼ ustawowego składu Rady.
3. Jeśli liczba członków Rady stanowi cyfrę niepodzielną przez 4, ilość członków Rady uprawnionych do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2 określa kolejna całkowita liczba następująca po liczbie uzyskanej z ilorazu cyfry określającej ustawowy skład Rady i cyfry 4.
4. W przypadku zgłoszenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w ust. 1, Rada przyjmuje rezygnację w głosowaniu jawnym. Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
5. Niepodjęcie uchwały, o której mowa ust. 4 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Gminy z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 20

1. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przy organizowaniu pracy Rady Przewodniczący zasięga opinii Wiceprzewodniczących Rady, Przewodniczących Komisji oraz Przewodniczących klubów radnych.
2. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań jednego z Wiceprzewodniczących.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 21

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

1. uchwalanie Statutu Gminy;
2. wybór i odwoływanie Zarządu Miasta – zwanego dalej Zarządem, ustalanie wynagrodzeń Przewodniczącego Zarządu, stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności;
3. powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz Sekretarza Gminy – na wniosek Przewodniczącego Zarządu;
4. uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu;
5. uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
6. uchwalanie programów gospodarczych;
7. ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki;
8. podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach;
9. podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania, zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,

- h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym;
10. określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
 11. podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań, o których mowa w § 12 ust.2 i ust.3;
 12. podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku;
 13. podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych;
 14. podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników;
 15. nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy i przyznawanie Nagród Miasta na zasadach określonych odrębnymi regulaminami;
 16. podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów;
 17. stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 22

Tryb działania Rady, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał oraz zasad działania komisji Rady określa Regulamin Rady Miejskiej, stanowiący załącznik nr 2 do Statutu.

§ 23

1. Rada Gminy ze swojego grona może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Rada powołuje Komisję Rewizyjną oraz pozostałe następujące komisje stałe:
 - Statutowo – Regulaminową
 - Finansowo – Budżetową.
3. W skład komisji wchodzi Przewodniczący komisji, Zastępca Przewodniczącego oraz radni z zastrzeżeniem § 37 ust.2.
4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 24

Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z jej działalności.

§ 25

Do zadań komisji należy przede wszystkim:

1. proponowanie i opiniowanie polityki Gminy w zakresie kompetencji zastrzeżonych do wyłącznej właściwości Rady,
2. występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
3. rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazywanych komisji przez Radę, Przewodniczącego Rady, Zarząd, Burmistrza i członków komisji.

§ 26

1. Przewodniczącego komisji Rady wybiera Rada spośród członków danej komisji, po zasięgnięciu opinii komisji.
2. Funkcji Przewodniczącego komisji Rewizyjnej nie można łączyć z funkcją Przewodniczącego innej komisji.

§ 27

1. Co najmniej 5 radnych może utworzyć klub radnych.
2. Przewodniczący klubu radnych przedkłada Przewodniczącemu Rady uchwałę o powołaniu klubu,

podpisaną przez wszystkich jego członków.

Radny powiadamia pisemnie Przewodniczącego Rady o wstąpieniu do klubu radnych bądź o wystąpieniu z klubu.

3. Radny może należeć tylko do jednego klubu.
4. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu Gminy.
5. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem Gminy. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie 3 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

§ 28

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

§ 29

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

§ 30

1. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 31

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy, w którym radny uzyskał mandat.
2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika gminnej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.

§ 32

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w urzędzie gminy, w której uzyskała mandat oraz wykonywać funkcji kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej tej gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Radny, o którym mowa w ust.1 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu radnego oraz trzech miesięcy po jego wygaśnięciu.

§ 33

Na zasadach ustalonych przez Radę radnemu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych, w wymiarze nie większym niż określają to odrębne przepisy ustawowe.

§ 34

1. Radny lub członek Zarządu nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie, w Zarządzie ani w komisji, jeśli dotyczy ono jego interesu prawnego.
2. Mandatu radnego Gminy nie można łączyć z:
 - a) mandatem posła lub senatora,

- b) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
- c) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 35

W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Gmina Czeladź może wraz z innymi gminami tworzyć lub wchodzić w związki międzygminne (komunalne).

§ 36

1. Wygaśnięcie mandatu następuje wskutek:
 - a) odmowy złożenia ślubowania,
 - b) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - c) utraty prawa wybieralności,
 - d) prawomocnego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
 - e) śmierci.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego w przypadkach określonych w ust. 1 stwierdza Rada w drodze uchwały, najpóźniej w 3 miesiące od wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.

§ 37

1. Komisja Rewizyjna, składająca się z pięciu radnych, zwana dalej Komisją, powoływana jest do wykonywania zadań związanych z realizacją funkcji kontrolnej Rady Miejskiej.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi Przewodniczący Komisji, Zastępca Przewodniczącego oraz radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, o których mowa w § 18 ust.1 Statutu oraz będącymi członkami Zarządu.
3. Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów Gminy, uwzględniając kryterium zgodności z prawem, gospodarności, rzetelności, celowości i sprawności organizacyjnej.

§ 38

Komisja opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Miasta. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 39

1. Komisja kontroluje działalność Zarządu, gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Komisja przeprowadza kontrole na wniosek Rady.

§ 40

1. O terminie zamierzonych kontroli Przewodniczący Komisji zawiadamia Burmistrza oraz Kierownika gminnej jednostki organizacyjnej mającej podlegać kontroli.
2. Komisja przeprowadza kontrolę w swym pełnym składzie lub poprzez upoważnionych członków Komisji. W kontroli nie może uczestniczyć członek Komisji, zatrudniony w jednostce podlegającej kontroli.
3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć bez prawa głosu biegli z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli – koszty uczestnictwa pokrywa się z budżetu Gminy.

§ 41

Komisja w swej działalności zobowiązana jest do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 42

1. Komisja ma prawo:
 - a) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej
 - b) wglądu we właściwe dokumenty
 - c) wzywania pracowników jednostki kontrolowanej do składania wyjaśnień, podlegających

- zaprotokołowaniu,
- d) sporządzać dla celów kontroli odpisy i kopie dokumentów jednostki kontrolowanej.
 2. Komisja przeprowadzając czynności kontrolne nie powinna utrudniać zwykłego funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

§ 43

Kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do :

1. zapewnienia członkom Komisji właściwych warunków lokalowych i technicznych,
2. pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia Komisji dokumentów objętych tajemnicą państwową.

§ 44

1. Z czynności kontrolnych Komisja sporządza protokół.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania na piśmie uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli, w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania protokołu. Brak odpowiedzi w oznaczonym terminie poczytuje się jako wyrażenie zgody na treść protokołu.
3. Komisja w ciągu 14 dni od otrzymania wyjaśnień Kierownika jednostki kontrolowanej sporządza protokół końcowy z wnioskami.
4. Komisja niezwłocznie przedkłada na ręce Przewodniczącego Rady protokół końcowy z wnioskami, celem rozpatrzenia przez Radę i ewentualnego podjęcia stosownej uchwały.

§ 45

W razie podejrzenia popełnienia przestępstwa lub wykroczenia przeciwko zasadom określonym w statucie kontrolowanej jednostki, Przewodniczący Komisji niezwłocznie przedstawia sprawę Przewodniczącemu Rady.

§ 46

Członek komisji nie może uczestniczyć w pracach komisji przetargowej lub konkursowej.

CZĘŚĆ 4 ZARZĄD MIASTA

§ 47

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd.
2. W skład Zarządu wchodzi Burmistrz, jako Przewodniczący Zarządu, jego Zastępcy oraz pozostali członkowie Zarządu.

§ 48

Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora.

§ 49

1. Rada wybiera pięcioosobowy Zarząd w ciągu trzech miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, z uwzględnieniem ust.2 i 3.
2. Rada wybiera Burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Rada wybiera Zastępców Burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 50

1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w § 49 ust. 1, ulega rozwiązaniu

z mocy prawa.

2. Po rozwiązaniu Rady z przyczyny określonej w ust.1 przeprowadza się wybory przedterminowe.
3. Do czasu wyboru Zarządu przez nową Radę funkcje organów Gminy pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.
4. Jeżeli Rada wybrana w wyniku wyborów przedterminowych, o których mowa w ust. 2, nie dokona wyboru Zarządu w terminie 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
5. W przypadku określonym w ust.4 mnie przeprowadza się wybory przedterminowych. Do dnia wyborów Rady na kolejną kadencję oraz wyboru Zarządu Miasta zadania i kompetencje organów Gminy przejmuje komisarz rządowy, ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 51

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest jednoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu absolutorium.
2. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Rada rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust.1.na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium.
Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w § 38 Statutu oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd większością co najmniej 3/5 ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 52

1. Rada może odwołać Burmistrza z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej ¼ ustawowego składu Rady.
Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega opiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
2. Odwołanie Burmistrza następuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
Głosowanie w sprawie odwołania Burmistrza Rada przeprowadza po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej na następnej sesji, po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku. Jeżeli wniosek o odwołanie Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od głosowania.

§ 53

1. Odwołanie Burmistrza albo złożenie przez niego rezygnacji jest odpowiednio, równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu albo złożeniem rezygnacji przez cały Zarząd.
2. Rada może na uzasadniony wniosek Burmistrza odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 54

1. W przypadku złożenia rezygnacji przez Burmistrza jej przyjęcie następuje zwykłą większością głosów.
2. W przypadku rezygnacji Burmistrza Rada na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego Zarządu.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja Rady, o której mowa w ust.2.

§ 55

1. W przypadku odwołania albo rezygnacji całego Zarządu, Rada dokonuje wyboru nowego Zarządu w trybie przewidzianym w § 49 Statutu, odpowiednio, w ciągu 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji. W przypadku niedokonania wyboru nowego Zarządu w terminie 3 miesięcy od dnia odwołania albo od dnia przyjęcia rezygnacji przepisy § 50 Statutu stosuje się odpowiednio.
2. W przypadku odwołania członka Zarządu nie będącego jego Przewodniczącym Rada dokonuje wyboru nowego członka Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania.
3. Odwołany Zarząd Miasta lub jego poszczególni członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu lub poszczególnych jego członków. Rada może zwolnić członka z tego obowiązku.
4. Przepis ust.3 stosuje się odpowiednio w przypadku złożenia rezygnacji przez cały Zarząd.

§ 56

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa przez członka Zarządu nie będącego jego Przewodniczącym, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust.1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku określonym w ust.1 Burmistrz obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust.2, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 57

Po upływie kadencji Rady, Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 58

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - a) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - b) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - c) gospodarka mieniem komunalnym,
 - d) wykonywanie budżetu,
 - e) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych
 - f) realizacja zadań określonych w przepisach szczególnych.
3. W realizacji zadań własnych Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

§ 59

Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 60

Organizację oraz tryb działania Zarządu określa Regulamin Prac Zarządu, stanowiący załącznik nr 3 do Statutu.

§ 61

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miasta, który dzieli się na Wydziały i równorzędne im jednostki organizacyjne.
2. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz.
3. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny, uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę.

4. Kierownicy Wydziałów Urzędu Miasta, Główni Specjaliści, osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy, Kierownik Archiwum Zakładowego oraz Kierownik i inspektorzy Zespołu ds. Kontroli są pracownikami w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych, z którymi nawiązuje się stosunek pracy na podstawie mianowania.

CZĘŚĆ 5 REFERENDUM GMINNE

§ 62

Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (przez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.

§ 63

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

§ 64

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady Miejskiej lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, o którym mowa w ust.2, na zasadach określonych odrębną ustawą, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji.
Nie przeprowadza się referendum w sprawie odwołania Rady, jeżeli data wyborów przedterminowych, przeprowadzanych w wyniku referendum, miałyby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Rady.

Rozdział III Akty prawa miejscowego stanowione przez Gminę

§ 65

1. Na podstawie upoważnień ustawowych Gminie przysługuje prawo stanowienia aktów prawa miejscowego, obowiązujących na obszarze Gminy.
2. Gmina może wydawać akty prawa miejscowego w zakresie:
 - a) wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych
 - b) organizacji urzędów i instytucji gminnych
 - c) zasad zarządu mieniem gminy
 - d) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej
3. W zakresie nie uregulowanym w ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
4. Przepisy, o których mowa w ust.3 mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzaną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 66

1. Akty prawa miejscowego ustanawia Rada w formie uchwały.
2. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Zarząd Miasta w formie uchwały, które podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady.
3. Uchwały określone w ust.2 tracą moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
4. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia uchwały, o których mowa w ust. 2, Rada określa termin utraty jej mocy obowiązującej.
5. Burmistrz przesyła przepisy porządkowe do wiadomości przewodniczącym zarządów sąsiednich

gmin oraz staroście powiatu, w którym leży Gmina, następnego dnia po ich ustanowieniu.

§ 67

1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa odrębna ustawa.
2. Rada może ponadto zdecydować o rozplakatowaniu, wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta bądź rozpowszechnieniu w inny zwyczajowo przyjęty sposób podjętych uchwał, stanowiących akty prawa miejscowego.

§ 68

Urząd Miasta prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu, w jego siedzibie w godzinach urzędowania.

Rozdział IV Mienie komunalne

§ 69

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe Gminy i związków gmin oraz mienie innych komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

§ 70

Gmina nabywa mienie:

1. na podstawie ustawy – Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie gminnym,
2. przez przekazanie Gminie mienia w związku z utworzeniem lub zmianą granic gmin,
3. w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia,
4. w wyniku własnej działalności gospodarczej,
5. przez inne czynności prawne,
6. w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 71

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych gminnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

§ 72

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

Rozdział V Gospodarka finansowa Gminy

§ 73

1. Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Gminy.
2. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

§ 74

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd Miasta zgodnie z przyjętą procedurą budżetową.
2. Bez zgody Zarządu Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 75

1. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem zaopiniowania.
2. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

§ 76

1. Dochodami Gminy są:
 - a) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Gminy
 - b) dochody z majątku Gminy,
 - c) subwencja ogólna z budżetu państwa
2. Dochodami Gminy mogą być:
 - a) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
 - b) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
 - c) spadki zapisy, darowizny,
 - d) inne dochody.

§ 77

W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

§ 78

1. Uchwały organów Gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu Gminy.

§ 79

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Zarząd.
2. Zarządowi gminy przysługuje wyłączne prawo:
 - a) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę
 - b) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - c) dokonywanie wydatków budżetowych,
 - d) zgłaszanie propozycji zmian w budżecie Gminy,
 - e) dysponowania rezerwami budżetu Gminy
 - f) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

§ 80

1. Zmiany Statutu może dokonywać Rada w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiana Statutu zgłoszona podczas trwania obrad może być najwcześniej rozpatrzona na następnej sesji po sesji, na której została zgłoszona.

HERB MIASTA CZELADŹ



CZELADŹ

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W CZELADZI

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Miejskiej w Czeladzi, a w szczególności tryb obrad na sesjach i podejmowania uchwał oraz zasad działania komisji Rady.

§ 2

Rada Miejska zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

§ 3

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał (sesja zwyczajna).
2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji, w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyników wyborów do Rady.
Pierwszą sesję nowo wybranej Rady do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
4. Na wniosek Zarządu lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku (sesja nadzwyczajna).

§ 4

1. Sesje Rady zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. O sesji Rady powiadamia się radnych co najmniej na 3 dni przed ustalonym terminem obrad – wysyłając zawiadomienia.
3. Do każdego zawiadomienia, określonego w ust. 2, dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Takie same wymogi powinien spełniać wniosek, o którym mowa w § 3 ust.4.
4. Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do wiadomości publicznej.
5. W przypadku dalszych posiedzeń Rady w ramach jednej sesji Przewodniczący Rady może zawiadomić o ich terminach ustnie na ostatnim posiedzeniu Rady.

§ 5

Przygotowanie materiałów na sesje Rady, jak również całość ich obsługi organizacyjno – technicznej zapewnia Urząd Gminy.

Rozdział II Obrady

§ 6

Obrady Rady są jawne i dostępne dla publiczności.

§ 7

1. Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady lub jeden z Wiceprzewodniczących wskazanych przez Przewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
2. Osoba wymieniona w ust.1 w ramach prowadzenia obrad otwiera i zamyka dyskusję, proponuje formę zapytań do każdej uchwały, udziela głosu według zgłoszonej kolejności i poddaje pod rozstrzygnięcie Rady propozycję zmiany porządku obrad.

§ 8

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący Rady powołuje jednego z Wiceprzewodniczących lub członka Rady do nadzoru nad protokołem z obrad i przedstawia porządek obrad.
2. Przewodniczący Rady, Burmistrz, członek Zarządu Miasta, a także każdy z obecnych radnych może wystąpić z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad.
3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, jednakże do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w § 3 ust.4 dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
4. Po rozpatrzeniu zgłoszonych wniosków i wprowadzeniu zmian do porządku obrad Przewodniczący ogłasza, iż porządek obrad został zatwierdzony.
5. Przewodniczący ogłasza, iż porządek został zatwierdzony również wówczas, gdy nie zostały zgłoszone żadne wnioski o dokonanie w nim zmian.
6. Po zatwierdzeniu porządku obrad Rada przyjmuje protokół a poprzedniej sesji i wnosi ewentualne poprawki zgłoszone przez radnych.

§ 9

W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji powinno znajdować się, poza czynnościami określonymi w § 8 ust. 4 i 6, także:

- 1) sprawozdanie z wykonanie uchwał Rady,
- 2) sprawozdanie Zarządu Miasta składa Burmistrz lub wyznaczony przez Zarząd Miasta jego członek, a sprawozdanie z komisji – jej Przewodniczący lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca,
- 3) sprawy odroczone na poprzednim posiedzeniu,
- 4) sprawy wniesione przez Zarząd Miasta i komisje pod obrady i podjęcie uchwał
- 5) interpelacje i zapytania,
 - a) każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, Przewodniczący komisji, której interpelacja dotyczy, Burmistrz, członek Zarządu Miasta lub inna wyznaczona osoba;
 - b) w przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie 14 dni. Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.
- 6) Petycje i pisma skierowane do Rady celem podjęcia uchwał.

§ 10

1. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeśli wnioskodawcą jest Zarząd Gminy, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.
2. W dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku dziennego pierwszeństwo mają wystąpienia klubowe, które jako jednorazowe nie mogą przekraczać 15 minut, przed wystąpieniami poszczególnych radnych, trwającymi do 5 minut. Przewodniczący Rady w porozumieniu z Przewodniczącymi Klubów radnych, może ustalić inny czas wystąpień klubowych oraz pojedynczych radnych i przedstawić go do zatwierdzenia Radzie.

3. W debacie nad daną sprawą radny może zabierać głos dwa razy. Powtórnie wystąpienie w tej sprawie nie może trwać dłużej niż 3 minuty. W sytuacjach wyjątkowych Przewodniczący może udzielić radnemu dodatkowego głosu.
4. Przewodniczący może czynić radnemu uwagi dotyczące formy i czasu trwania wystąpienia.
5. W przypadku stwierdzenia, że w swoim wystąpieniu radny odbiega od przedmiotu obrad lub przekracza przyznany dla niego, lub jego klubu czas wypowiedzi, Przewodniczący po upomnieniu radnego może odebrać mu głos. W sytuacjach wyjątkowych, po przekroczeniu czasu wypowiedzi, Przewodniczący może przedłużyć czas przemówienia.
6. Jeżeli sposób wystąpienia lub zachowanie radnego zakłóca porządek obrad bądź uchybia powadze Rady, Przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a gdy to przywołanie nie odnosi skutku, może odebrać mu głos.

§ 11

1. Wnioski formalne o zamknięcie dyskusji i inne zgłaszane choćby przez jednego radnego przechodzą przy braku sprzeciwu.
2. Przy sprzeciwie decyzja należy do Rady.
3. Po zamknięciu dyskusji, głos członka Zarządu Miasta w tej samej sprawie powoduje ponowne otwarcie dyskusji.
4. Po zamknięciu dyskusji prawo głosu ma Przewodniczący i referent.

§ 12

1. Oświadczenia i osobiste uwagi radnych wywołane w toku obrad mogą nastąpić po wyczerpaniu głosów wszystkich dyskutantów.
2. Sprostowania faktów oraz wypowiedzi przedstawionych w toku dyskusji, odbywają się poza kolejnością zapisanych mówców.

§ 13

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka sesję Rady.

§ 14

1. Z każdej sesji Biuro Rady sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół winien być sporządzony do 14 dni od dnia posiedzenia Rady i wyłożony do wglądu radnych w biurze rady. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu decyduje Przewodniczący obrad. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na sesji.

Rozdział III Uchwały Rady

§ 15

1. Sprawy rozpatrywane na sesji Rada rozstrzyga w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które są odnotowane tylko w protokole sesji.

§ 16

1. Prawo zgłaszania projektów i uchwał posiada: Zarząd, komisje rady, radni.
2. Projekt uchwały, opatrzony podpisem projektodawcy, powinien być zgłoszony do biura Rady na ręce Przewodniczącego Rady, który może przekazać go komisji do rozpatrzenia
3. Z wyłączeniem § 10 ust.1 Statutu w porządku obrad Rady nie może zostać zamieszczona dyskusja nad projektem uchwały, który został zgłoszony w terminie krótszym niż 14 dni przed terminem sesji lub jeśli właściwa komisja nie zaopiniowała projektu.

§ 17

Uchwały Rady i jej organów podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy ich składu, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy ustawy o samorządzie gminnym lub inne przepisy szczególne.

§ 18

1. Radni mogą zgłaszać poprawki do uchwały bądź projektu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Bez zgody Zarządu Miasta, Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.
3. W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały, Przewodniczący poddaje pod głosowanie najpierw poprawki (od najdalej idącej), a następnie całość projektu uchwały.

§ 19

1. Uchwała Rady powinna zawierać:
 - a) datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną,
 - c) wskazanie wnioskodawcy uchwały oraz przez którą komisję została zaopiniowana,
 - d) określenie zadań i – w miarę możliwości – środki ich realizacji,
 - e) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
 - f) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania.
2. W uchwale podaje się numer sesji (cyfry rzymskie), numer uchwały według kolejności jej podjęcia (cyfry arabskie) oraz datę.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczy obradom.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji w Biurze Rady.
5. Burmistrz przekazuje podjęte na sesji uchwały Wojewodzie Śląskiemu, w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwały w sprawie przepisów porządkowych Burmistrz przekazuje w ciągu dwóch dni od ich podjęcia.
6. Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej, na zasadach określonych w ust.5 uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu Miasta oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

§ 20

1. W głosowaniu jawnym, radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach ostemplowanych pieczęcią Rady. Jeżeli Rada nie postanowi inaczej, na kartkach do głosowania umieszcza się imiona i nazwiska kandydatów lub treść projektu rozstrzygnięcia, a obok trzy kratki oznaczone wyrazami „za”, „przeciw”, „wstrzymuje się”. Radny głosuje stawiając znak „x” w odpowiedniej kratce. Głos z większą niż 1 ilością znaków „x” lub innymi oznaczeniami, jak również bez znaku „x” jest nieważny.

§ 21

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przy pomocy osoby powołanej do nadzoru nad protokołem.
2. W przypadku, gdy oczywista większość radnych głosuje w ten sam sposób, Przewodniczący obrad, przy braku sprzeciwu, może zrezygnować z podania dokładnych wyników głosowania, stwierdzając jedynie decyzję Rady wraz z podaniem liczby głosów oddanych przez mniejszość.

Rozdział IV Komisje Rady

§ 22

1. Komisje Rady działają na posiedzeniu zwołanym przez Przewodniczącego komisji, w miarę jej potrzeb oraz przez samych członków badających poszczególne sprawy.

2. Posiedzenie komisji prowadzi jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jego Zastępca.

§ 23

Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestnicy w nim co najmniej połowa członków komisji.

§ 24

W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 25

W przypadku gdy członek komisji jest nieobecny na trzech kolejnych jej posiedzeniach bez usprawiedliwienia, Komisja może zaproponować radzie odwołanie go ze swego składu.

§ 26

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia uchwalając wnioski i opinie na zasadach określonych w § 17,
2. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, do którego dołącza się wnioski i opinie oraz opracowane projekty uchwał.
3. Wnioski komisji przekazywane są Przewodniczącemu Rady i Przewodniczącemu Zarządu Miasta.

§ 27

Sprawozdanie komisji składa się jej Przewodniczący lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

Rozdział V Przepisy końcowe

§ 28

Zmian do regulaminu może dokonywać Rada w formie uchwały .

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU MIASTA CZELADŹ

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa zasady organizacji pracy Zarządu Miasta Czeladź.
2. Zarząd Miasta Czeladź, zwany dalej Zarządem jest organem wykonawczym Gminy. Zarząd stanowią: Burmistrz jako Przewodniczący, Zastępcy Burmistrza jako Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostali członkowie.

§ 2

1. Zarząd realizuje uchwały Rady Miejskiej oraz zadania określone odpowiednimi przepisami.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów uchwał na sesje Rady Miejskiej,
 - 2) określenie sposobów wykonania uchwał Rady Miejskiej,
 - 3) opracowanie projektu budżetu,
 - 4) ustalenie planu wykonania budżetu, informacje mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu i wykorzystaniu środków budżetowych,
 - 5) dokonywanie przeniesień wydatków budżetowych pomiędzy rozdziałami i paragrafami klasyfikacji budżetowej,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:
 - a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej przez Radę,
 - b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę,
 - 7) dokonywanie przesunięć środków budżetowych między zadaniami inwestycyjnymi i remontowymi,
 - 8) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
 - 9) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych, nie uwzględnionych w budżecie,
 - 10) wydawanie przepisów porządkowych w formie uchwał w przypadkach nie cierpiących zwłoki,
 - 11) decydowanie o wszczęciach i rezygnacjach ze sporów sądowych oraz ustalanie treści ewentualnych ugód w sprawach prywatno-prawnych,
 - 12) podejmowanie uchwał o wniesieniu do sądu administracyjnego skargi na rozstrzygnięcia wydane przez organ nadzoru, o których mowa w art. 91 ustawy o samorządzie terytorialnym,
 - 13) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej Gminy,
 - 14) opracowywanie projektów aktów prawa miejscowego,
 - 15) opracowanie projektu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i jego aktualizacja,
 - 16) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 17) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielania zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
 - 18) określanie zakresu zadań, w jakim Burmistrz może powierzyć Sekretarzowi prowadzenie spraw Gminy w swoim imieniu,
 - 19) wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami,
 - 20) wnioskowanie zwołania nadzwyczajnych sesji Rady Miejskiej.

Rozdział II Obrady

§ 3

1. Posiedzenie Zarządu zwołuje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony Zastępca Burmistrza.
2. Zarząd podejmuje decyzje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych przy udziale co najmniej połowy składu Zarządu. O decyzjach podjętych w tym trybie Przewodniczący informuje pozostałych członków na najbliższym posiedzeniu zwyczajnym.
3. Zwyczajne posiedzenie odbywa się w każdą środę tygodnia lub w razie potrzeby.

§ 4

1. Posiedzeniu przewodniczy Burmistrz lub upoważniony przez niego Zastępca Burmistrza.
2. Obecność członków Zarządu na posiedzeniu jest obowiązkowa. O przyczynach nieobecności należy powiadomić Przewodniczącego Zarządu.
3. W posiedzeniach Zarządu uczestniczy też Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta bez prawa udziału w głosowaniach.
4. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie inne osoby.
5. Dla realizacji swych zadań może powoływać zespoły doradcze.

§ 5

1. Przewodniczący Zarządu otwierając posiedzenie stwierdza obecność wymaganej ilości członków dla prawomocności podejmowanych decyzji oraz przedstawia proponowany porządek posiedzenia. Do przedstawionego porządku posiedzenia każdy członek Zarządu, jak również Sekretarz i Skarbnik Miasta mogą zgłosić uwagi i uzupełnienia.
2. Do udziału w dyskusji na tematy objęte porządkiem posiedzenia mają prawo wszystkie osoby uczestniczące w posiedzeniu Zarządu.
3. Przewodniczący posiedzenia może zarządzić tajność całości bądź części obrad.

§ 6

1. Tematykę posiedzeń Zarządu ustala się według propozycji członków Zarządu, Kierowników Wydziałów i jednostek organizacyjnych Gminy przedkładanych Przewodniczącemu Zarządu za pośrednictwem Sekretarza Miasta.
2. Zatwierdzoną tematykę posiedzeń Zarządu otrzymują wszyscy Kierownicy Wydziałów i jednostek organizacyjnych Gminy.
3. Projekty uchwał, a także materiały do przyjętej przez Zarząd tematyki posiedzeń przygotowują odpowiedni merytorycznie Kierownicy Wydziałów bądź kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy.
4. Kierownicy Wydziałów i jednostek organizacyjnych Gminy mają obowiązek referowania na posiedzeniu Zarządu spraw przygotowywanych formalnie i merytorycznie – zaopiniowanych przez radcę prawnego, a w przypadku zobowiązań pieniężnych dodatkowo przez Skarbnika Miasta. Przygotowany projekt uchwały wraz z dokumentacją składany jest Przewodniczącemu Zarządu za pośrednictwem Sekretarza Miasta najpóźniej na 2 dni przed posiedzeniem Zarządu, na którym uchwała ma być podjęta.

§ 7

1. Uchwały Zarządu podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawny, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Członek Zarządu nie może brać udziału w głosowaniu w Zarządzie, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.
3. Zarząd rozpatruje ponadto wnioski Komisji Rady Miejskiej oraz interpelacje radnych zgłaszane na sesjach Rady. Przewodniczący Zarządu dokonuje rozdziału wniosków i interpelacji do opracowania właściwym Kierownikom Wydziałów. Wynik rozpoznania wniosku bądź interpelacji

przedstawiany jest na posiedzeniu Zarządu, na którym Zarząd podejmuje decyzję o sposobie załatwienia

4. Zarząd Miasta udziela odpowiedzi na wnioski Komisji w terminie ustawowym.

§ 8

1. Przebieg posiedzenia Zarządu jest protokołowany.

Protokół zawiera:

- a) numer kolejny posiedzenia,
 - b) datę posiedzenia,
 - c) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu,
 - d) porządek obrad,
 - e) uwagi do protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - f) omówienie wniosków i przedstawionych problemów,
 - g) decyzje wraz z wynikiem głosowania,
 - h) wskazanie odpowiedzialnego za wykonanie decyzji,
 - i) termin wykonania,
 - j) oznaczenie kto decyzję otrzymuje do wiadomości,
 - k) ewentualny temat następnego posiedzenia.
2. Każdy członek Zarządu ma prawo wnieść swoje uwagi do protokołu.
 3. Protokół z posiedzenia zostaje zatwierdzony na następnym posiedzeniu i podpisany przez prowadzącego posiedzenie.
 4. Za sporządzenie protokołu z posiedzenia Zarządu i przechowywanie go wraz z dokumentami odpowiedzialny jest Sekretarz Miasta.

§ 9

1. Podjęte przez Zarząd uchwały podpisuje Przewodniczący Zarządu lub upoważniony przez niego Zastępca Burmistrza.
2. Uchwały Zarządu przechowuje się w Wydziale Organizacyjnym. Wydział Organizacyjny prowadzi także rejestr uchwał Zarządu.

§ 10

1. Kopie protokołu oraz uchwał Zarządu przekazuje się do Biura Rady Miejskiej.
2. Wydziały i inne jednostki gminne odpowiedzialne za wykonanie decyzji oraz współpracujące przy wykonaniu decyzji otrzymują protokoły, z których sporządzają wyciągi.

§ 11

Sekretarz Miasta składa Zarządowi okresowe – kwartalne sprawozdania z wykonania uchwał Zarządu.

Rozdział III Przepisy końcowe

§ 12

Przewodniczący Zarządu zapewnia przestrzeganie niniejszego Regulaminu.

§ 13

Zmiany Regulaminu może dokonać Rada Miejska w formie uchwały.