

**UCHWAŁA NR VIII/140/2015
RADY MIEJSKIEJ W CZELADZI**

z dnia 13 kwietnia 2015 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Czeladź

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 2004 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.)

Rada Miejska w Czeladzi uchwała


§ 1. Przyjmuje się Statut Gminy Miejskiej Czeladź stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Rady Miejskiej w Czeladzi Nr XXXIX/538/2004 z dnia 28 października 2004 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Miejskiej Czeladź.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

Wiceprzewodnicząca Rady
Miejskiej w Czeladzi


Zofia Bazańska

Załącznik do Uchwały Nr VIII/140/2015
Rady Miejskiej w Czeladzi
z dnia 13 kwietnia 2015 r.

STATUT MIASTA CZELADŹ

DZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekcrc w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Czeladź,
- 2) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Miasta Czeladź,
- 3) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Czeladzi,
- 4) Komisji - należy przez to rozumieć komisję Rady Miejskiej w Czeladzi,
- 5) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Czeladzi,
- 6) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Czeladzi ,
- 7) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Czeladź.

§ 2. 1. Miasto Czeladź położone jest w Województwie Śląskim w sąsiedztwie gmin : Siemianowice Śląskie, Sosnowiec, Będzin, Katowice.

2. Miasto jako zasadnicza jednostka podziału terytorialnego jest gminą.

3. Siedzibą organów Miasta jest Miasto Czeladź

DZIAŁ II.

Rada Miejska

Rozdział 1.

Organizacja wewnętrzna

§ 3. 1. Wewnętrznyimi organami Rady są:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) Komisje stałe,
- 5) Doraźne Komisje powoływane do realizacji określonych zadań.

2. Na zasadach określonych w Statucie radni mogą tworzyć kluby radnych.

Rozdział 2.

Przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady

§ 4. 1. Prawo zgłaszania kandydatów na Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego przysługuje każdemu radnemu

2. Jeżeli żaden z kandydatów na stanowisko Przewodniczącego nie uzyskał wymaganej większości głosów, w ponownym głosowaniu liczba kandydatów jest ograniczona do dwóch, którzy uzyskali największą liczbę głosów, lub do wszystkich, którzy uzyskali taką samą największą liczbę głosów.

3. W ramach organizowania pracy Rady Przewodniczący:

- 1) przygotowuje projekt planu pracy Rady na okres co najmniej półroczny i przedkłada go Radzie do uchwalenia,
- 2) podpisuje uchwały Rady i bieżącą korespondencję.
- 3) przygotowuje i zwołuje sesje, ustala porządek obrad, prowadzi obrady,
- 4) dekretuje korespondencję na poszczególne komisje,

5) współdziała z Burmistrzem,

4. Wiceprzewodniczący wykonują zadania wyznaczone im przez Przewodniczącą.

Rozdział 3. Sesje Rady

§ 5. 1. Sesja to obrady radnych Rady Miejskiej.

2. Sesje Rady zwołuje Przewodniczący ustalając miejsce, dzień i godzinę sesji.

3. Rada obraduje na sesjach w trakcie których rozpatruje sprawy należące do zakresu jej właściwości, rozstrzygając je ze skutkiem prawnym lub zajmując stanowisko nie wywołujące skutków prawnych.

4. Rozstrzygnięcie sprawy następuje w drodze uchwały.

5. Sesja może mieć charakter zwyczajny, nadzwyczajny lub uroczysty.

6. Sesje zwyczajne zwoływane są w celu realizacji planu pracy Rady.

7. Sesje nadzwyczajne zwołuje się w przypadkach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

8. Sesje uroczyste zwoływane są dla uczczenia istotnych dla Miasta wydarzeń i okoliczności lub z innych szczególnie ważnych powodów.

9. W sesjach mogą uczestniczyć z głosem doradcym:

- 1) Burmistrz lub jego zastępca,
- 2) Skarbnik Miasta,
- 3) Sekretarz Miasta,
- 4) Inne zaproszone osoby.

§ 6. 1. Porządek obrad powinien być wyczerpany w ciągu jednego dnia, a jeżeli spełnienie tego wymogu nie jest możliwe, Przewodniczący planuje odpowiednią liczbę posiedzeń danej sesji Rady.

2. Jeżeli niemożność zakończenia sesji ujawni się w trakcie posiedzenia, Rada odracza dalszą część sesji na inny termin, chyba że wyrazi zgodę na kontynuowanie obrad po godzinie 21.00.

§ 7. 1. Nad sprawnym przebiegiem obrad i przestrzeganiem porządku na sali obrad czuwa Przewodniczący.

2. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy zakłócają porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Udział publiczności i przedstawicieli mediów nie może zakłócać przebiegu sesji.

4. Przewodniczący może podejmować wszelkie prawem przewidziane środki służące przywróceniu porządku na sali obrad lub w pomieszczeniach sąsiednich.

§ 8. Sprawy osobowe rozpatruje się w obecności zainteresowanego, chyba iż ten, będąc o tym zawiadomiony, nie przybędzie na sesję i nie usprawiedliwi wcześniej swojej nieobecności.

§ 9. 1. W czasie sesji radni mogą zgłaszać wnioski formalne i merytoryczne. Wątpliwości co do charakteru wniosku rozstrzyga Przewodniczący.

2. Wnioski merytoryczne mające być przedmiotem głosowania muszą być dodatkowo zgłaszane w formie pisemnej.

3. Wnioskiem formalnym jest wniosek w sprawie związanej z warunkami lub przebiegiem obrad albo ich sprawnością, jeżeli nie zmierza wprost do merytorycznego rozstrzygnięcia sprawy objętej realizowanym punktem porządku obrad, a w szczególności wniosek o:

- 1) stwierdzenie właściwości organu;
- 2) sprawdzenie listy obecności;
- 3) stwierdzenie quorum;
- 4) ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów;
- 5) odroczenie dyskusji;
- 6) zamknięcie listy mówców;

- 7) zamknięcie dyskusji;
- 8) głosowanie bez dyskusji;
- 9) reasumpcję głosowania bez możliwości dyskusji;
- 10) przerwanie posiedzenia i kontynuowanie go w innym terminie;
- 11) przejście do porządku obrad;
- 12) przeliczenie głosów;
- 13) sprostowanie oczywistych omyłek pisarskich;
- 14) zarządzenie przerwy;
- 15) prowadzenie obrad po godzinie 21.00;
- 16) prowadzenie obrad przy drzwiach zamkniętych (utajnienie obrad)

4. Wniosek o głosowanie bez dyskusji nie może dotyczyć projektu budżetu i zmian w budżecie, uchwały w sprawie Statutu Miasta, uchwały absolutoryjnej, a także uchwał w sprawie wyboru (powołania) lub odwołania Przewodniczącego, wiceprzewodniczących i skarbnika Miasta.

5. Wnioski formalne Rada rozstrzyga zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

6. Z zastrzeżeniem ust. 7, Rada rozstrzyga o wniosku formalnym niezwłocznie po jego zgłoszeniu, po wysłuchaniu głosów za i przeciw wnioskowi.

7. Wnioski przyjmowane bez głosowania to:

- 1) sprawdzenie listy obecności;
- 2) stwierdzenie quorum;
- 3) przejście do porządku obrad;
- 4) przestrzeganie regulaminu obrad;

8. Wniosek o głosowanie bez dyskusji przyjmuje się bezwzględną większością głosów.

9. Wniosek o zakończenie dyskusji nie może być zgłoszony przed zamknięciem listy mówców.

10. Wnioski merytoryczne poddaje się pod głosowanie po przeprowadzeniu dyskusji.

§ 10. 1. Uchwały Rady, jak również wszelkie rozstrzygnięcia wymagające głosowania, zapadają wymaganą przez prawo większością głosów: zwykłą, bezwzględną lub kwalifikowaną.

2. Uzyskanie zwykłej większości głosów następuje wtedy, gdy liczba głosów oddanych za wnioskiem jest większa od liczby głosów oddanych przeciw wnioskowi, głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

3. Uzyskanie bezwzględnej większości głosów następuje wtedy, gdy liczba głosów oddanych za wnioskiem jest większa od sumy głosów oddanych przeciw i wstrzymujących się.

4. Większością kwalifikowaną jest każda inna większość wymagana przez prawo przewyższająca większość bezwzględną.

5. Przy ustalaniu większości uwzględnia się tylko głosy ważnie oddane.

Rozdział 4. Przygotowanie Sesji

§ 11. 1. O zwołaniu sesji Przewodniczący zawiadamia pisemnie każdego z radnych oraz Burmistrza na co najmniej 3 dni przed terminem sesji.

2. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz materiały związane z porządkiem obrad, w tym projekty uchwał.

3. Zawiadomienie wraz z materiałami związanymi z porządkiem obrad może być przekazane również za pomocą poczty elektronicznej, pod warunkiem pisemnego wskazania przez radnego posiadanego adresu e mail.

4. O zwołaniu sesji nadzwyczajnej zawiadamia się niezwłocznie po wyznaczeniu przez Przewodniczącego terminu sesji.

§ 12. 1. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad sesji podaje się do wiadomości mieszkańców Miasta w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Informację o terminie, miejscu i porządku obrad sesji umieszcza się również na głównej stronie internetowej Urzędu Miasta przez okres co najmniej 3 dni przed datą sesji do dnia sesji włącznie.

3. Przepis ust. 1-2 stosuje się odpowiednio w przypadku odroczenia obrad, chyba że zawiadomienie o odroczeniu nie jest możliwe lub byłoby bezprzedmiotowe.

Rozdział 5. Inicjatywa uchwałodawcza

§ 13. 1. Prawo zgłaszania projektu uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) przysługuje:

- 1) Burmistrzowi;
- 2) Przewodniczącemu Rady;
- 3) Komisjom stałym Rady, reprezentowanym przez przewodniczących;
- 4) Komisjom doraźnym Rady, reprezentowanym przez przewodniczących;
- 5) klubom radnych;
- 6) 3 radnym;
- 7) grupie co najmniej 100 mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze.

2. Postanowień ust. 1 nie stosuje się w przypadkach, w których ustawy stanowią inaczej oraz w razie zgłaszania wniosków formalnych.

3. Do projektu uchwały dołącza się:

- 1) uzasadnienie, w którym powinna być wyjaśniona potrzeba i cel podjęcia uchwały;
- 2) ocenę przewidywanych skutków realizacji uchwały, zwłaszcza informację o skutkach finansowych;
- 3) opinie właściwych organów jeżeli są wymagane prawem;
- 4) w miarę możliwości inne materiały związane z projektowaną uchwałą, pozwalające lepiej poznać sprawę będące jej przedmiotem.

4. Projekty uchwał, które mają być przedmiotem obrad sesji, powinny być złożone w formie pisemnej oraz w formie elektronicznej we właściwej komórce organizacyjnej Urzędu Miasta obsługującej Radę na co najmniej 14 dni przed terminem planowanej sesji, jednakże nie później niż 7 dni przed jej terminem.

5. W projekcie uchwały wskazuje się podmiot występujący z inicjatywą uchwałodawczą (wnioskodawcę).

6. Przewodniczący przesyła projekty uchwał do zaopiniowania w formie pisemnej odpowiednim Komisjom Rady.

7. Szczegółowa dyskusja nad projektami uchwał odbywa się na posiedzeniach właściwych Komisji Rady.

8. Zmiany w treści uchwały mogą być zgłoszone w formie pisemnej przez wnioskodawcę (autopoprawka), każdego z radnych oraz Burmistrza.

9. Dyskusja nad projektami uchwał na sesji powinna mieć charakter uzupełniający.

Rozdział 6. Przebieg Sesji

§ 14. 1. Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący.

2. Przewodniczący otwiera obrady o porze wskazanej w zawiadomieniu, niezależnie od liczby obecnych na sali radnych.

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności lub elektronicznego systemu logowania prawomocność obrad.

§ 15. 1. Sesja przebiega według porządku obrad określonego w zawiadomieniu o zwołaniu sesji.

2. Stałymi punktami porządku obrad sesji zwyczajnej są:

- 1) głosowanie wniosków o zmianę porządku obrad;
- 2) głosowanie nad przyjęciem uwag do protokołu z poprzedniej sesji;
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał;
- 4) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym;

