

**UCHWAŁA NR 108.VIII.2019
RADY MIASTA CZĘSTOCHOWY**

z dnia 14 marca 2019 r.

w sprawie Statutu Miasta Częstochowy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994, 1000, 1349, 1432, 2500)

Rada Miasta Częstochowy uchwala, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Statut Miasta Częstochowy w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc:

- Uchwała Nr 150/XVI/2003 Rady Miasta Częstochowy z dnia 7 lipca 2003 r. w sprawie przyjęcia statutu miasta Częstochowy,
- Uchwała Nr 784/LXVI/2010 Rady Miasta Częstochowy z dnia 21 października 2010 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 150/XVI/03 Rady Miasta Częstochowy z dnia 7 lipca 2003 r. w sprawie przyjęcia statutu miasta Częstochowy,
- Uchwała Nr 162/XI/2011 Rady Miasta Częstochowy z dnia 25 sierpnia 2011 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 150/XVI/03 Rady Miasta Częstochowy z dnia 7 lipca 2003 r. w sprawie przyjęcia statutu miasta Częstochowy,
- Uchwała Nr 629/XXXIV/2013 Rady Miasta Częstochowy z dnia 21 marca 2013 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 150/XVI/03 Rady Miasta Częstochowy z dnia 7 lipca 2003 r. w sprawie przyjęcia statutu miasta Częstochowy.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 4.

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

Przewodniczący Rady Miasta
Częstochowy

Zdzisław Wolski

Załącznik do uchwały Nr 108.VIII.2019

Rady Miasta Częstochowy

z dnia 14 marca 2019 r.

DZIAŁ I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Mieszkańcy Częstochowy stanowią wspólnotę samorządową.
2. Mieszkańcy miasta mogą podejmować rozstrzygnięcia w drodze referendum na zasadach i w trybie określonym ustawami.
3. Do zadań miasta wykonywanych przez jego organy należą zadania publiczne określone ustawami oraz przekazane miastu w drodze porozumień na podstawie ustaw.
4. Ilekroć w Statucie występuje słowo „miasto” należy przez to rozumieć gminę Częstochowa oraz miasto na prawach powiatu.
5. Ilekroć w Statucie występuje słowo „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę o samorządzie gminnym.

DZIAŁ II. Radni i Przewodniczący Rady Rozdział 1. Radni

§ 2.

1. Każdy radny może przedstawić w trakcie sesji Rady Miasta i posiedzenia komisji sprawy, które wynikają z postulatów i skarg mieszkańców. Tryb składania interpelacji i zapytań określa ustawa.
2. Radni, względem Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Naczelników Wydziałów Urzędu Miasta oraz kierowników podległych Prezydentowi jednostek, na zasadach określonych ustawą i uchwałami Rady, mają prawo do:
 - 1) kontroli i wglądu w ich działalność;
 - 2) uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
 - 3) składania wniosków.
3. Przy realizacji powyższych uprawnień radni korzystają w razie potrzeby z pomocy Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczących Rady.

§ 3.

Radni stosownie do potrzeb przyjmują mieszkańców w interesujących ich sprawach w Biurze Rady Miasta oraz w siedzibach Rad Dzielnic.

§ 4.

1. Na zasadach przewidzianych w ustawie, Radni mają prawo utworzyć Klub Radnych, o powstaniu którego informują niezwłocznie Przewodniczącego Rady, przedkładając spis członków i regulamin Klubu.
2. Radny może być członkiem tylko jednego klubu radnych, a przynależność radnego do klubu radnych jest dobrowolna.
3. Posiedzenia klubu zwołuje w miarę potrzeb oraz prowadzi przewodniczący klubu, albo w jego zastępstwie wiceprzewodniczący.
4. Informację o terminie i miejscu posiedzenia klubu przewodniczący klubu przekazuje członkom klubu w sposób zwyczajowo przyjęty.

5. Posiedzenie klubu może się odbyć, gdy bierze w nim udział co najmniej połowa składu klubu.
6. Kluby mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 5.

1. Radni winni informować mieszkańców o miejscu i czasie możliwości bezpośredniego kontaktu z nimi.
2. O zmianie miejsca zamieszkania bądź pracy, radni powinni każdorazowo informować Przewodniczącego Rady.

§ 6.

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji, do których zostali powołani, podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu Komisji, Radny powinien z wyprzedzeniem zawiadomić odpowiedniego Przewodniczącego.
3. Nieobecność na sesji lub Komisji, wynikająca z wykonywania innych obowiązków Radnego, winna być udokumentowana stosownym oświadczeniem przekazanym niezwłocznie Przewodniczącemu Rady.

§ 7.

1. Radni delegowani na wyjazdy zagraniczne mają obowiązek składania pisemnego sprawozdania Przewodniczącemu Rady w terminie 14 dni po powrocie z wyjazdu.
2. Sprawozdanie jest dostępne w Biurze Rady Miasta.

§ 8.

W przypadku rozpatrywania wniosku w przedmiocie rozwiązania stosunku pracy z radnym, przed zajęciem stanowiska Rada bada szczegółowo wszystkie okoliczności sprawy, a zwłaszcza zobowiązana jest wysłuchać wyjaśnień radnego.

Rozdział 2. Przewodniczący Rady

§ 9.

1. Rada Miasta wybiera i odwołuje Przewodniczącego i trzech Wiceprzewodniczących Rady w sposób określony w ustawie oraz niniejszym paragrafie.
2. Kandydata na Przewodniczącego może zgłosić każdy radny. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie, a w razie nieobecności podczas wyborów złożyć ją na piśmie.
3. Jeżeli po trzykrotnym wezwaniu Przewodniczącego obrad, Rada nie zgłasza nowych kandydatów Przewodniczący obrad ogłasza zamknięcie listy kandydatów.
4. Po zamknięciu listy kandydatów Komisja Skrutacyjna przygotowuje karty wyborcze umieszczając nazwiska w porządku alfabetycznym.
5. Wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” w kratce umieszczonej obok nazwiska kandydata.
6. Komisja Skrutacyjna powołana do przeprowadzenia wyboru każdorazowo proponuje tryb i formę głosowania. Propozycja zatwierdzona przez Radę obowiązuje tylko dla danego wyboru.
7. Przed zarządzeniem głosowania każdy kandydat ma prawo przedstawić się, po czym radni mają prawo zadawania pytań kandydatom.
8. Po zakończeniu prezentacji Przewodniczący obrad zarządza głosowanie.
9. Wybór na stanowiska Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady, Rada stwierdza uchwałami, zgodnie z protokołem z wyborów sporządzonym przez Komisję Skrutacyjną, odrębnie dla wyboru Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady. Uchwały te nie podlegają głosowaniu.

§ 10.

1. Do zadań Przewodniczącego w związku z organizowaniem pracy Rady należy:

- 1) organizowanie i koordynowanie pracy Komisji między sesjami;
- 2) występowanie do Prezydenta z wnioskami o uwzględnienie w projekcie budżetu miasta środków finansowych niezbędnych dla realizacji zadań Rady, Komisji, radnych, Rad Dzielnic, Młodzieżowej Rady Miasta, Rady Seniorów i działalności ekspertów;
- 3) udzielanie pomocy w wypełnianiu mandatu radnym i w uzasadnionych przypadkach podejmowanie stosownych interwencji;
- 4) delegowanie radnych na wyjazdy, po zasięgnięciu opinii Przewodniczącego właściwego Klubu Radnych;
- 5) prowadzenie rejestru Klubów Radnych;
- 6) przyjmowanie wniosków, skarg i petycji mieszkańców wpływających do Rady Miasta i nadawanie im dalszego biegu;
- 7) współpraca z Radami Dzielnic, Młodzieżową Radą Miasta i Radą Seniorów.

2. Wyznaczając do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego, Przewodniczący zapewnia mu warunki do ich wykonania.

3. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady pełnią dyżury w Biurze Rady Miasta wg ustalonego porządku.

DZIAŁ III.

Inicjatywa uchwałodawcza i obrady Rady Miasta

Rozdział 1.

Inicjatywa uchwałodawcza

§ 11.

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) Prezydentowi, Komisjom Rady oraz każdemu radnemu;
- 2) Klubom Radnych, z zastrzeżeniem ograniczeń ustawowych.

2. Każdy projekt uchwały powinien zawierać oznaczenie inicjatora, uzasadnienie i być zaopiniowany pod względem zgodności z prawem przez radcę prawnego, a projekt uchwały przewidujący skutki finansowe wymaga opinii Skarbnika Miasta.

§ 12.

1. Projekty uchwał zgłasza się do Przewodniczącego Rady Miasta na co najmniej 14 dni przed terminem sesji, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych ustawy.

2. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej koordynuje Przewodniczący, w tym zapewnia zaopiniowanie projektu uchwały przez właściwe Komisje Rady oraz przez radcę prawnego.

3. Komisje przekazują swoje opinie Prezydentowi za pośrednictwem Przewodniczącego Rady niezwłocznie po ich podjęciu, lecz nie później niż w dniu sesji.

4. Projekt uchwały zgłoszony przez projektodawcę, po spełnieniu wymagań zawartych w ust. 1 oraz § 11 ust. 2, winien znaleźć się w porządku obrad najbliższej sesji Rady.

5. Kierując do Rady projekt uchwały projektodawca może wносить o przedstawienie jej na najbliższej sesji, a podjęcie uchwały na sesji następnej, czyli o pierwsze czytanie projektu uchwały.

6. Każdemu projektodawcy przysługuje prawo wprowadzenia zmian w tekście projektu, jako autopoprawki.

§ 13.

1. Projekty uchwał zgłaszane w trybie nagłym, z pominięciem procedury ujętej w § 12, mogą dotyczyć wyłącznie spraw, które wynikły bezpośrednio przed sesją lub na sesji, a zaniechanie ich rozpatrywania może spowodować poważne szkody dla Miasta.

2. Zasady określone w ust. 1 nie dotyczą uchwał w sprawie odwołania osób pełniących funkcje z wyboru, wotum zaufania dla nich, uchwalania budżetu, raportu o stanie gminy, rozpatrywania sprawozdania z wykonania budżetu miasta oraz podejmowania uchwał w sprawie absolutorium dla Prezydenta z tego tytułu.

Rozdział 2. Obrady Rady Miasta

§ 14.

Przewodniczący Rady przygotowując sesję występuje do Prezydenta o przygotowanie niezbędnych materiałów – stosownie do przedmiotu sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw.

§ 15.

1. Zwołując sesję Rady Miasta, Przewodniczący przekazuje radnym i Prezydentowi najpóźniej na 6 dni przed ustalonym terminem obrad zawiadomienie, w którym oznacza miejsce i termin sesji.

2. Załączony do zawiadomienia porządek obrad winien przynajmniej zawierać następujące punkty:

- 1) zmiany w porządku obrad;
- 2) informacja bieżąca Prezydenta Miasta;
- 3) informacja bieżąca Przewodniczącego Rady Miasta;
- 4) wystąpienia zaproszonych gości;
- 5) projekty uchwał i stanowisk;
- 6) wolne wnioski i oświadczenia radnych, Prezydenta i inne zgłoszone do porządku obrad.

3. Przewodniczący Rady Miasta informuje o sesji mieszkańców i przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych, a także zaprasza parlamentarzystów, Wojewodę, Marszałka Województwa oraz radnych Sejmiku wybranych w częstochowskim okręgu wyborczym.

4. Przewodniczący Rady Miasta może zaprosić na sesję biegłych lub ekspertów, którzy mogą być pomocni w podejmowaniu przez radnych decyzji w poszczególnych punktach porządku obrad.

§ 16.

1. Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego jeden z Wiceprzewodniczących Rady.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły: "Otwieram sesję Rady Miasta Częstochowy."

3. Po otwarciu sesji, Przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad. W razie wątpliwości sprawdza indywidualnie obecność radnych, którzy złożyli podpisy.

4. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący obrad powołuje spośród Radnych sekretarzy.

5. Rada może dokonać zmian w ustalonym przez Przewodniczącego Rady porządku obrad według zasad określonych w ustawie.

6. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad może wystąpić każdy radny, Klub Radnych oraz Prezydent.

§ 17.

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek Przewodniczącego bądź każdego radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu jej obrad w innym wyznaczonym terminie.

2. Przewodniczący obrad podejmuje decyzję o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum, wyznaczając nowy termin kontynuacji obrad.

3. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy opuścili obrady, co spowodowało brak quorum, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 18.

1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według ustalonego porządku, przy czym może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów, za zgodą Rady wyrażoną w taki sposób, jak przy zmianie porządku obrad.

2. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń, tylko w uzasadnionych przypadkach może udzielać głosu poza kolejnością.

3. Referent-sprawozdawca, Przewodniczący Komisji właściwej dla przedmiotu obrad oraz Prezydent lub osoba występująca z jego upoważnienia mogą otrzymać głos poza kolejnością.

4. Przewodniczący obrad przyjmuje wystąpienie Radnego niewyłoszone na sesji do protokołu, informując o tym Radę.

§ 19.

1. W trakcie sesji Przewodniczący udziela głosu w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- 1) stwierdzenia quorum;
- 2) zakończenia dyskusji, przy czym wniosku tego nie może składać osoba na zakończenie swojej wypowiedzi;
- 3) zamknięcia listy mówców;
- 4) przeprowadzenie głosowania;
- 5) przeliczenia głosów;
- 6) wniosku o przerwę lub przerwanie obrad sesji;
- 7) zamknięcia liczby kandydatów (przy wyborach);
- 8) naruszenia przepisów statutowych.

2. Po zgłoszeniu wniosku formalnego dopuszcza się tylko jeden głos „za” i jeden głos „przeciw” dotyczące zgłoszonego wniosku.

3. Przewodniczący obrad poddaje wnioski formalne pod głosowanie niezwłocznie po ich zgłoszeniu.

§ 20.

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Radny może zabierać głos w dyskusji nad każdym punktem dwukrotnie: pierwsze wystąpienie może trwać do 5 minut, drugie do 2 minut.

3. Poprawki do projektów uchwał składa się pisemnie, tylko do zamknięcia dyskusji w danym punkcie.

4. Ograniczeń, o których mowa w ust. 2 nie stosuje się do wystąpień:

- 1) osób upoważnionych do otrzymania głosu poza kolejnością;
- 2) przewodniczących Klubów Radnych lub innych wskazanych przez nich osób, o ile pozostali członkowie klubu rezygnują z zabrania głosu;

3) osób zaproszonych do udziału w sesji w trybie §15 ust. 4.

§ 21.

1. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny bądź inny dyskutant odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący obrad może przywoływać go „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu – odebrać mu głos.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji – Przewodniczący obrad przywołuje radnego bądź innego mówcę „do porządku”, a gdy przywołanie nie przynosi skutku może odebrać mu głos; fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przewodniczący obrad nie może być stroną w dyskusji.

4. Przepisy niniejszego rozdziału należy interpretować w sposób umożliwiający sprawne prowadzenie obrad Rady, z zachowaniem ustawowych uprawnień Radnych oraz Prezydenta.

§ 22.

1. Przewodniczący obrad po wyczerpaniu listy zgłoszonych radnych może udzielić głosu osobom spoza Rady po uprzednim pisemnym zgłoszeniu się przez nie do zabrania głosu i określeniu przedmiotu wypowiedzi.

2. Nie udzielając głosu, Przewodniczący może zadecydować o załączeniu oświadczenia osoby spoza Rady do protokołu.

3. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza Rady, które zachowaniem swoim bądź wystąpieniami zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 23.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Miasta Częstochowy”. Czas od otwarcia do zamknięcia obrad uznaje się za czas trwania sesji.

2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 24.

1. Warunki organizacyjne, niezbędne dla prawidłowej pracy Rady dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych uczestników sesji, a także porządku po jej zakończeniu - zapewnia Prezydent Miasta.

2. Dla wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 25.

1. Z każdej sesji sporządza się pisemny protokół stanowiący skrócony zapis przebiegu obrad i podejmowanych uchwał i rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się załączniki i listę obecności radnych.

2. Protokół z sesji winien być podpisany przez protokolanta oraz Przewodniczącego obrad.

3. Protokół wyklada się do wglądu radnym w siedzibie Biura Rady Miasta na 7 dni przed sesją, podczas której będzie on zatwierdzany przez Radę.

4. Radni mogą zgłaszać poprawki do protokołu, o których uzupełnieniu decyduje Przewodniczący obrad. Radni, których poprawki nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na sesji celem ich przyjęcia.

5. Protokół podlega zatwierdzeniu przez Radę.

§ 26.

1. W zwykłym głosowaniu jawnym radni głosują przy wykorzystaniu systemu liczącego.

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przy użyciu systemu elektronicznego, a w razie awarii systemu lub innych trudności, zarządza głosowanie imienne przy pomocy sekretarzy obrad.

§ 27.

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano każdorazowo w sposób zatwierdzony przez Radę Miasta i na kartkach ustalonych dla danego głosowania, opatrzonych okrągłą pieczęcią Rady Miasta.

2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji, spośród radnych, Komisja Skrutacyjna.

§ 28.

Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które są odnotowane w protokole sesji.

DZIAŁ IV. Komisje Rady Miasta

§ 29.

1. Na drugiej sesji Rada określa liczbę i nazwy Komisji.

2. Najpóźniej na trzeciej sesji po wyborach Rada podejmuje uchwały określające składy osobowe każdej Komisji.

3. Na pierwszym posiedzeniu Komisji zwołanym przez Przewodniczącego Rady Miasta, Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Komisji zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy składu Komisji.

4. Przewodniczący Komisji rozpoczynają pełnienie swoich obowiązków z chwilą wyboru przez Komisje.

5. Rada zatwierdza uchwałą wybór Przewodniczących i Wiceprzewodniczących Komisji.

§ 30.

1. Zmian w składach osobowych Komisji dokonuje Rada w drodze uchwały na wniosek Przewodniczącego Komisji lub radnych.

2. Członek Komisji może zrezygnować z pracy w Komisji zgłaszając taki wniosek Przewodniczącemu Komisji.

3. Zmiany na stanowiskach Przewodniczących i Wiceprzewodniczących Komisji mogą nastąpić na wniosek radnych, członków Komisji w trybie określonym w § 29 ust. 3.

§ 31.

Przewodniczący Komisji lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący reprezentują Komisje, organizują ich pracę oraz wykonują inne czynności według ustalonego podziału pracy.

§ 32.

1. Każda Komisja realizuje zadania związane z jej przedmiotem działania.

2. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta oraz sprawowanie kontroli nad wykonywaniem przyjętych uchwał Rady Miasta;
- 2) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków w sprawach Miasta oraz jednostek podległych Prezydentowi;
- 3) kontrola zarządzeń Prezydenta oraz przeprowadzanie analiz działalności jednostek podległych Prezydentowi;
- 4) współpraca z Komisjami Rad innych gmin oraz organizacjami pozarządowymi.

§ 33.

1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji z własnej inicjatywy bądź na wniosek 1/4 jej członków.

3. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, gdy bierze w nim udział co najmniej połowa składu Komisji.

4. Posiedzenia Komisji odbywają się stosownie do potrzeb, każdorazowo natomiast przed sesją Rady, jeżeli sprawy rozpatrywane na sesji dotyczą przedmiotu działania Komisji.

§ 34.

1. Rozstrzygnięcia Komisji mogą przybierać formę: uchwał, opinii, wniosków, rezolucji, stanowisk i zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W razie braku jednolitego stanowiska, Komisje przedkładają na sesji Rady wnioski większościowe i mniejszościowe.

3. Rozstrzygnięcia Komisji przedstawia Radzie Miasta jej Przewodniczący lub wyznaczony przez Komisję Radny sprawozdawca.

§ 35.

1. W razie potrzeby Komisje mogą tworzyć podkomisje, ustalając ich składy osobowe i określając zakresy działania.

2. Wnioski z prac podkomisji przedkładane są Komisjom do zatwierdzenia.

3. Do działań podkomisji stosuje się w sposób odpowiedni przepisy niniejszego działu.

§ 36.

1. Posiedzenia Komisji winny być protokołowane.

2. Protokół, po podpisaniu przez Przewodniczących Komisji, przyjmowany jest przez Komisje niezwłocznie po sporządzeniu.

§ 37.

1. Komisje mogą przewidzieć wydatki na realizację swoich zadań, w szczególności na ekspertyzy i opinie fachowców.

2. Na wniosek Komisji, Przewodniczący Rady decyduje o opracowaniu ekspertyzy lub powołaniu biegłego w sprawie.

DZIAŁ V. Komisja Rewizyjna

§ 38.

Do Komisji Rewizyjnej stosuje się przepisy Statutu o Komisjach Rady, chyba że przepisy niniejszego rozdziału stanowią inaczej.

§ 39.

1. Komisję Rewizyjną powołuje Rada Miasta zwykłą większością głosów w nieparzystej liczbie członków, nie mniejszej niż 7 radnych.

2. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada spośród członków Komisji zwykłą większością głosów.

§ 40.

1. W ramach określonych przez ustawę Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Prezydenta i podległych mu gminnych jednostek organizacyjnych w tym, w zakresie:

- 1) zgodności działania z obowiązującymi przepisami prawa, uchwałami Rady Miasta, zarządzeniami Prezydenta, zakresami obowiązków i kompetencji;
- 2) wyników finansowych i gospodarczych;
- 3) struktury prawnej i organizacyjnej;
- 4) wywiązywania się z zadań statutowych.

2. Komisja Rewizyjna może wnioskować do Prezydenta Miasta o przeprowadzenie kontroli w spółkach prawa handlowego z udziałem gminy, określając przedmiot, zakres oraz termin kontroli. Materiały oraz wynik przeprowadzonej kontroli Prezydent przekazuje Komisji niezwłocznie po zakończeniu kontroli.

§ 41.

1. Komisja może powołać co najmniej 3-osobowe zespoły specjalistyczno-kontrolne działające na podstawie pisemnego zlecenia Przewodniczącego Komisji określającego:

- 1) imiona i nazwiska członków;
- 2) rodzaj kontroli;
- 3) podmiot i zakres kontroli;
- 4) termin zakończenia kontroli.

2. Komisja może powołać, jako ekspertów, osoby spoza Rady Miasta.

§ 42.

1. Zespół specjalistyczno-kontrolny przedstawia na posiedzeniu Komisji protokoły oraz wyniki i wnioski z przeprowadzonej kontroli.

2. Komisja analizuje wyniki kontroli i przedstawia swoje stanowisko na sesjach Rady do wiadomości lub w postaci projektu uchwały.

3. Komisja współpracuje z innymi Komisjami Rady, zapraszając ich przedstawicieli na swe posiedzenia lub do udziału w zespołach kontrolno-specjalistycznych.

§ 43.

1. Komisja podejmuje czynności kontrolne zgodnie z planem pracy lub z inicjatywy własnej.

2. O podjęciu czynności kontrolnych Komisja zawiadamia na piśmie Prezydenta Miasta oraz kierownika jednostki kontrolowanej na 7 dni przed podjęciem działań.

3. Komisja ma obowiązek do zachowania poufności co do informacji uzyskanych w trakcie lub w związku z przeprowadzaniem czynności kontrolnych.

4. Protokół pokontrolny przesyła się Prezydentowi Miasta oraz kierownikowi jednostki kontrolowanej w ciągu 7 dni celem zajęcia stanowiska.

5. Kierownik jednostki kontrolowanej i Prezydent Miasta mają prawo złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu.

§ 44.

Do udziału w posiedzeniach Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele Prezydenta i eksperci, którzy uczestniczą w nich z głosem doradczym.

§ 45.

1. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji w miarę potrzeby, ponadto na żądanie Przewodniczącego Rady Miasta lub na żądanie, co najmniej połowy członków Komisji.

2. O terminie posiedzenia Komisji należy powiadomić członków Komisji przynajmniej na 7 dni przed posiedzeniem.

3. Porządek obrad ustala Przewodniczący Komisji. Komisja może wprowadzić zmiany do porządku obrad większością głosów składu Komisji.

4. Przy równej liczbie głosów w głosowaniu Komisja przedstawia Radzie Miasta dwa stanowiska.

DZIAŁ VI. Komisja Skarg, wniosków i petycji

§ 46.

Do Komisji Skarg, wniosków i petycji stosuje się przepisy Statutu o Komisjach Rady, chyba że przepisy niniejszego rozdziału stanowią inaczej.

§ 47.

1. Komisję Skarg, wniosków i petycji powołuje Rada Miasta zwykłą większością głosów w nieparzystej liczbie członków, nie mniejszej niż 5 radnych.

2. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród członków Komisji zwykłą większością głosów.

3. Zmiany w składzie Komisji mogą następować na zasadach określonych w § 30 przy uwzględnieniu przepisów niniejszego paragrafu.

§ 48.

1. W ramach określonych przez ustawę Komisja Skarg, wniosków i petycji rozpatruje skargi na działalność Prezydenta oraz Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, a także wnioski i petycje kierowane do Rady.

2. Komisja rozpatrując sprawy wskazane w ust. 1, podejmuje uchwałę zawierającą rozstrzygnięcie sprawy oraz uzasadnienie faktyczne i prawne podjętej decyzji, a następnie przekazuje ją Radzie Miasta.

3. Do prac Komisji stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 49.

1. Komisja, w ramach prowadzonych działań i podczas rozpatrywania spraw, ma obowiązek do zachowania poufności, w szczególności rygorów zawartych w ustawie o ochronie danych osobowych.

2. W ramach swoich kompetencji Komisja, na wniosek Przewodniczącego, winna otrzymać od Prezydenta oraz Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych (w tym osób prawnych), wszelkie materiały oraz wyjaśnienie niezbędne dla rozpatrzenia sprawy.

§ 50.

Do udziału w posiedzeniach Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele Prezydenta i eksperci, którzy uczestniczą w nich z głosem doradczym.

§ 51.

1. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji w miarę potrzeby, ponadto na żądanie Przewodniczącego Rady Miasta lub na żądanie co najmniej połowy członków Komisji.

2. O terminie posiedzenia Komisji należy powiadomić członków Komisji przynajmniej na 7 dni przed posiedzeniem.

3. Porządek obrad ustala Przewodniczący Komisji. Komisja może wprowadzić zmiany do porządku obrad większością głosów składu Komisji.

4. Przy równej liczbie głosów w głosowaniu Komisja przedstawia Radzie Miasta dwa stanowiska.

DZIAŁ VII. Prezydent Miasta

§ 52.

Prezydent Miasta wykonuje zadania określone ustawami oraz przepisami niniejszego statutu.

§ 53.

Prezydent Miasta:

- 1) informuje Przewodniczącego Rady Miasta między sesjami o bieżących pracach i swoich zamierzeniach;
- 2) przekazuje do Biura Rady wszystkie wydawane przez siebie zarządzenia, w terminie 7 dni od dnia ich wydania;
- 3) prowadzi wykaz uchwał i zarządzeń w sprawie tworzenia, likwidacji i reorganizacji jednostek organizacyjnych miasta.

§ 54.

1. Prezydent obowiązany jest składać informacje o realizacji zadań wynikających z uchwał Rady, głównie zaś z budżetu oraz z problemów związanych z bieżącą sytuacją Miasta.

2. Prezydent winien informować Radę o problemach i aktualnych zadaniach administracji samorządowej w mieście.

§ 55.

1. Prezydent ściśle współdziała z Radą w sprawach związanych z przygotowaniem organizacyjnym i merytorycznym sesji Rady, a w szczególności zaś projektów uchwał oraz niezbędnych dokumentów.

2. Prezydent w porozumieniu z Przewodniczącym Rady określa tryb i zakres współdziałania Urzędu Miasta z radnymi, Komisjami Rady, Radami Dzielnic, Młodzieżową Radą Miasta oraz Radą Seniorów.

3. Na wniosek Komisji Prezydent zobowiązany jest do przygotowania materiałów informacyjnych w sprawach interesujących jej członków.

§ 56.

1. Prezydent, co najmniej raz w kwartale, składa Przewodniczącemu Rady sprawozdanie na piśmie z wykonania uchwał Rady.

2. Przewodniczący przekazuje sprawozdanie Prezydenta właściwym przedmiotowo Komisjom oraz Komisji Rewizyjnej.

3. Na wniosek Przewodniczącego Rady, Przewodniczącego Komisji lub Klubu Radnych, Prezydent składa na sesji odrębne sprawozdanie z wykonania wskazanych uchwał lub innej ważnej dla Miasta sprawy. Wniosek w tej sprawie winien być zgłoszony nie później niż na 7 dni przed terminem sesji.

§ 57.

1. Obsługę Rady, Komisji i Radnych zapewnia Prezydent Miasta – bezpośrednią obsługę organizacyjną i techniczną zapewnia Biuro Rady Miasta.

2. Naczelnik Biura Rady Miasta odpowiada za prawidłową jego działalność wobec Przewodniczącego Rady i jest zatrudniany przez Prezydenta Miasta, na wniosek Przewodniczącego Rady.

DZIAŁ VIII. Jednostki pomocnicze

§ 58.

1. Tworzenie, łączenie, dzielenie i znoszenie dzielnic może następować w drodze uchwały Rady Miasta podjętej z własnej inicjatywy lub z inicjatywy co najmniej 1/10 mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze, zamieszkujących na stałe w części miasta, której dotyczy propozycja zmiany, po przeprowadzeniu konsultacji społecznych.

2. Dzielnice mogą być tworzone, łączone, dzielone oraz znoszone przy uwzględnieniu naturalnych uwarunkowań przestrzennych, komunikacyjnych oraz istniejących więzi społecznych i gospodarczych.

3. Dzielnicą nie posiada osobowości ani zdolności prawnej i nie prowadzi samodzielnie gospodarki finansowej.

4. Obsługa finansowo-księgową dzielnic prowadzona jest przez Urząd w ramach środków finansowych przewidzianych w budżecie Miasta na działalność jednostek pomocniczych.

§ 59.

Przewodniczący Rady i Zarządu Dzielnic uczestniczy w pracach Rady Miasta oraz Komisji i może brać udział w dyskusji w sprawach dotyczących dzielnicy, którą reprezentuje.

DZIAŁ IX. Zasady udostępniania dokumentów organów miasta

§ 60.

1. Obywatele mają prawo wglądu do dokumentów organów miasta.

2. Jawność dokumentów dotyczy w szczególności:

- 1) protokołów i rozstrzygnięć Rady Miasta;
- 2) protokołów i rozstrzygnięć Komisji Rady Miasta;
- 3) zarządzeń Prezydenta Miasta.

§ 61.

Protokoły, o których mowa w § 60 ust. 2 podlegają udostępnieniu niezwłocznie po ich przyjęciu przez uprawnione organy.

§ 62.

W przypadku, gdy dokumenty wymienione w § 60 dotyczą indywidualnych spraw obywateli rozpatrywanych z tytułu wniosków i skarg, udostępnianie ich następuje w trybie i na zasadach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego oraz ustaw szczególnych.

§ 63.

Obywatele mają prawo do:

- 1) przeglądania dokumentów określonych w § 60 ust. 2;
- 2) sporządzania z nich notatek oraz odpisów.

§ 64.

Dane osób fizycznych pozwalające na określenie tożsamości tych osób podlegają udostępnieniu na podstawie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz innych ogólnie obowiązujących przepisów w tym zakresie.

§ 65.

Osobami upoważnionymi do udostępnienia dokumentów są:

- 1) w odniesieniu do dokumentów Rady Miasta – Przewodniczący Rady Miasta, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący lub inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego Rady Miasta;
- 2) w odniesieniu do dokumentów Prezydenta Miasta – Prezydent lub osoba przez niego upoważniona.

§ 66.

Udostępnianie akt i innych dokumentów odbywa się na pisemny lub ustny wniosek osoby zainteresowanej, z zachowaniem trybu określonego przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 67.

Wniosek ustny podlega zaprotokołowaniu przez osobę upoważnioną do udostępnienia dokumentów i podlega podpisaniu przez wnioskodawcę.

§ 68.

W przypadku odmowy złożenia podpisu przez wnioskodawcę osoba protokołująca wniosek umieści adnotację o przyczynie odmowy złożenia podpisu.

DZIAŁ X. Przepisy końcowe

§ 69.

Uchwała w sprawie zmian w Statucie Miasta nie może być głosowana wcześniej niż po upływie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.