

**P R O T O K Ó Ł NR 24 / 2008**  
**z posiedzenia Komisji Prawno – Organizacyjnej**  
**odbytego w dn. 19 lutego 2008r. od godziny 15<sup>00</sup> do 16<sup>45</sup>, w sali nr 418**  
**Urzędu Miejskiego przy ul. Granicznej 21.**

---

Obecni wg listy obecności.

Osoby zaproszone –

Sekretarz Miasta p. Iwona Bednarska

Radca Prawny Urzędu Miejskiego p. Sebastian Kluczewski

Powiatowy Rzecznik Konsumenta p. Danuta Mikoda

Kierownik Biura Spraw Obywatelskich, Wojskowych i Ewidencji Ludności p. Leszek Jaklewicz

Posiedzeniu przewodniczyła Halina Koziak – Przewodnicząca Komisji.

Na podstawie listy obecności stwierdzono quorum.

Przewodnicząca odczytała porządek obrad.

**Porządek posiedzenia przedstawiał się następująco**

1. Zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia Komisji.
2. Przyjęcie sprawozdania z działalności Powiatowego Rzecznika Konsumentów.
3. Opiniowanie projektów uchwał skierowanych do Komisji.
4. Analiza Statutu Miasta.
5. Sprawy wniesione.

W wyniku głosowania: 7 - za, 0- przeciw, 0- wstrz. porządek posiedzenia został przyjęty.

**Ad. 1**

W wyniku głosowania 7- za, 0- przeciw, 0- wstrz. Komisja przyjęła protokół z dnia 22.01.2008r.

**Ad. 2**

Komisja zapoznała się ze złożonym przez Powiatowego Rzecznika Konsumentów p. Danutę Mikodę materiałem, dotyczącym sprawozdania z działalności za rok 2007.

Radni w wyniku głosowania 7- za, 0- przeciw, 0- wstrz. pozytywnie zaopiniowali projekt uchwały w sprawie: zatwierdzenia sprawozdania z działalności Powiatowego Rzecznika Konsumentów w Dąbrowie Górniczej za 2007 rok.

**Ad. 3**

Przewodnicząca Komisji p. Halina Koziak –

Zgodnie z wnioskiem Komisji został przygotowany projekt uchwały w sprawie: wprowadzenia zmian do Załącznika Nr 1 ordynacji wyborczej do organów jednostek pomocniczych, zatwierdzonej Uchwałą Nr LIV/706/98 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 20 maja 1998 roku z późn. zmianami.

Przedmiotowy projekt uchwały zmienia zapis w ordynacji wyborczej do organów jednostek pomocniczych dotyczący frekwencji wyborczej. Zgodnie z propozycją, wybory uznaje się za ważne, jeżeli liczba wyborców była co najmniej równa 10% uprawnionych do głosowania.

W wyniku głosowania: 1 – za, 0 - przeciw, 6 - wstrz. Komisja podjęła wniosek do Przewodniczącej Rady Miejskiej o wprowadzenie do porządku obrad sesji Rady Miejskiej w dniu 26.02.2008r. przedmiotowego projektu uchwały.

Komisja przystąpiła do dyskusji nad projektem uchwały w sprawie: zarządzenia wyborów do rady dzielnicy Ząbkowice.

Zgodnie z podjętym na poprzednim posiedzeniu Komisji wnioskiem przygotowany został projekt uchwały w sprawie: zarządzenia wyborów do Rady Dzielnicy Ząbkowice.

Przedmiotowy projekt uchwały wyznacza termin wyborów do Rady Dzielnicy Ząbkowice na dzień 13 kwietnia 2008r.

W wyniku głosowania: 7- za, 0- przeciw, 0- wstrz. Komisja podjęła wniosek do Przewodniczącej Rady Miejskiej o wprowadzenie do porządku obrad sesji Rady Miejskiej w dniu 26.02.2008r. przedmiotowego projektu uchwały.

#### **Ad. 4**

Komisja przystąpiła do dyskusji nad propozycją Statutu Miasta Dąbrowa Górnicza, złożoną przez radcę prawnego Krzysztofa Grochalskiego.

Radny Grzegorz Jaszczyra zaproponował następujące zmiany –

§ 7, pkt 2:

Wykreślić zapis: „Pracownicy komórki organizacyjnej Urzędu obsługujący Radę i jej organy podlegają w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady, co nie uchybia uprawnieniom Prezydenta jako kierownika Urzędu Miejskiego”.

§ 13, pkt 1:

„Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady oraz 1 Wiceprzewodniczącego Rady”.

W wyniku głosowania: 1- za, 5- przeciw, 1- wstrz. Komisja odrzuciła propozycję zmniejszenia liczby Wiceprzewodniczących Rady.

§13, pkt. 1:

Brak zapisu, co w wypadku, jeżeli na pierwszej sesji nie zostanie wybrany Przewodniczący Rady.

§ 13, pkt. 5:

Brak określonego terminu na dokonanie wyboru, w przypadku gdy Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący zrezygnuje z pełnionej funkcji.

§ 17 – „ Uchwały Rady jak również wszelkie rozstrzygnięcia wymagające głosowania zapadają wymagana przez przepisy prawa większością głosów . Przy ustalaniu większości uwzględnia się tylko głosy ważne oddane.” - prośba o uszczegółowienie.

Mecenas poinformował, że uszczegółowienie tego zapisu powinno się znaleźć w Regulaminie Pracy Rady Miejskiej.

§ 18, pkt. 3:

„Informacja o terminie i miejscu sesji oraz jej tematyce podawana jest do publicznej wiadomości na tablicach ogłoszeń oraz stronie internetowej Urzędu, a także w prasie lokalnej.” – wykreślić zapis „a także w prasie lokalnej”.

Radni nie przychyłili się do propozycji zmiany powyższego zapisu.

Radna Mariola Trzewiczek:

§ 20, pkt 2: „Rada może ona zobowiązać do udziału w sesji kierowników gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady” – wykreślić słowo „ona”.

§ 22, pkt 5: „Przewodniczący Rady może udzielić głosu w sprawie każdej osobie spoza osób, o jakich mowa w § 19 ust. 1” – powołać się na § 20 ust. 1.

Radna Bogusława Ciałkowska wniosła, aby w § 28 pkt 2: „Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Obowiązek liczenia głosów spoczywa na sekretarzu sesji” – uwzględnić zapis „przez przyciśnięcie przycisku podczas głosowania.”

Radni zdecydowali, że w przypadku zamontowania odpowiedniego sprzętu przedmiotowy zapis zostanie uzupełniony o złożoną propozycję.

Sekretarz Miasta p. Iwona Bednarska zwróciła uwagę na konieczność uzupełnienia § 1 pkt g, w sposób następujący: „zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych Miasta Dąbrowa Górnicza.”

Przewodnicząca Komisji p. Halina Koziak zaproponowała, żeby wykreślić treści uchwały § 3, tj. :

„Komisje Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej utworzone na mocy uchwały nr LXIII/1224/06 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 27 października 2006 roku w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Miasta Dąbrowa Górnicza (.....publ.) stają się z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały komisjami stałymi powołanymi w trybie przepisu § 42 ust. 2 Statutu Miasta Dąbrowa Górnicza w brzmieniu wynikającym z załącznika do niniejszej uchwały.

Zakres działania tych Komisji Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej określi w drodze odrębnej uchwały.”

Radni poparli powyższą propozycję Przewodniczącej.

Radna Mariola Trzewiczek zaproponowała uzupełnić § 31, po słowach „interpelacje” dopisać słowa „i zapytania”.

1. Interpelacje i zapytania kierowane są do Prezydenta.

2. Do zgłoszenia interpelacji i zapytań uprawnieni są radni.

3. Przedmiotem interpelacji i zapytań może być każda sprawa z zakresu objętego kompetencjami organów Miasta. Interpelacja i zapytanie powinny zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niego propozycje, wnioski bądź uwagi.

4. Interpelacje i zapytania wnosi się:

- w okresie międzysesyjnym - składa na ręce Przewodniczącego Rady. Odpis interpelacji Przewodniczący Rady przekazuje Prezydentowi, który nadaje jej dalszy bieg.
- na sesji – ustnie do protokołu oraz na ręce Przewodniczącego Rady.

5. Odpowiedzi na interpelacje i zapytania udziela na piśmie Prezydent w terminie 21 dni od daty jej otrzymania przez Prezydenta, poprzez bezpośrednie odesłanie

interpelującemu. Odpis odpowiedzi doręcza się Przewodniczącemu Rady. Na wniosek interpelującego lub Prezydenta Przewodniczący Rady może – za zgodą Rady – odczytać na sesji treść interpelacji oraz udzielonej odpowiedzi.

Radni uzgodnili, aby w treści Statutu używać zapisów ustawowych, np.: bezwzględna większość ustawowego składu rady.

W wyniku dyskusji uzupełniono § 13, pkt. 4:

„Z wnioskiem o odwołanie Przewodniczącego Rady albo Wiceprzewodniczącego Rady z pełnionych przez nich funkcji może wystąpić wspólnie co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu rady”.

W wyniku dyskusji Komisja ustaliła następującą treść części Statutu Miasta Dąbrowy Górniczej:

## **STATUT MIASTA DĄBROWA GÓRNICZA**

### **DZIAŁ I Postanowienia ogólne.**

#### **§ 1**

Niniejszy statut określa:

- a) ustrój Miasta Dąbrowa Górnicza,
- b) zasady dostępu do dokumentów związanych z działalnością Miasta i korzystania z nich,
- c) organizację wewnętrzną i tryb pracy organów Miasta Dąbrowa Górnicza, w tym Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej oraz Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza,
- d) zasady tworzenia i działania klubów radnych Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej,
- e) zasady organizacji i funkcjonowania komisji Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej, w tym Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej,
- g) zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych Miasta Dąbrowa Górnicza.

#### **§ 2**

Ilekoć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- a) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami),
- b) Mieście - należy przez to rozumieć miasto na prawach powiatu Dąbrowa Górnicza,
- c) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Dąbrowie Górniczej,
- d) Komisji - należy przez to rozumieć komisję Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej,
- e) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej,
- f) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza,
- g) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej znajdujący się w gmachu przy ul. Granicznej 21 w Dąbrowie Górniczej,
- h) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Miasta Dąbrowa Górnicza.

## **DZIAŁ II**

### **Gmina**

#### **§ 3**

Wspólnotę samorządową Miasta stanowią jej mieszkańcy. Miasto obejmuje terytorium o łącznej powierzchni 188,71 km<sup>2</sup>. Granice Miasta uwidacznia mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

#### **§ 4**

1. Podstawowymi zadaniami Miasta są: dbałość o dobro jej mieszkańców, stwarzanie podstaw racjonalnego i harmonijnego rozwoju wspólnoty gminnej oraz warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu publicznym. Dla realizacji tych zadań Miasto wykonuje zadania własne służące zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty oraz inne zadania zlecone ustawami.
2. Dla realizowania celu, o którym mowa w ustępie 1 Miasto może również w drodze porozumień przejmować zadania z zakresu administracji rządowej oraz z zakresu działania innych jednostek samorządu terytorialnego, jak również realizować zadania własne samodzielnie, a także za pomocą swoich jednostek pomocniczych i organizacyjnych, jak również wspólnie z innymi podmiotami.
3. Organy Miasta mogą prowadzić współpracę z podmiotami zagranicznymi, w tym ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

#### **§ 5**

Szczegółowy zakres działania i zadania Miasta określa ustawa oraz inne przepisy prawa.

#### **§ 6**

1. Miasto posiada swój herb, swoją chorągiew oraz flagę. Wzory herbu, chorągwi i flagi jak również zasady używania herbu miasta zostały określone odrębnymi uchwałami Rady Miejskiej.
2. Miasto posiada pieczęcie wraz z godłem Rzeczypospolitej Polskiej (pieczęć urzędowa):

- Rada Miejska w Dąbrowie Górniczej
- Prezydent Miasta Dąbrowa Górnicza

Wzory pieczęci określa załącznik nr 2 do statutu.

#### **§ 7**

Siedzibą organów Miasta jest budynek urzędu. Urząd zapewnia obsługę techniczno - organizacyjną i prawną organów Miasta.

## **DZIAŁ III**

### **Organy Gminy.**

#### **Rozdział 1. Przepisy ogólne.**

#### **§ 8.**

Organami Miasta są Rada i Prezydent.

#### **§ 9**

1. Działalność organów Miasta jest jawna. Ograniczenia jawności wynikają wyłącznie z przepisów prawa.
2. Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady oraz posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń Rady i jej Komisji oraz wydawanych przez organy Miasta aktów prawnych.
3. Urząd w godzinach swego urzędowania, zobowiązany jest udostępniać obywatelom protokoły i dokumenty, o jakich mowa w ustępie 2.
4. Na wniosek zainteresowanej osoby przedstawiony Prezydentowi mogą być udostępniane informacje i dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych, inne niż określone w ustępie 2.
5. Dokumenty i informacje udostępnienia się zainteresowanemu w godzinach pracy Urzędu, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia przedstawienia wniosku. Jeżeli informacja bądź dokumenty nie mogą być udostępnione w terminie 14-dniowym od dnia złożenia wniosku organy Miasta powiadamiają zainteresowanych w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni się informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

## **Rozdział 2. Rada.**

### **§ 10**

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.
2. W skład Rady wchodzi radni w liczbie 25.

### **§ 11**

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych, nie rzadziej niż raz na kwartał. Sesje Rady są jawne.
2. W celu uczczenia świąt państwowych, ważnych dla Miasta uroczystości, wydarzeń lub innych szczególnych powodów sesjom Rady może być nadany charakter uroczysty.  
O charakterze sesji rozstrzyga Rada.
3. Sesja może składać się z jednego lub więcej posiedzeń.

### **§ 12**

Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji. Do czasu wyboru Przewodniczącego nowo wybranej Rady sesją kieruje najstarszy wiekiem z obecnych radnych. Wybór Przewodniczącego poprzedza sprawozdanie z przebiegu wyborów Rady oraz przyjęcie od Radnych roty ślubowania.

### **§13**

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady oraz 3 Wiceprzewodniczących Rady. Wybór Przewodniczącego Rady dokonywany jest na pierwszej sesji nowo wybranej Rady, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Wyboru na funkcje o których mowa w ustępie 1 dokonuje się odrębnie na Przewodniczącego Rady i na Wiceprzewodniczących Rady.

3. Przepis ustępu 1 stosuje się odpowiednio po odwołaniu albo przyjęciu rezygnacji radnego z funkcji Przewodniczącego Rady albo Wiceprzewodniczącego Rady bądź w razie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego pełniącego funkcję o jakich mowa.
4. Z wnioskiem o odwołanie Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady z pełnionych przez nich funkcji może wystąpić wspólnie *co najmniej*  $\frac{1}{4}$  *ustawowego składu Rady*.
5. W przypadku zgłoszenia rezygnacji przez radnego pełniącego funkcję Przewodniczącego Rady albo Wiceprzewodniczącego Rady, podejmuje ona uchwałę przedmiocie rezygnacji, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od dnia jej zgłoszenia. Niepodjęcie uchwały, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia, w którym uchwała powinna być podjęta.

## **§ 14**

1. Przewodniczący Rady organizuje jej pracę oraz prowadzi jej sesje. Przy organizowaniu pracy Rady Przewodniczący Rady może zasięgać opinii Wiceprzewodniczących Rady, Przewodniczących Komisji oraz Przewodniczących Klubów Radnych. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:
- a) przygotowywanie i zwoływanie sesji, prowadzenie obrad oraz czuwanie nad ich zgodnym z prawem oraz sprawnym przebiegiem, powagą sesji i porządkiem na sali sesyjnej,
  - b) przygotowanie projektów planów pracy Rady i przedstawienie ich Radzie,
  - c) kierowanie obsługą kancelaryjną sesji Rady przy udziale wskazanego przez Radę jednego z Wiceprzewodniczących jako sekretarza obrad,
  - d) koordynowanie działalności komisji, w tym organizowanie współpracy i wymiany poglądów między nimi,
  - e) zarządzanie i przeprowadzanie głosowania nad uchwałami Rady,
  - f) podpisywanie uchwał Rady i bieżącej korespondencji,
  - g) czuwanie nad zapewnieniem radnym warunków niezbędnych do wykonywania mandatu,
2. Wiceprzewodniczący Rady wykonują zadania ustalone przez Przewodniczącego Rady.
3. W razie niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego Rady zadania te wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady, a w razie braku takiego wyznaczenia Wiceprzewodniczący Rady najstarszy wiekiem.

## **§ 15**

1. Rada działa zgodnie z uchwalonym przez siebie planem pracy. Na ostatniej sesji w roku Rada uchwała ramowy plan pracy na rok następny.
2. Rada może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

## **Rozdział 3. Sesja rady.**

## **§ 16**

1. Na sesji Rada rozpatruje sprawy należące do zakresu jej działania.
2. Uchwały Rady zapadają ze skutkiem stanowiącym (uchwały stanowiące).

3. Rada może przedstawić swoje stanowisko w ramach uchwały intencyjnej nie mającej skutku stanowiącego. Uchwała intencyjna może mieć w szczególności formę rezolucji, apelu, oświadczenia, odezwy, protestu, zalecenia, opinii.
4. Sprawy związane z przebiegiem sesji (w szczególności wnioski formalne) Rada rozstrzyga w drodze uchwał o charakterze proceduralnym.

## **§ 17**

Uchwały Rady jak również wszelkie rozstrzygnięcia wymagające głosowania zapadają wymaganą przez przepisy prawa większością głosów. Przy ustalaniu większości uwzględnia się tylko głosy ważnie oddane.

## **§ 18**

1. Sesje Rady zwołuje Przewodniczący Rady z inicjatywy własnej, na wniosek Prezydenta lub grupy  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady.
2. O zwołaniu sesji Przewodniczący Rady powiadamia na co najmniej 5 dni przed planowanym terminem jej odbycia:
  - radnych,
  - Prezydenta,
  - przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych Miasta.Wraz z zawiadomieniem radni, Prezydent oraz kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu, a także przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych Miasta otrzymują porządek obrad wraz z projektami uchwał oraz innymi materiałami.
3. Informacja o terminie i miejscu sesji oraz jej tematyce podawana jest do publicznej wiadomości na tablicach ogłoszeń oraz stronie internetowej Urzędu, a także w prasie lokalnej.
4. Porządek obrad przygotowuje Przewodniczący Rady uwzględniając wnioski o podjęcie uchwał, które wpłynęły do Rady co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem sesji.
5. W przypadku sesji zwoływanej w trybie art. 20 ustęp 3 Ustawy termin o jakim mowa w ustępach 2 i 4 wynosi 3 dni.

## **§ 19**

1. Sesję otwiera Przewodniczący Rady po uprzednim stwierdzeniu prawidłowości jej zwołania i osiągnięcia kworum wymaganego do prawomocnego podejmowania uchwał. Stwierdzenia kworum dokonuje się w oparciu o podpisywaną przez radnych listę obecności. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „Otwieram sesję Rady” z podaniem numeru tej sesji.
2. Przewodniczący Rady na bieżąco kontroluje faktyczną liczbę uczestniczących w sesji radnych.
3. W razie stwierdzenia, że liczba radnych jest niewystarczająca dla prawomocnego podejmowania uchwał Przewodniczący Rady ogłasza przerwę w obradach (jeżeli możliwe jest osiągnięcie kworum w czasie nie dłuższym niż godzina) bądź przerywa posiedzenie (jeżeli mimo ogłoszenia przerwy osiągnięcie kworum byłoby niemożliwe) i wyznacza termin kolejnego posiedzenia w ramach tej samej sesji.
4. Do powiadomienia o wyznaczonym terminie kolejnego posiedzenia stosuje się odpowiednio § 18 ust. 1 - 4.
5. Posiedzenie o jakim mowa w ustępie 4 rozpoczyna się od tego punktu porządku obrad przy realizacji którego Przewodniczący Rady przerwał posiedzenie.



## **§ 20**

1. W sesji Rady zobowiązani są uczestniczyć:

- a) radni,
- b) Prezydent, a w razie jego nieobecności I Zastępca Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza,
- c) Zastępcy Prezydenta,
- d) Sekretarz Miasta,
- e) Skarbnik Miasta,
- f) przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych Gminy.

2. Rada może zobowiązać do udziału w sesji kierowników gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

3. Przewodniczący Rady zaprasza osoby, których obecność na sesji jest wskazana.

4. Prezydent obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

## **§ 21**

1. Sesja przebiega według porządku obrad.

2. W porządku obrad każdej sesji zamieszcza się następujące punkty:

- a) wybór sekretarza sesji,
- b) ustalenie i przyjęcie porządku obrad,
- c) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- d) rozpatrzenie projektów uchwał (część merytoryczna sesji),
- e) interpelacje radnych,
- f) oświadczenia,
- g) sprawy organizacyjne i bieżące Rady.

3. Do zaproponowanego porządku obrad obecni na sesji radni oraz Prezydent mogą zgłaszać poprawki.

## **§ 22**

1. Realizując porządek obrad Przewodniczący Rady referuje sprawę osobiście bądź udziela głosu wskazanemu przez Prezydenta referentowi. Po zreferowaniu sprawy Przewodniczący Rady zarządza dyskusję.

2. Każdy radny ma prawo zabrać głos w sprawie będącej przedmiotem obrad.

3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Może jednak, jeśli jest to uzasadnione, udzielić głosu poza kolejnością zgłoszenia. Uczestnicy sesji zgłaszają się do głosu przez podniesienie ręki.

4. Prawo głosu przysługuje Prezydentowi lub wskazanej przez niego osobie w toku dyskusji w każdym czasie i bez limitu czasowego.

5. W czasie rozpatrywania sprawy lub projektu uchwały, Przewodniczący Rady w pierwszej kolejności udziela głosu referentowi sprawy, przedstawicielom Komisji, Przewodniczącym Klubów, radnym, zaś na końcu pozostałym uprawnionym osobom. Do rozpatrywanego projektu uchwały projektodawca może zgłosić autopoprawkę.

5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu w sprawie każdej osobie spoza osób o jakich mowa w § 20 ust. 1.

6. W razie potrzeby opracowania zgłaszanych na sesji wniosków oraz projektów uchwał Rada może powołać komisję uchwał i wniosków, ustalając jednocześnie jej skład osobowy.

## § 23

1. W czasie sesji radni mogą zgłaszać wnioski formalne. O charakterze wniosku decyduje Przewodniczący obrad. Wniosku formalnego nie czyni się przedmiotem dyskusji.
2. Wnioskiem formalnym jest wniosek w sprawie związanej z przebiegiem sesji, a w szczególności wniosek o:
  - a) stwierdzenie kworum,
  - b) ograniczenie czasu wystąpień mówców,
  - c) zamknięcie dyskusji,
  - d) nie przeprowadzanie dyskusji,
  - e) zmianę przyjętego porządku obrad,
  - f) odesłanie projektu uchwały do właściwej komisji,
  - g) przerwanie posiedzenia,
  - h) reasumpcję głosowania.
3. Wniosek o nie przeprowadzanie dyskusji nie może dotyczyć projektu budżetu i zmian w budżecie, uchwały w przedmiocie przeprowadzenia referendum gminnego, uchwały w sprawie zmiany statutu bądź przyjęcia nowego statutu, uchwały w przedmiocie absolutorium dla Prezydenta, a także uchwał w sprawie wyboru albo odwołania Przewodniczącego Rady, wyboru albo odwołania Wiceprzewodniczących Rady oraz Skarbnika i Sekretarza Gminy.
4. Wnioski formalne rozstrzygane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem wniosku określonego w ustępie 2 litera e), który winien być rozstrzygany bezwzględną większością głosów, przy jednoczesnym zachowaniu innych wymogów przewidzianych w ustawie.
5. Przewodniczący Rady poddaje wniosek formalny pod głosowanie po jego zgłoszeniu. Wniosek formalny dotyczący stwierdzenia kworum przyjmuje się bez głosowania.

## § 24

1. Przewodniczący Rady czuwa nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Rada może ustalić dopuszczalny czas wystąpień mówców w realizowanym punkcie porządku obrad. Jeżeli Rada nie postanowi inaczej radny ma prawo do dwóch wystąpień w tej samej sprawie i jednej repliki (*ad vocem*). Pierwsze wystąpienie nie powinno przekraczać 5 minut, zaś wystąpienie drugie oraz replika - 3 minut. Wszyscy pozostali uczestnicy sesji mają prawo do jednego wystąpienia nie przekraczającego 3 minut. Za zgodą Rady przewodniczący może udzielić głosu uczestnikowi sesji nie będącemu radnym większą ilość razy i w wymiarze przekraczającym 3 minuty.
3. Przewodniczący Rady może zwrócić uwagę, jeżeli mówca odbiega od tematu obrad lub znacznie przewleka swoje wystąpienie. Jeżeli okaże się to konieczne Przewodniczący Rady może odebrać mówcy głos; fakt ten odnotowuje w protokole obrad.

## § 25

Jeżeli osoba uczestnicząca w sesji swoim zachowaniem uchybia jej powadze Przewodniczący Rady po uprzednim przywołaniu tej osoby do porządku może

odebrać jej głos, a w razie potrzeby zobowiązać do opuszczenia sali sesyjnej. W tym zakresie przewodniczący może korzystać z pomocy straży miejskiej.

## **§ 26**

1. Po wyczerpaniu listy mówców przewodniczący rady zamyka dyskusję, a w razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji, klubowi radnych lub Prezydentowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie dyskusji wniosków, a jeżeli zaistnieje taka konieczność, przygotowania poprawek w rozpatrywanym akcie.
2. Po zamknięciu dyskusji albo po przerwie na przygotowanie poprawek w rozpatrywanym akcie Przewodniczący Rady zarządza głosowanie, objaśniając uprzednio sposób głosowania o ile zwróci się o to którykolwiek z radnych.
3. Każdemu radnemu przysługuje jeden głos, który może oddać za lub przeciw albo wstrzymać się od głosu.
4. Radny może nie uczestniczyć w głosowaniu. W takim przypadku radnego uważa się za nieobecnego w czasie obrad w chwili głosowania.

## **§ 27**

1. Przedmiotem głosowania może być:
  - projekt uchwały (głosowanie nad projektem uchwały),
  - propozycje poprawek do projektu uchwały (rozpatrzeniu poprawek)
  - określona sprawa (głosowanie w sprawie),
  - kandydatura (głosowanie nad kandydaturą)
  - wniosek formalny (rozpatrzenie wniosku).
2. W wyniku głosowania nad projektem uchwały zostaje podjęta uchwała w brzmieniu wynikającym z projektu po rozpatrzeniu poprawek. Do podjęcia uchwały konieczne jest osiągnięcie wymaganej prawem większości głosów „za”. Nieuzyskanie większości głosów jest równoznaczne z odrzuceniem uchwały.
3. Postanowienie ustępu 2 stosuje się odpowiednio do rozpatrywania poprawek. Przewodniczący Rady na sesji poddaje propozycje poprawek pod kolejne głosowania poczynając od poprawek idących w swej treści najdalej.
4. Głosowanie w sprawie ma miejsce w szczególności w przypadku wyrażania przez Radę zgody na określone działanie Prezydenta, udzielania absolutorium, rozpatrywania skarg. Głosy „za” traktuje się jako akceptację sposobu załatwienia określonej sprawy. Głosy „przeciwko” traktuje się jako sprzeciwienie się sposobowi załatwienia określonej sprawy. W wyniku głosowania w sprawie uchwała uzyskuje taką treść jakiej odzwierciedla relacja głosów „za” do głosów „przeciw”.
5. Postanowienie ustępu 4 stosuje się odpowiednio do głosowania nad kandydaturą i rozpatrywania wniosku.

## **§ 28**

1. O ile statut nie stanowi inaczej każdy projekt uchwały, propozycję poprawek do projektu uchwały, określona sprawa oraz wniosek formalny czyni się przedmiotem odrębnego głosowania.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Obowiązek liczenia głosów spoczywa na sekretarzu sesji.
3. W głosowaniu tajnym radni oddają głosy na kartach do głosowania, przy czym za ważne uznaje się te głosy, które oddano zgodnie z uprzednio ustalonymi zasadami

przyjętymi przez Radę i na właściwych kartach. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana przez Radę komisja skrutacyjna składająca się co najmniej z 3 radnych.

4. Głosowanie imienne przeprowadza Przewodniczący Rady na podstawie listy obecności odczytując nazwiska radnych w kolejności alfabetycznej. Po wyczytaniu radny wykonuje prawo głosu.

5. Wyniki głosowania są ostateczne i nie mogą być przedmiotem dyskusji na sesji.

6. Ponowne głosowanie w tej samej sprawie (reasumpcja głosowania) może nastąpić wyłącznie w razie uzasadnionych wątpliwości, co do przebiegu oraz wyniku głosowania.

## § 29

1. Uchwały stanowiące i intencyjne rady umieszcza się w odrębnym dokumencie. Uchwały, o jakich mowa powinny odpowiadać wymaganiom określonym w przepisach prawa, a w szczególności zawierać:

a) część nagłówkową określającą:

- numer uchwały,
- wyrazy: uchwała Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej,
- datę podjęcia uchwały,
- tytuł uchwały bądź syntetyczne wskazanie czego uchwała dotyczy,

b) podstawę prawną uchwały,

c) treść,

d) wskazanie podmiotów zobowiązanych do wykonania uchwał stanowiących,

e) część końcową zawierającą:

- postanowienia przejściowe i dostosowujące,
- określenie terminu wejścia w życie uchwały i ewentualnie czasu jej obowiązywania,
- określenie sposobu publikacji, jeżeli przepisy prawa przewidują obowiązek publikacji.

f) podpis Przewodniczącego Rady.

2. Uchwały rady o charakterze proceduralnym umieszcza się w protokole sesji.

## § 30

*Miesięczne sprawozdanie* z działalności Prezydenta składa Radzie na piśmie Prezydent a w razie jego nieobecności I Zastępca Prezydenta. W sprawozdaniu zawiera się najistotniejsze dla Miasta informacje, a także opisuje najważniejsze wydarzenia mające miejsce na terenie Miasta oraz te w których przedstawiciele Miasta uczestniczyli.

## § 31

1. Interpelacje i zapytania kierowane są do Prezydenta.

2. Do zgłoszenia interpelacji i zapytań uprawnieni są radni.

3. Przedmiotem interpelacji i zapytań może być każda sprawa z zakresu objętego kompetencjami organów Miasta. Interpelacja i zapytanie powinny zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niego propozycje, wnioski bądź uwagi.

4. Interpelacje i zapytania wnosi się:

- w okresie międzysesyjnym - składa na ręce Przewodniczącego Rady. Odpis interpelacji Przewodniczący Rady przekazuje Prezydentowi, który nadaje jej dalszy bieg.

- na sesji – ustnie do protokołu oraz na ręce Przewodniczącego Rady.

5. Odpowiedzi na interpelacje i zapytania udziela na piśmie Prezydent w terminie 21 dni od daty jej otrzymania przez Prezydenta, poprzez bezpośrednie odesłanie interpelującemu. Odpis odpowiedzi doręcza się Przewodniczącemu Rady. Na wniosek interpelującego lub Prezydenta Przewodniczący Rady może – za zgodą Rady – odczytać na sesji treść interpelacji oraz udzielonej odpowiedzi.

## **§ 32**

1. Radni, przedstawiciele Komisji, Przewodniczący Klubów, Prezydent oraz inne osoby biorące udział w sesji mogą zabierać głos w celu złożenia oświadczenia lub wniosku.

2. W ostatnim punkcie porządku obrad Przewodniczący Rady informuje o nadesłanej na jego ręce korespondencji, w razie potrzeby odczytując ją w całości albo części.

3. Po złożeniu wszystkich oświadczeń oraz wniosków Przewodniczący może podać radnym do wiadomości termin najbliższej sesji. Radnych uczestniczących w tym czasie w sesji uważa się za powiadomionych.

## **§ 33**

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady zamyka sesję wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady” z podaniem numeru tej sesji.

## **§ 34**

1. Z każdej sesji sporządza się protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad zawierający w szczególności:

- a) numer sesji oraz datę i godzinę rozpoczęcia obrad,
- b) listę obecności,
- c) stwierdzenie prawomocności obrad,
- d) porządek obrad,
- e) wypowiedzi mówców,
- f) numery i tytuły podjętych uchwał,
- g) treść uchwał o charakterze proceduralnym,
- h) wynik przeprowadzonych głosowań,
- i) informacje o interpelacjach,
- j) informacje o przerwie w obradach oraz przerwaniu posiedzenia, w tym przyczynie przerwania.
- k) datę i godzinę zamknięcia sesji.

2. W celu sporządzenia protokołu z sesji jej przebieg jest rejestrowany przy pomocy zapisu magnetofonowego *lub* cyfrowego. Nie wyłącza to obowiązku sporządzenia protokołu w formie pisemnej.

3. Do protokołu załącza się uchwały stanowiące i intencyjne.

4. Do protokołu załącza się protokoły powołanych na sesji komisji proceduralnych oraz dokumenty złożone przez uczestników sesji.

5. Protokół wyklada się do wglądu wszystkim zainteresowanym.

6. Radni mogą wносить na piśmie uwagi dotyczące rzeczywistego przebiegu protokołowanej sesji. Prawo zgłaszania uwag wygasa po przyjęciu przez Radę protokołu. O uwzględnieniu uwag do protokołu postanawia Rada. Jeżeli uwagi nie

zostaną uwzględnione radny je wnoszący ma prawo zgłosić na piśmie zastrzeżenie do protokołu, które podlega załączeniu do tego protokołu.

7. Protokół parafuje osoba go sporządzająca, zaś po jego przyjęciu przez Radę podpisuje Przewodniczący Rady.

8. Protokoły sesji przechowuje się przez okres kadencji Rady, po zakończeniu której są archiwizowane.

#### **Ad. 5**

Nie wniesiono

Na tym zakończono posiedzenie

Protokołowała

J. Kędzior

Przewodnicząca Komisji

Halina Koziak