

Statut Miasta Sosnowca

**Uchwała Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z 23 stycznia 2003 r. ws.
zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca**

Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 28.02.2003 r. unieważnił uchwałę w części określonej w § 13 pkt 3 i § 49 Statutu Miasta Sosnowca, stanowiącego jej załącznik.

Uchwała została ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego Nr 16 z dnia 17.03.2003r. pod poz. 544.

Uchwała została zmieniona uchwałami:

Nr 93/VIII/03 z dn. 27.02.2003r., /Dz. Urzęd. Woj. Śląsk. Nr 16 z dn. 17.03.2003r. poz. 545/

Nr 189/XIV/03 z dn. 25.09.2003r., /Dz. Urzęd. Woj. Śląsk. Nr 98 z dn. 05.11.2003r. poz. 2605/

Nr 360/XXIII/04 z dn. 22.04.2004r., /Dz. Urzęd. Woj. Śląsk. Nr 47 z dn. 27.05.2004r. poz. 1437/

Nr 829/XLVII/05 z dn. 22. 12.2005r., /Dz. Urzęd. Woj. Śląsk. Nr 9 z dn. 03.02.2006r. poz. 336/

Nr 1038/LVII/06 z dn. 26.10.2006r., /Dz. Urzęd. Woj. Śląsk. Nr 142 z dn. 05.12.2006r. poz. 3982/

Nr 143/X/07 z dn. 29.03.2007r., /Dz. Urzęd. Woj. Śląsk. Nr 75 z dn. 30.04.2007r. poz. 1547/

Nr 346/XXVII/08 z dn.27.03.2008r. /Dz. Urzęd. Woj. Śląsk. Nr 85 z dn. 09.05.2008r. poz. 1819/

Nr 673/LI/09 z dn. 29.10.2009r. /Dz. Urzęd. Woj. Śląsk. Nr 219 z dn. 09.12.2009r. poz. 4198/

Nr 832/LXII/10 z dn. 24.06.2010r. /Dz. Urzęd. Woj. Śląsk. Nr 153 z dn. 13.08.2010r. poz. 2495/

Nr 833/LXII/10 z dn. 24.06.2010r. /Dz. Urzęd. Woj. Śląsk. Nr 153 z dn. 13.08.2010r. poz. 2496/

Nr 21/III/10 z dn. 21.12.2010 r. /Dz. Urzęd. Woj. Śląsk. Nr 17 z dn. 20.01.2011r. poz. 324/

Nr 140/VIII/2011 z dn. 26 maja 2011 r. /Dz. Urzęd. Woj. Śląsk. Nr 171 z dn. 08.08.2011r. poz. 3208/

RADA MIEJSKA
w Sosnowcu

Uchwała Nr 61/VII/03
Rady Miejskiej w Sosnowcu
z dnia 23 stycznia 2003 roku

w sprawie: zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zmianami), art. 4, art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. Nr 142 poz. 1592 z późn. zmianami)

Rada Miejska w Sosnowcu
uchwała

§ 1

Zatwierdzić Statut Miasta Sosnowca według tekstu załączonego do niniejszej uchwały wraz z załącznikami:

- 1) mapa Miasta Sosnowca - zał. nr 1
- 2) wzór Herbu Miasta - zał. nr 2
- 3) wzór Sztandaru - zał. nr 3
- 4) wzór flagi miejskiej - zał. nr 4
- 5) wykaz miejskich(powiatowych) jednostek organizacyjnych - zał. nr 5
- 6) wykaz miejskich (powiatowych) służb, inspekcji i straży - zał. nr 6
- 7) zapis nutowy hejnału Miasta - zał. nr 7

§ 2

Uchylić uchwałę Nr 245/XI/99 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 30.06.1999 r. w sprawie: zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca wraz z uchwałami o zmianach:

Nr 274/XIII/99 z dnia 23.09.1999 r.,
Nr 349/XVIII/2000 z dnia 24.02.2000 r.,
Nr 596/XXX/01 z dnia 22.03.2001 r.,
Nr 686/XXXV/01 z dnia 30.08.2001 r.,
Nr 732/XXXVII/01 z dnia 25.10.2001 r.,
Nr 813/XLII/02 z dnia 28.02.2002 r.,
Nr 814/XLII/02 z dnia 28.02.2002 r.,
Nr 892/XLVIII/02 z dnia 29.08.2002 r.

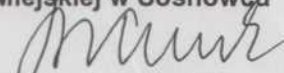
§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu


Bogusław Kabała

STATUT MIASTA SOSNOWCA

CZĘŚĆ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Wspólnotę samorządową miasta Sosnowca, zwanego dalej "Miastem" stanowią jego mieszkańcy.
2. Miasto Sosnowiec jest Miastem na prawach powiatu.

§ 2.

Miasto obejmuje obszar o powierzchni 91,2 km², jego granice określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

§ 3.

1. Herb Miasta składa się z dwóch części: tarczy heraldycznej i zwieńczenia. Tarcza podzielona jest na połowę linią ukośną koloru czerwonego. Lewa górna połowa o kolorze białym jest podzielona na trzy części wstęgami w kolorze niebieskim, symbolizującymi rozwidlenie rzek.
Prawa dolna połowa, obrazująca uskok warstw geologicznych, podzielona jest pionowo na dwie części:
 - część skrajną o trzech polach:
każde z pól tworzą: ukośny pas żółty umieszczony nad czarnym,
 - część wewnętrzną, składającą się z pól analogicznych jak w części skrajnej, lecz przesuniętych w dół o 1/4 wysokości pola.Tarczę herbu zwieńcza mur ceglany w formie łuku, z którego wystają trzy kominy ceglane.
Zza środkowego wystaje ręka z zawiniętym rękawem białej koszuli, zgięta w łokciu do prawej strony herbu. Dłoń ujmie młot w kolorze czarnym i brązowym.
Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.
2. Miasto Sosnowiec posiada sztandar. Płat sztandaru stanowi prostokątna tkanina o wymiarach 100cm x 110 cm, z jednej strony biała, z drugiej czerwona. Na stronie białej, pośrodku umieszczony jest barwny herb Miasta. Nad herbem znajduje się napis: RADA MIEJSKA haftowany złotym szyschem. Poniżej herbu umieszczony jest napis SOSNOWIEC 1902 r. haftowany złotym szyschem.
Wzdłuż boków białego płata biegnie ramka koloru niebieskiego, obwiedziona złotym szyschem. Pośrodku płata w kolorze czerwonym umieszczony jest wizerunek orła białego, ustalony ustawą z dnia 9.02.1990 r. o zmianie przepisów o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 10, poz. 60), haftowany srebrnym szyschem; korona, dziób i szpony orła są haftowane złotym szyschem. W dwóch dolnych narożnikach umieszczone są ukośnie dwa herby Sosnowca haftowane srebrnym szyschem. Boki sztandaru, z wyjątkiem boku

przytwierdzonego do drzewca, obszyte są złotą frędzlą. Głowicę sztandaru stanowi herb Miasta wykonany z mosiądzu.

Wzór sztandaru stanowi załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

3. Barwami Miasta Sosnowca są kolory: biały i niebieski.
4. Miasto Sosnowiec posiada flagę. Płat flagi stanowi prostokątna tkanina z obu stron biała. Wielkość płata flagi każdorazowo ustala się według proporcji 5:8 (takie jak polskiej flagi państwowej).
Pośrodku obu stron umieszczony jest element niebieski symbolizujący ujście Brynicy do Czarnej Przemszy - który jest jednocześnie jednym z elementów herbu Miasta.
Wzór flagi stanowi załącznik nr 4 do niniejszego statutu.
5. Miasto Sosnowiec posiada hejnał, którego zapis nutowy stanowi załącznik nr 7 do niniejszego statutu.
6. Herb Miasta, sztandar, flaga i hejnał podlegają ochronie prawnej.

§ 4.

Miasto Sosnowiec jest gminą wykonującą zadania powiatu na zasadach, określonych w ustawie z dnia 05.06.1998 r. o samorządzie powiatowym.

§ 5.

Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

§ 6.

Podstawowym zadaniem Miasta jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców. Miasto spełnia ten obowiązek przez swoje organy, realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej na mocy ustaw bądź porozumień.

§ 7.

1. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne oraz zawierać umowy z innymi jednostkami w tym organizacjami pozarządowymi.
2. Miasto prowadzi działalność gospodarczą tylko w zakresie określonym ustawami.
3. Dla wykonania zadań przekraczających możliwości Miasta, przystępuje ono do związków i porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 8.

1. Miasto prowadzi działalność na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców, w tym zwłaszcza wśród młodzieży.
2. Rada Miejska na wniosek zainteresowanych środowisk może wyrazić zgodę na utworzenie młodzieżowej rady miasta, mającej charakter konsultacyjny.
3. Rada Miasta powołując Młodzieżową Radę Miasta nada jej statut, określający tryb wyboru jej członków i zasady działania.

§ 9.

1. Zadania własne Miasta na prawach powiatu obejmują w szczególności sprawy:
 - 1) edukacji publicznej,
 - 2) promocji i ochrony zdrowia,

- 3) pomocy społecznej,
 - 4) polityki prorodzinnej,
 - 5) wspierania osób niepełnosprawnych,
 - 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych, ulic, mostów placów oraz organizację ruchu drogowego,
 - 7) kultury i ochrony dóbr kultury,
 - 8) kultury fizycznej i turystyki,
 - 9) geodezji, kartografii i katastru,
 - 10) gospodarki nieruchomościami (w tym miejskie budownictwo mieszkaniowe),
 - 11) administracji architektoniczno – budowlanej,
 - 12) zagospodarowania przestrzennego i nadzoru budowlanego,
 - 13) gospodarki wodnej, energetycznej, ciepłej i gazowej,
 - 14) ochrony środowiska, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
 - 15) rolnictwa, zieleni miejskiej, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - 16) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
 - 17) ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
 - 18) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 19) ochrony praw konsumenta,
 - 20) utrzymania miejskich obiektów użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych, (w tym cmentarze, targowiska i hale targowe),
 - 21) obronności,
 - 22) promocji Miasta,
 - 23) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 24) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
 - 25) wspierania i upowszechniania idei samorządowej
 - 26) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw
2. Do określonego w ust. 1 zakresu działania należy również wykonywanie zadań powiatowych służb inspekcji i straży, których wykaz stanowi załącznik Nr 6 do Statutu.

§ 10

1. Działalność organów Miasta jest jawna: ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Obywatele mają prawo wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji.
 1. Informacja o miejscu, terminie i przedmiocie obrad Rady Miejskiej zamieszczana jest na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego na 7 dni przed sesją oraz ogłaszana w prasie lokalnej.
 2. Informacje o miejscu, terminie i przedmiocie obrad komisji Rady Miejskiej zamieszczana jest na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego na 7 dni przed posiedzeniem.
3. Obywatele mają prawo dostępu oraz korzystania z dokumentów (poświadczonych kopii) wynikających z wykonywania zadań publicznych, zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) Obywatele mają prawo dostępu do protokołów i uchwał Rady Miejskiej, Komisji Rady Miejskiej, Zarządzeń Prezydenta Miasta oraz innych dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy Miasta na terenie Urzędu Miejskiego.
 - 2) Udostępnianie dokumentów może nastąpić po ich przyjęciu i podpisaniu przez upoważnioną osobę.

- 3) Udostępnianie dokumentów polega między innymi na umożliwieniu obywatelom ich przeglądania, sporządzania notatek i odpisów oraz na uzyskiwaniu informacji o publikacjach aktów prawa miejscowego w dziennikach urzędowych.
- 4) Ograniczenie dostępu do dokumentów może nastąpić wyłącznie ze względu na określone w ustawach – ochronę wolności i praw innych osób oraz podmiotów gospodarczych, a także ochronę porządku publicznego, bezpieczeństwa lub ważnego interesu gospodarczego Państwa.

CZĘŚĆ II Organy Miasta

§ 11.

1. Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w drodze głosowania powszechnego (wybory, referendum) oraz za pośrednictwem swoich organów.
2. Organami Miasta są:
 - 1) Rada Miejska
 - 2) Prezydent Miasta.
3. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Miejskiej, Prezydenta Miasta oraz referendum określają odrębne ustawy.
4. Referendum może być przeprowadzone w każdej, ważnej dla Miasta sprawie, a obligatoryjnie w sprawach samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Prezydenta Miasta, Rady Miejskiej przed upływem kadencji.
5. W sprawach ważnych dla Miasta i w wypadkach przewidzianych ustawą, Rada może zasięgać opinii mieszkańców w drodze przeprowadzenia konsultacji z Miasta.
6. Zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami określa odrębna uchwała Rady.

Organizacja i tryb pracy Rady Miejskiej

§ 12.

1. Rada Miejska zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.
2. Rada składa się z 28 - miu radnych wybranych w wyborach samorządowych.
3. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i jednego do trzech Wiceprzewodniczących.
4. Rada może odwołać Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących na wniosek co najmniej 7 radnych.

§ 13.

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) uchwalanie statutu Miasta,
- 2) ustalanie wynagrodzenia Prezydenta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności.
- 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, sekretarza gminy oraz Miejskiego Rzecznika Konsumentów na wniosek Prezydenta Miasta.

- 4) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) ustalenie zakresu działania dzielnic lub osiedli, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania im środków budżetowych na realizację zadań,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad , nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej : do czasu określenia zasad Prezydent Miasta może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Miasta.
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Prezydenta Miasta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Prezydenta Miasta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Prezydenta Miasta,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń jakich Prezydent Miasta może udzielić w roku budżetowym.
- 9) określanie wysokości sumy, do której Prezydent Miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych odrębnymi ustawami,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie współdziałania z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13) podejmowania uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych ,
- 14) uchwalenie miejskiego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 15) uchwalenie miejskiego programu przeciwdziałaniu bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy.
- 16) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego Miasta.
- 17) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.
- 18) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników.

- 19) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta.
- 20) uchwalanie przepisów miejskich w granicach ustawowego upoważnienia.
- 21) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Miasta na prawach powiatu,

§ 14.

1. Rada kontroluje działalność Prezydenta Miasta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów za wyjątkiem radnych, pełniących funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta oraz występuje z wnioskiem do Rady Miasta w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi Miasta : wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja Rewizyjna wykonuje zadania zlecone przez Radę Miejską w oparciu o uchwalony przez Radę plan pracy lub na podstawie doraźnego zlecenia.
5. Wykonując zadania kontrolne wobec Prezydenta Miasta i podległych mu jednostek organizacyjnych Komisja kieruje się kryteriami legalności, celowości i sprawności organizacyjnej.
6. Zadania kontrolne Komisji Rewizyjnej nie naruszają uprawnień kontrolnych innych komisji stałych lub doraźnych powoływanych przez Radę Miejską.
7. Organizację i sposoby działania Komisji określa Regulamin Komisji zatwierdzony przez Radę Miejską.

§ 15.

1. Rada Miejska powołuje następujące komisje stałe:
 Komisję Budżetową - w celu czuwania nad konstruowaniem budżetu Miasta, całokształtem spraw finansowych, utrzymywania stałej więzi z komisjami Rady Miejskiej w sprawach realizacji budżetu i gospodarki finansowej,
 Komisję Rozwoju Miasta i Ochrony Środowiska - w celu rozpatrywania spraw dotyczących polityki społeczno-gospodarczej Miasta, planowania przestrzennego, przedsięwzięć inwestycyjnych, promocji Miasta, gospodarki mieniem komunalnym, restrukturyzacji przemysłu, przeciwdziałaniu bezrobociu,
 Komisję Zdrowia, Rodziny i Opieki Społecznej - w celu rozpatrywania spraw związanych z opieką zdrowotną, profilaktyką i weterynarią, ochroną praw rodziny, przeciwdziałaniem zjawiskom patologii społecznej, łagodzeniem jej skutków oraz opieką społeczną,
 Komisję Gospodarki Komunalnej i Komunikacji - w celu czuwania nad prawidłowym przygotowaniem a następnie realizowaniem planów i programów zmierzających do poprawy funkcjonowania obiektów użyteczności publicznej w tym także komunikacji,
 Komisję Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego - w celu oceny stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego, przygotowywania wniosków i opinii dotyczących przeciwdziałania przestępczości, opiniowania kandydatów na kierowników placówek policji lokalnej, spraw ochrony przeciwpożarowej, przeciwpowodziowej i praw konsumenta,

Komisję Oświaty - w celu rozpatrywania całości spraw związanych z edukacją w mieście tj. placówek szkolnych, ośrodków wychowawczych, domów dziecka, żłobków i przedszkoli,

Komisję Kultury, Sportu i Rekreacji - w celu rozpatrywania spraw związanych z kulturą, sportem i rekreacją w mieście, oraz ochroną dóbr kultury i obiektów sportowo-rekreacyjnych.

2. Komisje stałe działają w zakresie powierzonych im zadań i w tym zakresie są uprawnione do kontroli działania Prezydenta Miasta oraz podporządkowanych Prezydentowi jednostek organizacyjnych.
3. W miarę potrzeb Rada może powoływać komisje doraźne.
4. Zakres działania oraz czas funkcjonowania komisji doraźnych określa w uchwale Rada Miejska.

§ 16.

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich przedstawicieli badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 17.

Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i trybu działania Rady zawiera Regulamin Rady Miejskiej.

Prezydent Miasta Sosnowca.

§ 18

1. Organem wykonawczym Miasta jest Prezydent Miasta.
2. Prezydent Miasta w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje zastępców Prezydenta oraz określa ich liczbę.

§ 19.

1. Uchwała Rady Miasta w sprawie nieudzielenia Prezydentowi Miasta absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie jego odwołania.
2. Przed podjęciem uchwały w sprawie nieudzielenia Prezydentowi Miasta absolutorium Rada Miejska winna zapoznać się z odpowiednim wnioskiem Komisji Rewizyjnej oraz opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej.
3. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Miejska podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
4. Rada Miejska może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta na sesji, zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Prezydentowi Miasta absolutorium: przed podjęciem uchwały Rada zapoznaje się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej oraz wysłuchuje wyjaśnień Prezydenta.
5. Uchwałę, o której mowa w § 19, pkt. 4 Statutu Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.

§ 20

1. Rada Miejska może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta z przyczyny innej, niż nieudzielenie Prezydentowi absolutorium na wniosek co najmniej siedmiu radnych.
2. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania Prezydenta oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
3. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta na sesji, zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie.
4. Uchwałę, o której mowa w § 20, pkt. 3 Statutu, Rada Miasta podejmuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.
5. Jeżeli zgłoszony w trybie § 20 pkt. 1 statutu wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta Miasta nie uzyskał wymaganej większością głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej, niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.
6. W przypadku wygaśnięcia mandatu Prezydenta Miasta przed upływem kadencji przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w odrębnych ustawach.
7. Wygaśnięcie mandatu Prezydenta Miasta przed upływem kadencji jest równoznaczna z odwołaniem Zastępców Prezydenta.

§ 21

1. Prezydent Miasta jest wybierany na okres kadencji.
2. Po upływie kadencji Prezydenta Miasta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Prezydenta.
3. Po upływie kadencji Prezydenta, jego Zastępcy pełnią swoje obowiązki do czasu ich przejęcia przez nowo powołanych Zastępców Prezydenta.

§ 22.

1. Prezydent Miasta wykonuje uchwały Rady oraz zadania Miasta określone przepisami prawa.
2. Do zadań Prezydenta Miasta należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie wszelkich spraw, w których stanowi Rada, w tym zwłaszcza przygotowanie projektów uchwał,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał Rady,
 - 3) wydawanie decyzji w sprawach z zakresu administracji publicznej,
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej Miasta, a w szczególności:
 - a) opracowywanie projektu budżetu i jego wykonywanie,
 - b) informowanie mieszkańców o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,
 - c) podejmowanie decyzji o wydatkach koniecznych, nie uwzględnionych w budżecie.
 - 5) gospodarowanie mieniem Miasta, a w szczególności:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach zwykłego zarządu majątkiem,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przekraczających zwykły zarząd mieniem w ramach zasad określonych uchwałą Rady,
 - c) zaciąganie zobowiązań na cele inwestycji i remontów do wartości nie przekraczającej sum ustalanych corocznie przez Radę,

- d) zaciąganie zobowiązań na inne cele do wysokości ustalonej przez Radę,
- e) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości uchwalanej przez Radę na dany rok budżetowy,
- f) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Miasto,
- 6) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz zawieranie ugody w sprawach cywilno-prawnych,
- 7) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
- 8) udzielanie kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek,
- 9) określanie zakresu w jakim powierza Zastępcy Prezydenta lub Sekretarzowi Miasta prowadzenie spraw Miasta w swoim imieniu,
- 10) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
- 11) opracowywanie projektów przepisów miejskich, a w przypadkach nie cierpiących zwłoki, wydawanie zarządzeń porządkowych, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego,
- 12) na żądanie Rady przedkładanie sprawozdań z działalności finansowej,
- 13) podejmowanie decyzji w innych sprawach należących do bieżącej działalności Miasta,
- 14) wykonywanie zadań zleconych odrębnymi przepisami.
- 3. Po zakończeniu roku kalendarzowego, najpóźniej do 31 marca Prezydent Miasta składa sprawozdanie z wykonania budżetu.

§ 23.

Do zadań Prezydenta należy ponadto:

- 1. kierowanie bieżącymi sprawami Miasta,
- 2. ogłaszanie budżetu Miasta i sprawozdania z jego wykonania,
- 3. wydawanie Zastępcy Prezydenta lub Sekretarzowi Miasta poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw Miasta,
- 4. reprezentowanie Miasta na zewnątrz,
- 5. dbanie o podnoszenie kwalifikacji pracowników samorządowych,
- 6. przedkładanie Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwały budżetowej, uchwały w sprawie absolutorium oraz innych uchwał objętych zakresem nadzoru Izby,
- 7. sprawowania zwierzchnictwa w stosunku do powiatowych i miejskich służb inspekcji i straży.
- 8. opracowanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią oraz ogłaszanie i odwołanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego.

§ 24.

- 1. Oświadczenia woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składają jednoosobowo Prezydent Miasta albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Prezydenta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Prezydenta osobą.
- 2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik Miasta może odmówić kontrasygnaty czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika, wykonuje czynności,

zawiadamiając jednocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę i Regionalną Izbę Obrachunkową.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta składają jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu Miasta w zakresie udzielonego im przez Prezydenta Miasta pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

§ 25.

1. Stosunek pracy z Prezydentem Miasta nawiązuje w imieniu Rady Przewodniczący Rady.
2. Przewodniczący Rady wykonuje wobec Prezydenta Miasta prawa i obowiązki wynikające ze stosunku pracy, za wyjątkiem ustalania wysokości wynagrodzenia.

§ 26.

1. Prezydent jest Kierownikiem Urzędu Miejskiego.
2. W granicach określonych przepisami Prezydent wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej oraz w innych sprawach, należących do zakresu jego kompetencji.
3. Prezydent może upoważnić pracowników Urzędu Miejskiego do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych.

§ 27.

1. Prezydent nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami samorządowymi pochodzącymi z powołania i mianowania oraz nawiązuje i rozwiązuje umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi, w tym z kierownikami jednostek organizacyjnych Miasta.
2. Prezydent może podejmować czynności zmieniające stosunek pracy pracowników samorządowych:
 - 1) zlecić pracownikowi samorządowemu wykonywanie innej pracy, niż określona w akcie mianowania, przenieść do pracy czasowo w innej miejscowości, a w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku, przenieść go na inne stanowisko,
 - 2) zawiesić w pełnieniu obowiązków pracowniczych na czas nie przekraczający trzech miesięcy pracownika samorządowego mianowanego, jeżeli zostało wszczęte przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne,
 - 3) w razie niezawinionej przez pracownika samorządowego utraty uprawnień do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku, przenieść pracownika na inne stanowisko odpowiadające posiadanym kwalifikacjom.
3. Prezydent rozpatruje odwołania od kar porządkowych nakładanych przez bezpośredniego przełożonego pracownika samorządowego.

§ 28.

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

- 1) wyboru - Prezydent,
- 2) powołania – Zastępcy Prezydenta, Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta, Miejski Rzecznik Konsumentów oraz Kierownik i Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 3) mianowania lub umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 29.

1. Zastępcy Prezydenta wykonują zadania powierzone im przez Prezydenta.
2. Zastępca Prezydenta wskazany przez Prezydenta odrębnym upoważnieniem sprawuje funkcje Prezydenta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 30.

1. Sekretarz Miasta:
 - 1) zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę Urzędu,
 - 2) prowadzi sprawy Miasta powierzone mu przez Prezydenta Miasta.
2. Skarbnik Miasta:
 - 1) dysponuje środkami zgromadzonymi na rachunku podstawowym budżetu,
 - 2) kontroluje prawidłowość dyspozycji dotyczących wykonania budżetu i środków pozabudżetowych pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej.
3. Do zadań Miejskiego Rzecznika Konsumentów w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie konsumentom bezpłatnego poradnictwa i informacji prawnej w zakresie ochrony ich interesów,
 - 2) wytaczanie powództw na rzecz konsumentów oraz wstępowanie za ich zgodą, do toczącego się postępowania w sprawach o ochronę interesów konsumentów,
 - 3) składanie wniosków w sprawie stanowienia i zmiany przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony interesów konsumentów,
 - 4) współdziałanie z właściwymi terytorialnie delegaturami Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz organizacjami, do których zadań statutowych należy ochrona interesów konsumentów.

§ 31.

1. Prezydent Miasta wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Sosnowca nadany przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 32.

Zasady dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych mianowanych określa Rada.

CZĘŚĆ III

Mienie Miasta

§ 33.

1. Miastu przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe.
2. Mieniem Miasta jest własność i inne prawa majątkowe Miasta nabyte przez Miasto lub inne miejskie osoby prawne.

§ 34.

1. Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych miejskich osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Miasta.
2. Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania Skarbu Państwa.

§ 35.

Osoby uczestniczące w zarządzaniu mieniem Miasta są zobowiązane do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu, zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną.

CZĘŚĆ IV

Gospodarka finansowa Miasta

§ 36.

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Miasta.
2. Rada ustala procedurę uchwalania budżetu oraz zakres szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu Miasta.
3. Projekt budżetu przygotowuje Prezydent Miasta uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz wskazówki określone w ust. 2.
4. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia Miasta i objaśnieniami, Prezydent Miasta przedkłada Radzie najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
5. Budżet jest uchwalany na rok budżetowy.
6. Rada powinna uchwalić budżet do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. W wypadku nie uchwalenia budżetu w tym terminie, do czasu uchwalenia budżetu - jednak nie później, niż do 31 marca roku budżetowego - podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.
7. W wypadku nie uchwalenia budżetu w terminie określonym w ust. 6 Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Miasta najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu.
8. W uchwale budżetowej należy określić źródła pokrycia niedoboru budżetu jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

§ 37.

Dochodami Miasta są:

1. Wpływy z ustalanych i pobieranych na podstawie odrębnych ustaw podatków:
 - a) od nieruchomości,
 - b) rolnego,
 - c) leśnego,
 - d) od środków transportowych,
 - e) od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacanego w formie karty podatkowej,
 - f) od spadków i darowizn,

- g) od posiadania psów,
- h) podatek od czynności ogólnie – prawnych.
- 2. Wpływy z opłat:
 - a) skarbowej,
 - b) eksploatacyjnej,
 - c) lokalnych,
 - d) innych, pobieranych na podstawie odrębnych ustaw, o ile te ustawy stanowią, że jest to dochód gminy.
- 3. Udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa w wysokości określonej odrębnymi przepisami.
- 4. Subwencja ogólna.
- 5. Dochody uzyskiwane przez jednostki budżetowe Miasta oraz wpłaty od zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych Miasta.
- 6. Dochody z majątku Miasta.
- 7. Dotacje celowe i dotacje z państwowych funduszy celowych.
- 8. Spadki, zapisy i darowizny.
- 9. Odsetki od pożyczek udzielanych przez Miasto.
- 10. Opłaty prolongacyjne oraz odsetki od nieterminowo regulowanych należności.
- 11. Odsetki i dywidendy od kapitału wniesionego do spółek.
- 12. Dochody z kar pieniężnych i grzywien, określonych odrębnymi przepisami.
- 13. Inne dochody należne Miastu na podstawie odrębnych przepisów.

§ 38.

Suma pożyczek krótkoterminowych nie może przekroczyć pięciu procent wydatków na dany rok.

§ 39.

Uchwały i decyzje organów Miasta dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

§ 40.

- 1. Dyspozycja środkami pieniężnymi Miasta jest oddzielona od kasowego jej wykonania.
- 2. Wydatki dokonywane są w miarę wpływów dochodów budżetowych w granicach uchwalonych przez Radę.

§ 41.

- 1. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.
- 2. Prezydent Miasta informuje mieszkańców o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.
- 3. Prezydent Miasta niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów miejskich.

CZĘŚĆ V

Miejskie jednostki organizacyjne

§ 42.

Wykaz miejskich(powiatowych) jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 5 do Statutu.

§ 43.

1. Statut miejskiej jednostki organizacyjnej uchwała Rada.
2. Statut miejskiej jednostki organizacyjnej określa między innymi nazwę i zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.

CZĘŚĆ VI

Referendum

§ 44.

1. Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie na urzędowej karcie do głosowania, albo na dokonaniu wyboru pomiędzy zaproponowanymi wariantami.
2. W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy Miasta stale zamieszkujący na jego obszarze i posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
3. Zasady i tryb przeprowadzania referendum określają odrębne przepisy.

CZĘŚĆ VII

Postanowienia dotyczące tworzenia jednostek pomocniczych dzielnic lub osiedli

§ 45.

1. W mieście mogą być tworzone jednostki pomocnicze - dzielnice i osiedla.
2. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej musi czynić zadość następującym zasadom:
 - a) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje albo organy Miasta,
 - b) inicjatywa mieszkańców musi uzyskać poparcie co najmniej 10% mieszkańców proponowanego obszaru dzielnicy lub osiedla,
 - c) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada w drodze uchwały,
 - d) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Prezydent Miasta w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
 - e) przebieg granic jednostek pomocniczych - powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowanie przestrzenne, komunikacyjne i tradycyjne więzi społeczne.
3. Prezydent Miasta prowadzi rejestr jednostek pomocniczych gminy.

§ 46.

1. O utworzeniu, połączeniu, podziale lub zniesieniu jednostki pomocniczej, a także o zmianie jej granic, rozstrzyga Rada w drodze uchwały z zachowaniem zasad określonych w paragrafie poprzedzającym.
2. Uchwała, o której mowa w ust. 1, powinna określać w szczególności:
 - obszar,
 - granice,
 - siedzibę władz,
 - nazwę jednostki pomocniczej.

§ 47.

Organizację, zakres działania jednostki pomocniczej, sposób korzystania przez nią z mienia miejskiego i rozporządzenia dochodami oraz zasady prowadzenia przez tę jednostkę gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta określa statut jednostki pomocniczej, który uchwała Rada uwzględniając przepisy ustaw i niniejszego Statutu.

§ 48.

1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych na wniosek Prezydenta Miasta wykonuje Skarbnik Miasta składając Prezydentowi informację o wyniku tej kontroli.
2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Miasta na zasadach określonych w statucie tych jednostek.

CZĘŚĆ VIII

Postanowienia końcowe

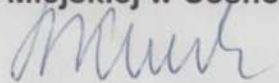
§ 49.

Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały o zmianie Statutu. Zmiana wchodzi w życie z dniem ogłoszenia uchwały.

§ 50.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu


Bogusław Kabała

GRANICE MIASTA SOSNOWCA

Załącznik Nr 1 do Statutu Miasta



SKALA 1 : 65 000

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Sosnowcu
Bogusław Kabała
Bogusław Kabała



Herb Miasta Sosnowca

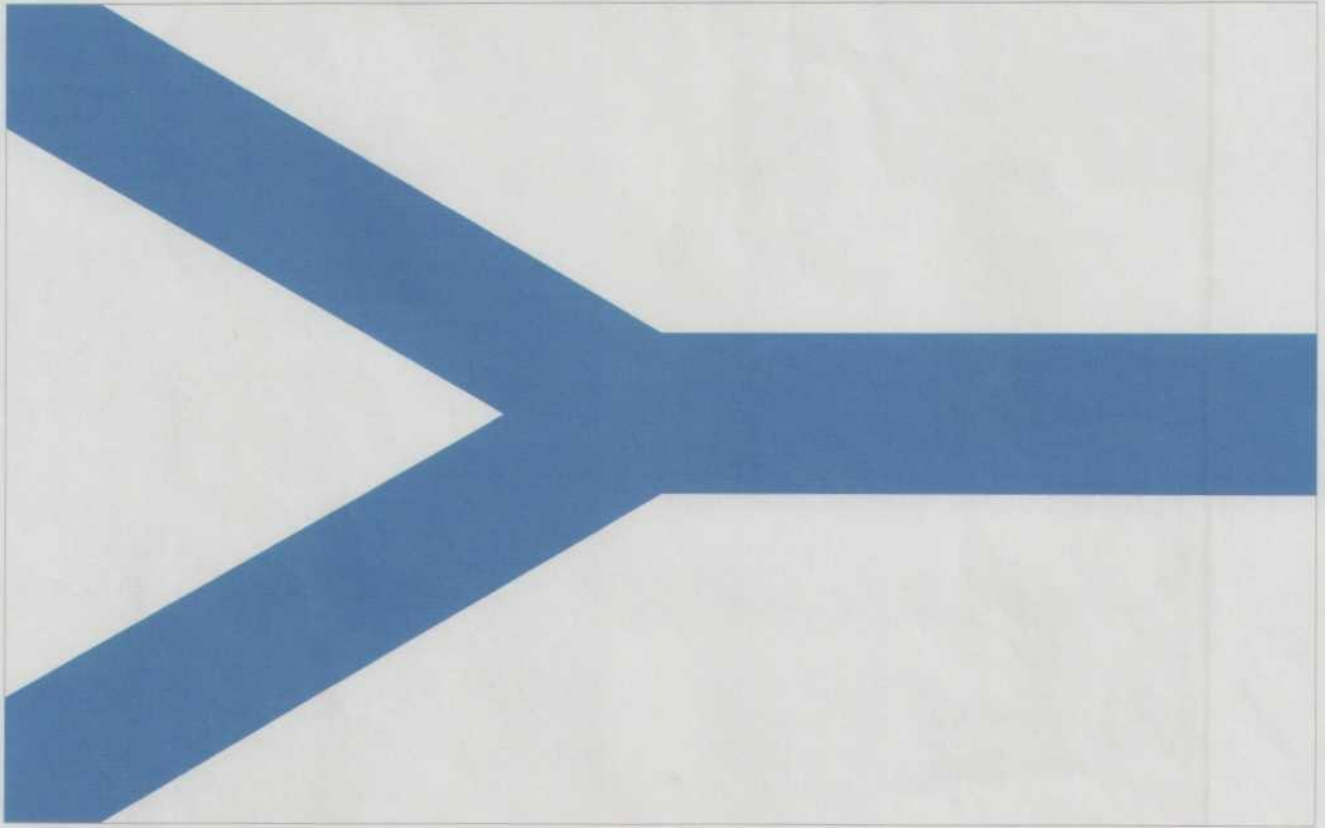
PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Sosnowcu

Bogusław Kabała



Sztandar Miasta Sosnowca

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Sosnowcu
Bogusław Kabata
Bogusław Kabata



Flaga Miasta Sosnowca

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Sosnowcu

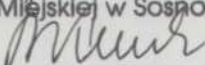
Bogusław Kabala
Bogusław Kabala

WYKAZ MIEJSKICH (POWIATOWYCH) JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Żłobek Miejski
2. Przedszkola (38)
3. Szkoły Podstawowe (31)
4. Gimnazja (8)
5. Licea Ogólnokształcące (2)
6. Zespół Przedszkoli
7. Zespół Szkół nr 1
8. Zespoły Szkół Ogólnokształcących (10)
9. Zespoły Szkół Zawodowych (11)
10. Zespół Szkół Technicznych i Licealnych
11. Zespół Szkół Specjalnych (3)
12. Zespół Szkół Muzycznych
13. Zespoły Obsługi Finansowo - Księgowej Placówek Oświatowych (8)
14. Warsztaty Szkolne (4)
15. Centrum Kształcenia Ustawicznego
16. Ogniska Pracy Pozaszkolnej (2)
17. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna (2)
18. Domy Dziecka (3)
19. Domy Pomocy Społecznej (2)
20. Dzielne Domy Pomocy Społecznej (2)
21. Środowiskowy Dom Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi "Salve"
22. Centrum Usług Socjalnych i Wsparcia
23. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
24. Miejski Ośrodek Opieki i Profilaktyki Dziecka i Rodziny z Problemem Alkoholowym
25. Ośrodek Opiekuńczy dla Bezdomnych
26. Publiczny Ośrodek Adopcyjno - Opiekuńczy
27. Powiatowy Zespół ds. Orzekania Niepełnosprawności
28. Stołówka Środowiskowa
29. Ognisko Wychowawcze - Ośrodek Pomocy Wychowawczej
30. Międzyszkolny Ośrodek Sportowy
31. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
32. Teatr Zagłębia
33. Sosnowieckie Centrum Sztuki – Zamek Sielecki
34. Klub im. Jana Kiepury
35. Klub Osiedlowy "Maczki"
36. Miejska Biblioteka Publiczna im. Gustawa Daniłowskiego
37. Muzeum w Sosnowcu
38. Samodzielny Publiczny Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego
39. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Przychodnia Rejonowo-Specjalistyczna "Milowice"
40. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej - Szpital Miejski Nr 1
41. Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej - "Zagórze"
42. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Przychodnia Rejonowa „Eskulap”

43. Izba Wyrzeźwień
44. Straż Miejska
45. Miejski Zakład Składowania Odpadów
46. Miejski Zakład Ulic i Mostów
47. Miejski Zakład Usług Komunalnych
48. Miejski Zakład Zasobów Lokalowych
48. Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych Spółka z o.o.
49. Rejonowe Przedsiębiorstwo Inwestycji Sp. z o.o. (w likwidacji)
50. Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Spółka z o.o. (Spółka Gmin)
51. Sosnowiecka Korporacja Wydawnicza „SCW” Spółka z o.o.
52. Rozgłośnia Radiowa "Rezonans" Spółka z o.o. (współdziałowiec - Uniwersytet Śląski)
53. Agencja Rozwoju Lokalnego S.A. (akcjonariusz).
54. Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna Spółka z o.o.
55. Powiatowy Urząd Pracy

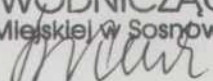
PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Sosnowcu


Bogusław Kabata

**WYKAZ MIEJSKICH (POWIATOWYCH) JEDNOSTEK SŁUŻB INSPEKCJI I
STRAŻY**

1. Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej
2. Komenda Miejska Policji
3. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego
4. Powiatowy Inspektorat Weterynarii (jednostka obsługuje 3 powiaty)

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Sosnowcu


Bogusław Kabała

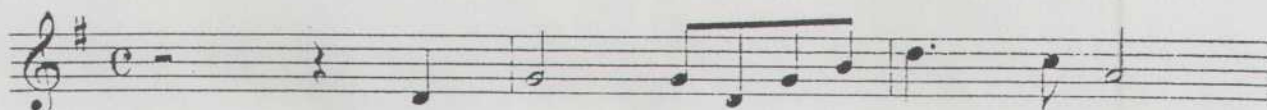
MODERATO (UROCZYŚCIE)

Hejnał Miasta

Szymon Wyrzykowski

♩ = 96-100

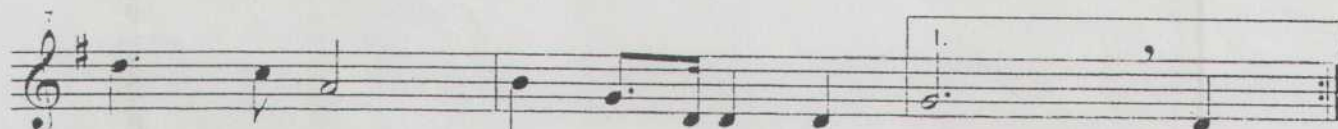
Trumpet in Bb



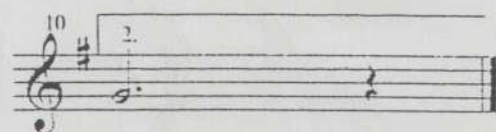
Bb Tpt.



Bb Tpt.



Bb Tpt.



PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Sosnowcu

Bogusław Kabala
Bogusław Kabala

Szymon Wyrzykowski

MODERATO (UROCZYŚCIE)

$d = 96-100$

Hejnał Miasta

Trumpet in Bb



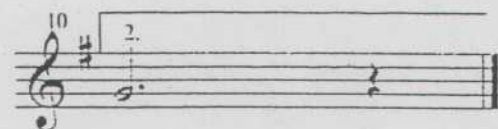
Bb Tpt.



Bb Tpt.



Bb Tpt.



PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Sosnowcu

Bogusław Kabala

**Uchwała Nr 93/VIII/03
Rady Miejskiej w Sosnowcu
z dnia 27 lutego 2003 r.**

w sprawie: zmiany załącznika do uchwały nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23.01.2003 w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. nr 142 poz.1591 z 2001 r. z późn. zmianami), art. 4, art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. nr 142 poz. 1592 z późn. zmianami) Rada Miejska w Sosnowcu

uchwała:

§ 1

Zmienić treść tekstu Statutu Miasta Sosnowca, stanowiącego załącznik do uchwały nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23.01.2003, w następujący sposób:

1. zmienić § 13 pkt 3 Statutu nadając mu brzmienie:

„§ 13 pkt 3: powoływania i odwoływania skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy na wniosek Prezydenta Miasta”.

2. dodać w § 13 po pkt 3 punkt 3a w brzmieniu:

„§ 13 pkt 3a powoływanie i odwoływanie Miejskiego Rzecznika Konsumentów”

3. zmienić § 49 nadając mu brzmienie:

„ § 49. Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały o zmianie Statutu. Zmiana wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego”.

§ 2

W pozostałej części Statutu, stanowiący załącznik do uchwały nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23.01.2003, pozostaje bez zmian.

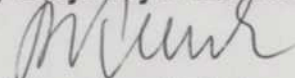
§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu


Bogusław Kabała

**Uchwała Nr 189/XIV/03
Rady Miejskiej w Sosnowcu**

z dnia 25 września 2003 roku

w sprawie: zmiany Uchwały Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r.
dotyczącej zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca.

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity D.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4, art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami)

**Rada Miejska w Sosnowcu
uchwala**

§ 1

Zmienić załącznik Nr 5 do Statutu – Wykaz miejskich (powiatowych) jednostek organizacyjnych nadając mu brzmienie zgodne z wykazem stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

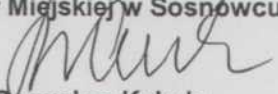
W pozostałej części Uchwała Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami) pozostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu

Bogusław Kabala

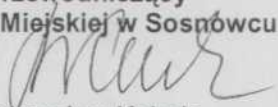
Załącznik Nr 5 do Statutu Miasta Sosnowca

WYKAZ MIEJSKICH (POWIATOWYCH) JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Żłobek Miejski
2. Przedszkola (38)
3. Szkoły Podstawowe (30)
4. Gimnazja (9)
5. Licea Ogólnokształcące (2)
6. Zespół Przedszkoli
7. Zespół Szkół
8. Zespoły Szkół Ogólnokształcących (12)
9. Zespoły Szkół Zawodowych (11)
10. Zespoły Szkół Specjalnych (3)
11. Zespół Szkół Muzycznych
12. Zespoły Obsługi Finansowo – Księgowej Placówek Oświatowych (8)
13. Warsztaty Szkolne (4)
14. Centrum Kształcenia Ustawicznego
15. Ogniska Pracy Pozaszkolnej (2)
16. Poradnie Psychologiczne – Pedagogiczne (2)
17. Domy Dziecka (3)
18. Domy Pomocy Społecznej (2)
19. Dzielne Domy Pomocy Społecznej (2)
20. Środowiskowy Dom Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi „Salve”
21. Centrum Usług Socjalnych i Wsparcia
22. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
23. Miejski Ośrodek Opieki i Profilaktyki Dziecka i Rodziny z Problemem Alkoholowym
24. Ośrodek Opiekuńczy dla Bezdomnych
25. Publiczny Ośrodek Adopcyjno – Opiekuńczy
26. Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności
27. Stołówka Środowiskowa
28. Ognisko Wychowawcze – Ośrodek Pomocy Wychowawczej
29. Międzyszkolny Ośrodek Sportowy
30. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
31. Teatr Zagłębia
32. Sosnowieckie Centrum Sztuki – Zamek Sielecki
33. Klub im. Jana Kiepury
34. Klub Osiedlowy Maczki
35. Miejska Biblioteka Publiczna im. Gustawa Daniłowskiego
36. Muzeum w Sosnowcu
37. Samodzielny Publiczny Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego
38. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Przychodnia Rejonowa – Specjalistyczna „Milowice”
39. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Szpital Miejski Nr 1
40. Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej – „Zagórze”
41. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Przychodnia Rejonowa – „Eskulap”
42. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Przychodnia Rejonowa – „Ostrowy”
43. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – „Zagórze Południe”
44. Izba Wyrzeźwień
45. Straż Miejska
46. Miejski Zakład Składowania Odpadów
47. Miejski Zakład Ulic i Mostów
48. Miejski Zakład Usług Komunalnych
49. Miejski Zakład Zasobów Lokalowych
50. Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych Spółka z o.o.
51. Powiatowy Urząd Pracy

- 52. Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Spółka z o.o. (Spółka Gmin)
- 53. Sosnowiecka Korporacja Wydawnicza „SCW” Spółka z o.o. (udziałowiec)
- 54. Rozgłośnia Radiowa „Rezonans” Spółka z o.o. (udziałowiec)
- 55. Agencja Rozwoju Lokalnego S.A. (akcjonariusz)
- 56. Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A. (akcjonariusz)

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu


Bogusław Kabała

**Uchwała Nr 360/XXIII/04
Rady Miejskiej w Sosnowcu
z dnia 22 kwietnia 2004 roku**

w sprawie: zmiany Uchwały Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. dotyczącej zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4, art. 12 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) **Rada Miejska w Sosnowcu**

uchwała

§ 1

Zmienić załącznik Nr 5 do Statutu – Wykaz miejskich (powiatowych) jednostek organizacyjnych nadając mu brzmienie zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

W pozostałej części Uchwała Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. dotycząca zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami) pozostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

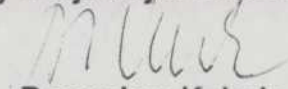
§ 4

Traci moc Uchwała Nr 189/XIV/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 25 września 2003 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. dotyczącej zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca.

§ 5

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu**

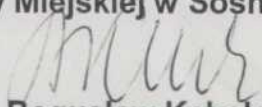

Bogusław Kabała

WYKAZ MIEJSKICH (POWIATOWYCH) JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Żłobek Miejski
2. Przedszkola (38)
3. Szkoły Podstawowe (30)
4. Gimnazja (9)
5. Licea Ogólnokształcące (2)
6. Zespół Przedszkoli
7. Zespół Szkół
8. Zespoły Szkół Ogólnokształcących (12)
9. Zespoły Szkół Zawodowych (11)
10. Zespoły Szkół Specjalnych (3)
11. Zespół Szkół Muzycznych
12. Zespoły Obsługi Finansowo – Księgowej Placówek Oświatowych (8)
13. Warsztaty Szkolne (4)
14. Centrum Kształcenia Ustawicznego
15. Ogniska Pracy Pozaszkolnej (2)
16. Poradnie Psychologiczne – Pedagogiczne (2)
17. Centrum Opiekuńczo-Wychowawcze Pomocy Dziecku i Rodzinie
18. Domy Pomocy Społecznej (2)
19. Dienne Domy Pomocy Społecznej (2)
20. Środowiskowy Dom Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi „Salve”
21. Centrum Usług Socjalnych i Wsparcia
22. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
23. Miejski Ośrodek Opieki i Profilaktyki Dziecka i Rodziny z problemem alkoholowym
24. Ośrodek Opiekuńczy dla Bezdomnych
25. Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności
26. Stołówka Środowiskowa
27. Międzyszkolny Ośrodek Sportowy
28. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
29. Teatr Zagłębia
30. Sosnowieckie Centrum Sztuki – Zamek Sielecki
31. Miejski Klub im. Jana Kiepury w Sosnowcu
32. Miejski Klub „Maczki” w Sosnowcu
33. Miejska Biblioteka Publiczna im. Gustawa Daniłowskiego
34. Muzeum Miejskie w Sosnowcu
35. Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego
36. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Przychodnia Rejonowo – Specjalistyczna „Milowice”
37. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Szpital Miejski Nr 1

- 38. Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej – „Zagórze”
- 39. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Przychodnia Rejonowa – „Ostrowy”
- 40. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – „Zagórze Południe”
- 41. Izba Wyrzeźwien
- 42. Straż Miejska
- 43. Miejski Zakład Składowania Odpadów
- 44. Miejski Zakład Ulic i Mostów
- 45. Miejski Zakład Usług Komunalnych
- 46. Miejski Zakład Zasobów Lokalowych
- 47. Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych Spółka z o.o.
- 48. Powiatowy Urząd Pracy
- 49. Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Spółka z o.o. (Spółka Gmin)
- 50. Sosnowiecka Korporacja Wydawnicza „SCW” Spółka z o.o. (udziałowiec)
- 51. Rozgłośnia Radiowa „Rezonans” Spółka z o.o. (udziałowiec)
- 52. Agencja Rozwoju Lokalnego S.A. (akcjonariusz)
- 53. Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A. (akcjonariusz)

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu**


Bogusław Kabała

RADA MIEJSKA
w Sosnowcu

Uchwała Nr 829/XLVII/05
Rady Miejskiej w Sosnowcu

z dnia 22 grudnia 2005 roku

w sprawie: wprowadzenia zmiany do Statutu Miasta Sosnowca.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt. 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2001, Nr 142, poz.1591 – tekst jedn. z późn. zm.), art. 12 pkt. 1 ustawy z dnia 05.06.1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2001, Nr 142, poz. 1592 – tekst jedn. z późn. zm.), art. 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2001, Nr 142, poz.1593 - tekst jedn. z późn. zm.)

Rada Miejska w Sosnowcu
uchwała

§ 1.

Zmienić treść § 28 Statutu Miasta Sosnowca zatwierdzonego przez Radę Miejską w Sosnowcu uchwałą Nr 61/VII/03 z dnia 23.01.2003r. w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca, poprzez nadanie mu następującego brzmienia:

„1. Prezydent Miasta Sosnowca jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.

2. Zastępcy Prezydenta Miasta, Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta, Miejski Rzecznik Konsumentów, Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie powołania.

3. Naczelnicy wydziałów / kierownicy jednostek równorzędnych, kierownicy referatów, główni specjaliści oraz radcy prawni są pracownikami samorządowymi, których Prezydent Miasta Sosnowca może zatrudnić w ramach stosunku pracy na podstawie mianowania.”

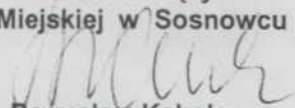
§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

§ 3.

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu


Bogusław Kabała

**Uchwała Nr 1038/LVII/06
Rady Miejskiej w Sosnowcu
z dnia 26 października 2006 roku**

w sprawie: zmiany Uchwały Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. dotyczącej zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami).

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4, art. 12 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) **Rada Miejska w Sosnowcu**

uchwała

§ 1

Zmienić załącznik Nr 5 do Statutu – Wykaz miejskich (powiatowych) jednostek organizacyjnych nadając mu brzmienie zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

W pozostałej części Uchwała Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. dotycząca zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami) pozostaje bez zmian.

§ 3

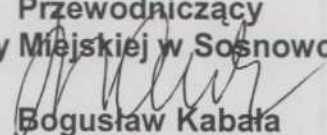
Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr 360/XXIII/04 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 22 kwietnia 2004 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. dotyczącej zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca.

§ 5

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

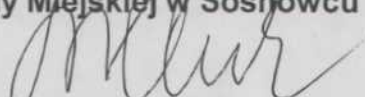
**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu**

Bogusław Kabała

WYKAZ MIEJSKICH (POWIATOWYCH) JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Żłobek Miejski
2. Przedszkola (39)
3. Szkoły Podstawowe (21)
4. Gimnazja (9)
5. Licea Ogólnokształcące (1)
6. Zespół Szkół (1)
7. Zespoły Szkół Ogólnokształcących (14)
8. Zespoły Szkół Zawodowych (9)
9. Zespoły Szkół Specjalnych (3)
10. Zespół Szkół Muzycznych
11. Zespoły Obsługi Finansowo – Księgowej Placówek Oświatowych (8)
12. Centrum Kształcenia Ustawicznego
13. Ogniska Pracy Pozaszkolnej (2)
14. Poradnie Psychologiczne – Pedagogiczne (2)
15. Centrum Opiekuńczo-Wychowawcze Pomocy Dziecku i Rodzinie
16. Domy Pomocy Społecznej (2)
17. Dzielne Domy Pomocy Społecznej (2)
18. Środowiskowy Dom Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi „Salve”
19. Centrum Usług Socjalnych i Wsparcia
20. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
21. Miejski Ośrodek Opieki i Profilaktyki Dziecka i Rodziny z problemem alkoholowym
22. Ośrodek Opiekuńczy dla Bezdomnych
23. Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności
24. Stołówka Środowiskowa
25. Międzyszkolny Ośrodek Sportowy
26. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
27. Teatr Zagłębia
28. Sosnowieckie Centrum Sztuki – Zamek Sielecki
29. Miejski Klub im. Jana Kiepury w Sosnowcu
30. Miejski Klub „Maczki” w Sosnowcu
31. Miejska Biblioteka Publiczna im. Gustawa Daniłowskiego
32. Muzeum w Sosnowcu
33. Miejski Dom Kultury „Kazimierz”
34. Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego
35. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Przychodnia Rejonowo – Specjalistyczna „Milowice”
36. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Szpital Miejski Nr 1
37. Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej – „Zagórze” – Szpital Nr 3
38. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – „Zagórze Południe” w likwidacji

39. Izba Wyrzeźwien
40. Straż Miejska
41. Miejski Zakład Składowania Odpadów
42. Miejski Zakład Ulic i Mostów
43. Miejski Zakład Usług Komunalnych
44. Miejski Zakład Zasobów Lokalowych
45. Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych – TBS Sp. z o.o.
46. Powiatowy Urząd Pracy
47. Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Spółka z o.o. (Spółka Gmin)
48. Sosnowiecka Korporacja Wydawnicza „SCW” Spółka z o.o. (udziałowiec)
49. Rozgłośnia Radiowa „Rezonans” Spółka z o.o. (udziałowiec)
50. Agencja Rozwoju Lokalnego S.A. (akcjonariusz)
51. Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A. (akcjonariusz)
52. Rejonowe Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Sosnowcu S.A. (akcjonariusz)

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu**


Bogusław Kabała

**Uchwała Nr 143/X/07
Rady Miejskiej w Sosnowcu
z dnia 29 marca 2007 roku**

w sprawie: zmiany Uchwały Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. w sprawie: zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami).

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4, art. 12 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) **Rada Miejska w Sosnowcu**

uchwała

§ 1

Zmienić treść pkt 1 w § 15 Statutu Miasta Sosnowca zatwierdzonego przez Radę Miejską w Sosnowcu uchwałą Nr 61/VII/03 z dnia 23.01.2003 r. w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca, poprzez dodanie po wyrazach: „Komisję Kultury, Sportu i Rekreacji - w celu rozpatrywania spraw związanych z kulturą, sportem i rekreacją w mieście, oraz ochroną dóbr kultury i obiektów sportowo-rekreacyjnych,”

po przecinku wyrazów o następującym brzmieniu:

„Komisję Spraw Obywatelskich, Administracji oraz Inwentaryzacji Mienia Komunalnego – w celu rozpatrywania spraw związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej, w tym obsługą interesantów w Urzędzie Miejskim oraz prowadzoną inwentaryzacją mienia komunalnego.”

§ 2

W pozostałej części Uchwała Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. w sprawie: zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami) pozostaje bez zmian.

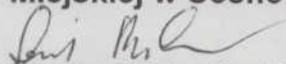
§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

§ 4

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu**


Daniel Mikłasiński

**Uchwała Nr 346/XXVII/08
Rady Miejskiej w Sosnowcu
z dnia 27 marca 2008 roku**

w sprawie: zmiany Uchwały Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. dotyczącej zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami).

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4, art. 12 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) **Rada Miejska w Sosnowcu**

uchwała

§ 1

Zmienić załącznik Nr 5 do Statutu – Wykaz miejskich (powiatowych) jednostek organizacyjnych nadając mu brzmienie zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

W pozostałej części Uchwała Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. dotycząca zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami) pozostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

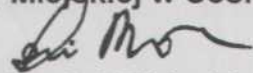
§ 4

Traci moc Uchwała Nr 1038/LVII/06 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 26 października 2006 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. dotyczącej zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca.

§ 5

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu**



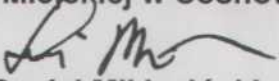
Daniel Mikłasiński

WYKAZ MIEJSKICH (POWIATOWYCH) JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Żłobek Miejski
2. Przedszkola (39)
3. Szkoły Podstawowe (21)
4. Gimnazja (8)
5. Licea Ogólnokształcące (1)
6. Zespół Szkół (1)
7. Zespoły Szkół Ogólnokształcących (14)
8. Zespoły Szkół Zawodowych (9)
9. Zespoły Szkół Specjalnych (3)
10. Zespół Szkół Muzycznych
11. Zespoły Obsługi Finansowo – Księgowej Placówek Oświatowych (8)
12. Centrum Kształcenia Ustawicznego
13. Centrum Doskonalenia Nauczycieli
14. Ogniska Pracy Pozaszkolnej (2)
15. Poradnie Psychologiczne – Pedagogiczne (2)
16. Centrum Opiekuńczo-Wychowawcze Pomocy Dziecku i Rodzinie
17. Domy Pomocy Społecznej (2)
18. Dzielne Domy Pomocy Społecznej (2)
19. Środowiskowy Dom Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi „Salve”
20. Centrum Usług Socjalnych i Wsparcia
21. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
22. Miejski Ośrodek Wspierania Rodziny
23. Ośrodek Opiekuńczy dla Bezdomnych
24. Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności
25. Stołówka Środowiskowa
26. Międzyszkolny Ośrodek Sportowy
27. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
28. Teatr Zagłębia
29. Sosnowieckie Centrum Sztuki – Zamek Sielecki
30. Miejski Klub im. Jana Kiepury w Sosnowcu
31. Miejski Klub „Maczki” w Sosnowcu
32. Miejska Biblioteka Publiczna im. Gustawa Daniłowskiego
33. Muzeum w Sosnowcu
34. Miejski Dom Kultury „Kazimierz”
35. Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego
36. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Przychodnia Rejonowo – Specjalistyczna „Milowice”
37. Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej „Szpital Miejski”
38. Izba Wytrzeźwień
39. Straż Miejska

- 40. Miejski Zakład Składowania Odpadów
- 41. Miejski Zakład Ulic i Mostów
- 42. Miejski Zakład Usług Komunalnych
- 43. Miejski Zakład Zasobów Lokalowych
- 44. Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych – TBS Sp. z o.o.
- 45. Powiatowy Urząd Pracy
- 46. Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Spółka z o.o. (Spółka Gmin)
- 47. Sosnowiecka Korporacja Wydawnicza „SCW” Spółka z o.o. (udziałowiec)
- 48. Rozgłośnia Radiowa „Rezonans” Spółka z o.o. (udziałowiec)
- 49. Agencja Rozwoju Lokalnego S.A. (akcjonariusz)
- 50. Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A. (akcjonariusz)
- 51. Rejonowe Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Sosnowcu S.A. (akcjonariusz)

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu**


Daniel Mikłasiński

**Uchwała Nr 673/LI/09
Rady Miejskiej w Sosnowcu
z dnia 29 października 2009 roku**

**w sprawie: zmiany Uchwały Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu
z dnia 23 stycznia 2003r. w sprawie zatwierdzenia tekstu
jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami).**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 22 i art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4, art. 12 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) **Rada Miejska w Sosnowcu**

uchwała

§ 1

Wprowadzić zmiany w Statucie Miasta Sosnowca zatwierdzonym Uchwałą Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. (z późniejszymi zmianami) polegające na :

1. W §13 w pkt 3 skreślić wyrazy - "sekretarza gminy" oraz skreślić punkt 3 a.
2. Paragraf 14 ust.7 otrzymuje brzmienie :

„7. Organizację i sposoby działania Komisji określa Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Sosnowcu stanowiący załącznik nr 8 do Statutu Miasta Sosnowca.”

Treść załącznika nr 8 do Statutu Miasta Sosnowca stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Paragraf 17 otrzymuje brzmienie :

„§ 17. Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i trybu działania Rady określa Regulamin Rady Miejskiej w Sosnowcu stanowiący załącznik nr 9 do Statutu Miasta Sosnowca.”

Treść załącznika nr 9 do Statutu Miasta Sosnowca stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
4. Paragraf 25 otrzymuje brzmienie :
 - „1. Pracodawcą Prezydenta Miasta jest Urząd Miasta.
 2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Prezydenta Miasta, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje przewodniczący Rady Miejskiej w Sosnowcu, a pozostałe czynności - wyznaczona przez Prezydenta Miasta osoba zastępująca lub Sekretarz Miasta, z tym że wynagrodzenie Prezydenta Miasta ustala Rada Miejska, w drodze uchwały.”

5. Paragraf 27 otrzymuje brzmienie :

„§ 27. Prezydent nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami samorządowymi pochodzącymi z powołania, nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pozostałymi pracownikami samorządowymi, w tym kierownikami jednostek organizacyjnych Miasta oraz rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami mianowanymi.”

6. W §28 w pkt. 2 skreślić wyrazy - "Sekretarz Miasta, Miejski Rzecznik Konsumentów, Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego", a pkt. 3 uchylić w całości.

7. Paragraf 45 ust. 2 otrzymuje brzmienie :

„2. Utworzenie, połączenie, podział, zmiana granic oraz zniesienie jednostki pomocniczej musi czynić zadość następującym zasadom:

- 1) propozycje dotyczące utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic oraz zniesienia jednostki pomocniczej opiniowane są każdorazowo przez właściwą komisję Rady Miejskiej w Sosnowcu,
- 2) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje albo organy Miasta,
- 3) inicjatywa mieszkańców musi uzyskać poparcie co najmniej 10 % wyborców zamieszkałych na proponowanym obszarze dzielnicy lub osiedla, co udokumentowane winno być własnoręcznym podpisem popierającego ją mieszkańca z podaniem imienia, nazwiska, adresu zamieszkania oraz numeru PESEL,
- 4) utworzenie, połączenie, podział, zmiana granic lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada Miejska w drodze uchwały,
- 5) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Prezydent w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 6) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne i tradycyjne więzi społeczne.”

§ 2

Załącznik nr 5 do Statutu Miasta Sosnowca – Wykaz miejskich (powiatowych) jednostek organizacyjnych otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchylić Uchwałę nr 346/XXVII/08 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 27 marca 2008 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. dotyczącej zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami).

§ 4

W pozostałej części Uchwała Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami) pozostaje bez zmian.

§ 5

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr 91/VIII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego Regulaminu Rady Miejskiej w Sosnowcu oraz uchwała Nr 92/VIII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego Regulaminu Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Sosnowcu.

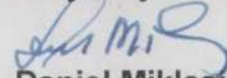
§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

§ 7

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu**


Daniel Miklaśiński

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr 673/LI/09
Rady Miejskiej w Sosnowcu
z dnia 29 października 2009 roku

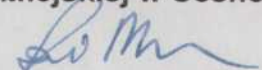
Załącznik nr 5
do Statutu Miasta Sosnowca

WYKAZ MIEJSKICH (POWIATOWYCH) JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Żłobek Miejski
2. Przedszkola (39)
3. Szkoły Podstawowe (35, w tym 21 samodzielnych i 14 w Zespołach Szkół Ogólnokształcących)
4. Gimnazja (27, w tym 8 samodzielnych i 19 w Zespołach Szkół Ogólnokształcących)
5. Licea Ogólnokształcące (8, w tym 1 samodzielne i 7 w Zespołach Szkół Ogólnokształcących)
6. Zespół Szkół (1)
7. Zespoły Szkół Ogólnokształcących (14)
8. Zespoły Szkół Zawodowych (9)
9. Zespoły Szkół Specjalnych (3)
10. Zespół Szkół Muzycznych
11. Zespoły Obsługi Finansowo – Księgowej Placówek Oświatowych (8)
12. Centrum Kształcenia Ustawicznego
13. Centrum Doskonalenia Nauczycieli
14. Ogniska Pracy Pozaszkolnej (2)
15. Poradnie Psychologiczne – Pedagogiczne (2)
16. Centrum Opiekuńczo-Wychowawcze Pomocy Dziecku i Rodzinie
17. Domy Pomocy Społecznej (2)
18. Dzielne Domy Pomocy Społecznej (2)
19. Środowiskowy Dom Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi „Salve”
20. Centrum Usług Socjalnych i Wsparcia
21. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
22. Miejski Ośrodek Wspierania Rodziny
23. Ośrodek Opiekuńczy dla Bezdomnych
24. Stołówka Środowiskowa
25. Międzyszkolny Ośrodek Sportowy
26. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
27. Teatr Zagłębia
28. Sosnowieckie Centrum Sztuki – Zamek Sielecki
29. Miejski Klub im. Jana Kiepury w Sosnowcu
30. Miejski Klub „Maczki” w Sosnowcu
31. Miejska Biblioteka Publiczna im. Gustawa Daniłowskiego
32. Muzeum w Sosnowcu

33. Miejski Dom Kultury „Kazimierz”
34. Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego
35. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Przychodnia Rejonowo – Specjalistyczna „Milowice”
36. Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej „Szpital Miejski”
37. Izba Wyrzeźwień
38. Straż Miejska
39. Miejski Zakład Składowania Odpadów
40. Miejski Zakład Ulic i Mostów
41. Miejski Zakład Usług Komunalnych
42. Miejski Zakład Zasobów Lokalowych
43. Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych – TBS Sp. z o.o.
44. Powiatowy Urząd Pracy
45. Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Spółka z o.o. (Spółka Gmin)
46. Sosnowiecka Korporacja Wydawnicza „SCW” Spółka z o.o. (udziałowiec)
47. Rozgłośnia Radiowa „Rezonans” Spółka z o.o. (udziałowiec)
48. Agencja Rozwoju Lokalnego S.A. (akcjonariusz)
49. Katowicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A. (akcjonariusz)
50. Rejonowe Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Sosnowcu S.A. (akcjonariusz)
51. Tramwaje Śląskie S.A. (akcjonariusz).

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu**


Daniel Mikłasiński

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 673/LI/09
Rady Miejskiej w Sosnowcu
z dnia 29 października 2009 roku

Załącznik Nr 8
do Statutu Miasta Sosnowca

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Sosnowcu

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§1

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej, zwany dalej "Regulaminem" określa zasady i tryb działania Komisji.

§2

1. Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej w Sosnowcu zwana dalej "Komisją" jest komisją stałą, powoływaną w celu kontrolowania działalności Prezydenta Miasta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych zgodnie z art. 18a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz.U. Nr 142 z 2001 r.poz.1592 z późn. zmianami/.
2. Działania kontrolne Komisji mają na celu dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych.
3. Na polecenie Rady, Komisja może badać materiały z kontroli przeprowadzonych przez inne podmioty oraz wyjaśnienia Prezydenta, a następnie formułować na ich podstawie wnioski i zalecenia.
4. Komisja wydaje opinie na zasadach określonych w ustawach i niniejszym regulaminie.

§ 3

1. Komisja w składzie: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego i członkowie - jest wybierana wyłącznie spośród radnych uchwałą Rady.
2. W skład Komisji nie mogą być powoływani radni pełniący funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady.

§ 4

Przewodniczący Komisji lub jego zastępca organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady.

§ 5

1. W sprawach, w których może powstać podejrzenie o brak bezstronności członka Komisji może on zostać wyłączone z prac Komisji na swój wniosek lub wniosek innego radnego.
2. Uchwałę o wyłączeniu członka Komisji podejmuje Komisja, natomiast uchwałę w sprawie wyłączenia Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy podejmuje Rada.

II. ZADANIA KONTROLNE KOMISJI.

§ 6

1. Komisja kontroluje działalność Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych pod względem legalności, gospodarności, rzetelności i celowości.
2. Komisja bada w szczególności gospodarkę finansową miasta, w tym wykonanie budżetu.
3. Na zlecenie Rady Komisja wykonuje inne zadania kontrolne w zakresie i formach wskazanych w uchwale Rady.

§ 7

Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

1. kompleksowe - obejmujące całość działalności lub obszerny zespół działań kontrolowanego podmiotu,
2. problemowe - obejmujące wybrane zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu,
3. sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy podmiot kontrolowany uwzględnia wnioski z kontroli.

§ 8

1. Kontrole kompleksowe i problemowe Komisja prowadzi zgodnie z planem pracy zatwierdzonym uchwałą Rady.
2. Rada podejmuje uchwałę w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej planem pracy Komisji.
3. Rada może podjąć uchwałę w sprawie rozszerzenia lub zawężenia zakresu i przedmiotu kontroli.

§ 9

1. Kontrole kompleksowych i problemowych dokonują w imieniu Komisji wyłonione z niej zespoły kontrolne.
2. Kontrole sprawdzające mogą być dokonywane przez jednego członka Komisji wyznaczonego przez Komisję.
3. Kontrole mogą być przeprowadzane jedynie na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez Przewodniczącego Komisji, określającego zakres i przedmiot kontroli.
4. Protokoły z kontroli przyjmowane są na posiedzeniu Komisji.

§ 10

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli „protokół kontroli”, który winien zawierać oznaczenie podmiotu kontrolowanego i zespołu kontrolującego, przebieg i wynik czynności kontrolnych oraz wnioski i zalecenia z kontroli.
2. Protokół winien być podpisany przez członków zespołu kontrolującego oraz przez kierownika podmiotu kontrolowanego.
3. Protokół sporządza się w 4-ch egzemplarzach, które otrzymują: Prezydent, Przewodniczący Komisji, Przewodniczący Rady i kierownik kontrolowanego podmiotu.

§ 11

1. Postępowanie kontrolne należy prowadzić w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego, właściwe jego udokumentowanie i ocenę.
2. W trakcie kontroli członkowie Komisji mają prawo wglądu do ksiąg, rejestrów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów, żądania udzielenia ustnych i pisemnych wyjaśnień, wstępu do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanego podmiotu.
3. Zespoły kontrolne są obowiązane do prowadzenia kontroli w sposób nie utrudniający lub dezorganizujący pracę podmiotu kontrolowanego, a w szczególności do nie przedłużania czasu kontroli ponad czas ustalony przez Komisję dla danej kontroli.
4. Kierownik kontrolowanego podmiotu jest obowiązany zapewnić niezbędne warunki i środki dla przeprowadzenia kontroli, przedkładając niezbędne dokumenty, udzielać ustnych i pisemnych wyjaśnień oraz umożliwić wstęp do pomieszczeń i obiektów.
5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową, służbową lub innych ustawowo chronionych, regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. Podczas wykonywania czynności kontrolnych, jak i po ich zakończeniu, radny winien przestrzegać przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę ustawowo chronioną w oparciu o pisemne potwierdzenie przyjęcia do wiadomości.
7. Kierownik kontrolowanego podmiotu winien w terminie wyznaczonym przez Komisję ustosunkować się na piśmie do wniosków i zaleceń z kontroli.

§ 12

W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie powiadamia o tym Prezydenta, Przewodniczącego Rady oraz kierownika kontrolowanego podmiotu, celem podjęcia czynności przewidzianych prawem.

III.ZADANIA OPINIODAWCZE.

§ 13

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu miasta i występuje z wnioskiem w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi.
2. Przy opiniowaniu wykonania budżetu, Komisja uwzględnia opinię Komisji Budżetowej oraz innych komisji stałych w zakresie wykonania budżetu.
3. Opinię i wniosek, o którym mowa w ust. 1 Przewodniczący składa na ręce Przewodniczącego Rady.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zostaje niezwłocznie przesłany do zaopiniowania przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 14

Komisja może opiniować również inne sprawy określone w uchwałach Rady.

IV.PLANY PRACY, POSIEDZENIA I SPRAWOZDANIA.

§ 15

1. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia półroczny plan pracy, najpóźniej na ostatnią sesję w półroczu poprzedzającym.
2. Plan powinien zawierać co najmniej ilość planowanych posiedzeń i ich tematykę,

- harmonogram kontroli kompleksowych i problemowych wybranych jednostek.
3. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli kompleksowych dopiero po zatwierdzeniu planu pracy przez Radę.

§ 16

Roczne sprawozdanie ze swojej działalności Komisja składa Radzie na sesji absolutoryjnej wraz z oceną wykonania budżetu i wnioskiem w sprawie absolutorium.

§ 17

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji, zgodnie z planem pracy Komisji lub w miarę potrzeb.
2. Posiedzenie poza planem pracy Przewodniczący Komisji zwołuje z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek Przewodniczącego Rady, lub na wniosek nie mniej niż 5-ciu radnych, lub na wniosek nie mniej niż 3-ch radnych - członków Komisji.
3. We wniosku, o którym mowa w ust.2 należy wskazać przyczynę jego złożenia.

§ 18

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

§ 19

1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 20

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.
2. W przypadku, gdy pomoc, o której mowa w ust. 1 wymaga zaangażowania środków finansowych, uchwałę w tym zakresie podejmuje Rada na wniosek Komisji.

§ 21

Komisja może współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnych z innymi komisjami stałymi w zakresie ich właściwości rzeczowej, na podstawie uchwały Rady lub uchwał zainteresowanych komisji.

§ 22

Członkowie Komisji lub eksperci zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelakich informacji uzyskanych podczas przeprowadzania kontroli, aż do czasu przyjęcia protokołu z kontroli.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Sosnowcu


Daniel Miklasinski

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 673/LI/09
Rady Miejskiej w Sosnowcu
z dnia 29 października 2009 roku

Załącznik nr 9
do Statutu Miasta Sosnowca

Regulamin Rady Miejskiej w Sosnowcu

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa organizację wewnętrzną, tryb pracy Rady i jej organów oraz sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 2

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Radzie, należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sosnowcu,
- 2) Prezydencie lub Prezydencie Miasta należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Sosnowca,
- 3) ustawie lub ustawie o samorządzie gminnym, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

II. Sesje Rady Miejskiej

§ 3

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych i w drodze uchwał rozstrzyga o wszystkich sprawach należących do jej kompetencji.
2. Sesje zwyczajne zwoływane są przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, z uwzględnieniem przyjętego planu pracy, nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji doręcza się porządek obrad Rady wraz z projektami uchwał.

§ 4

1. Sesję zwyczajną zwołuje Przewodniczący Rady z zachowaniem zasad powiadamiania radnych określonych w § 6 regulaminu.
2. Sesję nadzwyczajną zwołuje Przewodniczący Rady na wniosek Prezydenta lub 7 radnych w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku u Przewodniczącego Rady: wniosek o zwołanie sesji powinien spełnić wymogi określone w § 3 ust. 3 regulaminu.
3. Do zmiany porządku obrad Rady sesji nadzwyczajnej niezbędna jest zgoda wnioskodawcy.

§ 5

Rada uchwala półroczne plany pracy najpóźniej w miesiącu grudniu i czerwcu, w których określa przede wszystkim ramowy harmonogram sesji oraz podstawowe tematy obrad Rady i inne przewidywane przedsięwzięcia.

III. Organizacja sesji

§ 6

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczących Rady sesje zwołuje najstarszy wiekiem radny.
2. O terminie i miejscu obrad Rady, radni powiadamiani są przez Biuro Rady Miejskiej na polecenie Przewodniczącego Rady, najpóźniej na 7 dni przed dniem obrad Rady w skuteczny sposób.
3. Projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z tematyką obrad Rady doręcza się radnym w sposób zwyczajowo przyjęty.
4. W razie niedotrzymania terminu określonego w ust. 2 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego przed przedstawieniem porządku obrad Rady.

§ 7

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję i informuje o tym Prezydenta.

IV. Obrady Rady

§ 8

1. Sesje Rady są jawne.
2. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad Rady podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej na 3 dni przed dniem sesji w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad Rady na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.

§ 9

Rada może obradować i podejmować uchwały, jeżeli obecnych jest co najmniej połowa ustawowego składu Rady, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 10

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek radnego Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad Rady w innym wyznaczonym terminie.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na:

- 1) niemożliwość wyczerpania porządku obrad Rady,
 - 2) konieczność jego rozszerzenia,
 - 3) potrzebę uzyskania dodatkowych wyjaśnień i informacji,
 - 4) inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwy tok obrad lub rozstrzygnięcie spraw.
3. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący obrad Rady, który zawiadamia o nich ustnie na posiedzeniu albo w inny sposób.

§ 11

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący przerywa obrady Rady i jeżeli nie można przywrócić quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerywania obrad Rady oraz nazwiska i imiona radnych, którzy opuścili obrady Rady odnotowuje się w protokole.

§ 12

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach Rady, Wiceprzewodniczący wskazany przez Przewodniczącego.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczących ich zadania wykonuje najstarszy wiekiem, obecny na sesji, radny.

§ 13

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Sosnowcu”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad Rady. W przypadku braku quorum stosuje się przepis § 10 regulaminu.

§ 14

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Rady Przewodniczący przedstawia porządek obrad Rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad Rady może wystąpić każdy radny oraz Prezydent lub jego zastępca.
3. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1 – 2 Rada może uchwalić zmianę porządku obrad Rady bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 15

1. Porządek obrad Rady powinien zawierać w szczególności:
 - 1) krótką informację Przewodniczącego Rady o pracy Rady,
 - 2) sprawozdanie Prezydenta z działalności w okresie międzysesyjnym,
 - 3) zapytania, wnioski i interpelacje.
2. Porządek obrad Rady powinien przewidywać również przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, który jest udostępniony radnym w Biurze Rady po

upływie 10 dni roboczych po zakończeniu poprzedniej sesji i nie musi być odczytywany w czasie sesji.

§ 16

1. Radni składają interpelacje i wnioski w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady i Prezydenta na sesji lub w okresie międzysesyjnym w Biurze Rady Miejskiej. Przed ustnym zgłoszeniem wniosku lub interpelacji radny zobowiązany jest przedstawiać go w formie pisemnej.
2. Zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych oraz odpowiedzi na interpelacje i wnioski, zgłaszane na poprzedniej sesji lub w okresie międzysesyjnym, powinno być przewidziane w końcowej części porządku sesji.
3. Zgłoszony wniosek powinien zawierać projekt rozstrzygnięcia sprawy, będącej przedmiotem wniosku, uzasadnienie wniosku i wskazanie adresata wniosku. Na sesji Przewodniczący Rady krótko informuje Radę o treści interpelacji i wniosków złożonych na sesji lub w okresie międzysesyjnym.
4. Na wniosek radnego Prezydent lub wyznaczona przez niego osoba udziela odpowiedzi o sposobie załatwienia spraw będących przedmiotem interpelacji i wniosków, zgłoszonych na poprzedniej sesji oraz zgłoszonych w okresie międzysesyjnym. Radny może w krótkiej, nie więcej niż 3 minutowej replice ustosunkować się do treści otrzymanej odpowiedzi Prezydenta.
5. W sprawach nie wymagających przygotowania, Przewodniczący Rady na wniosek Prezydenta może wyrazić zgodę na udzielenie odpowiedzi na interpelację radnego w trakcie tej części sesji, podczas której została ona przedstawiona.
6. W razie odpowiedzi nie zadawalającej wnioskodawcę może on skierować sprawę do właściwej komisji problemowej oraz wniosek z uzasadnieniem o umieszczenie jej w porządku kolejnej sesji do Przewodniczącego Rady.
7. Prezydent udziela odpowiedzi na piśmie na interpelacje w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia złożenia przez radnego interpelacji.

§ 17

1. Przewodniczący obrad Rady prowadzi je według przyjętego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów. W uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian za zgodą Rady w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku sesji.
2. Listę mówców, według kolejności zgłoszeń, prowadzi Przewodniczący lub jeden z wiceprzewodniczących.
3. Przewodniczący obrad Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
4. Merytoryczne wnioski radnych, mające być przedmiotem głosowania, powinny być zgłaszane w formie pisemnej.
5. Gościom zaproszonym na sesję Rady w trybie § 7 regulaminu, Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w każdym czasie.

§ 18

1. Głos w dyskusji nie może trwać dłużej niż 5 minut, a w razie ponownego zabrania głosu 3 minuty.
2. Przewodniczący może nie udzielić głosu osobom zgłaszającym się po raz trzeci w tej samej sprawie.

3. Ograniczeń czasowych nie stosuje się do wystąpień:
 - 1) zaproszonych do udziału w sesji i innych gości,
 - 2) przedstawicieli klubów, radnych referujących w imieniu komisji oraz radnych referujących projekt grupy radnych,
 - 3) Prezydenta lub jego przedstawicieli referujących tematy sesji, udzielających wyjaśnień dotyczących projektów uchwał, których projektodawcą jest Prezydent, udzielających odpowiedzi na interpelacje oraz wnioski radnych.

§ 19

1. Podczas obrad Rady przyjęty porządek może być zmieniony na wniosek Prezydenta lub radnego o ile zostanie przyjęty przez Radę w głosowaniu bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Rada podejmuje uchwałę proceduralną, określającą przebieg sesji w ramach przyjętego wniosku.

§ 20

1. Przewodniczący obrad Rady czuwa nad sprawnym ich przebiegiem.
2. Przewodniczący może udzielić głosu osobie spośród publiczności.
3. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu, odebrać mu głos.
4. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad Rady bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
5. Postanowienie ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 21

1. Na wniosek radnego Przewodniczący obrad Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad Rady, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej:
 - 1) odroczenia lub przerwania sesji,
 - 2) stwierdzenia quorum,
 - 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - 5) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - 6) przeliczenia głosów,
 - 7) przestrzegania Regulaminu Rady,
 - 8) przestrzegania porządku obrad Rady,
 - 9) odesłania wniosku do komisji,
 - 10) zasięgnięcia opinii prawnika,
 - 11) wyłączenia jawności obrad Rady.
3. W przypadku zgłoszenia wniosku formalnego o treści innej niż wymienione w ust.2, o jego charakterze rozstrzyga Przewodniczący.

4. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie Rady po dopuszczeniu w dyskusji jeszcze jednego głosu "za" i co najwyżej dwóch głosów "przeciwko" wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu.

§ 22

1. Po wyczerpaniu porządku sesji Przewodniczący obrad Rady kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Miejskiej w Sosnowcu”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także zakończenia sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 23

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad Rady po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe.

§ 24

1. Z każdej sesji sporządzany jest protokół obrad Rady, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Dla potrzeb związanych ze sporządzaniem protokołu z przebiegu obrad Rady można wykorzystywać nagrania na nośnikach elektronicznych.
3. Biuro Rady Miejskiej doręcza kopie uchwał Prezydentowi najpóźniej w ciągu 4 dni roboczych od zakończenia sesji.
4. Protokół sesji sporządza pracownik Biura Rady Miejskiej i jego kopię przesyła do Prezydenta najpóźniej w ciągu 11 dni roboczych.
5. Protokół sesji jest wyłożony do wglądu radnych w Biurze Rady Miejskiej do następnej sesji.
6. Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu do dnia poprzedzającego termin następnej sesji, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.
7. Jeżeli wniosek wskazany w ust.6 nie zostanie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady na najbliższej sesji.

§ 25

Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje Biuro Rady Miejskiej.

§ 26

1. Protokół z sesji powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce obrad sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, a jeżeli zachodzi potrzeba, wybór Przewodniczącego obrad Rady, zgodnie z § 12,
 - 3) stwierdzenie przyjęcia lub nieprzyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 4) porządek obrad Rady,
 - 5) streszczenie wystąpień lub ich dosłowne brzmienie na wcześniejszy wniosek występującego, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków oraz pisemne wystąpienia,

- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby "za", "przeciw i "wstrzymuje się",
- 7) podpis Przewodniczącego obrad Rady i osoby sporządzającej protokół.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad Rady.
3. Protokół numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi, odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

§ 27

Protokoły sesji oraz komisji Rady przechowuje się w Biurze Rady Miejskiej przez czas trwania kadencji, a następnie przekazuje do archiwum Urzędu Miejskiego.

V. Uchwały

§ 28

1. Sprawy rozpatrywane na sesji Rada rozstrzyga w formie uchwał, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanych w protokole sesji.
2. Poprawki, do projektu uchwały zgłoszone przez inicjatora uchwały jako poprawki autorskie, nie wymagają głosowania i są włączane do tekstu projektu przez Przewodniczącego Rady.
3. Radny oraz Prezydent lub osoba przez niego upoważniona może zaproponować wprowadzenie zmian do projektu uchwały.
4. Wnoszenie zmian do uchwały budżetowej reguluje odrębna uchwała.
5. Po ustaleniu listy poprawek Przewodniczący przystępuje do ich przegłosowania, zaczynając od wniosku najdalej idącego: za taki wniosek uznajemy poprawkę, której przyjęcie eliminuje potrzebę głosowania pozostałych.
6. W przypadku gdy ustalenie kolejności głosowania poprawek może stwarzać dla Przewodniczącego potrzebę zasięgnięcia opinii merytorycznej lub prawnej, Przewodniczący może ogłosić przerwę w obradach Rady dla uzyskania niezbędnej wykładni.
7. Jeżeli przyjęcie poprawki do uchwały może spowodować istotną zmianę treści uchwały, Przewodniczący zobowiązany jest do wezwania inicjatora projektu do przedstawienia Radzie stanowiska, co do skutków przyjęcia poprawki dla założonego celu uchwały: przepis § 28 ust.6 ma w tym przypadku odpowiednie zastosowanie.
8. Po przyjęciu zgłoszonych poprawek do treści projektu uchwały, jeżeli Przewodniczący uzna za konieczne, ponownie zapozna Radnych z treścią poprawionej uchwały, przed poddaniem jej głosowaniu w całości.

§ 29

Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy.

§ 30

1. Uchwały Rady powinny zawierać w szczególności:
 - 1) datę i tytuł,
 - 2) podstawę faktyczną i prawną,
 - 3) treść merytoryczną,
 - 4) określenie organu, któremu powierza się jej wykonanie,
 - 5) termin wejścia w życie i ewentualny czas jej obowiązywania,
 - 6) inne elementy, np.: opisowa treść wstępna, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie itp.
2. Radny może wnieść do protokołu zdanie odrębne treści uchwały.

§ 31

1. Uchwałę Rady podpisuje Przewodniczący Rady, w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczących uchwały podpisuje radny wymieniony w § 12, ustęp 2.

§ 32

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

§ 33

1. Oryginały uchwał są ewidencjonowane w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami sesji w Biurze Rady Miejskiej.
2. Uchwały Rady podaje się do wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.

VI. Sesje specjalne

§ 34

1. Sesja inauguracyjna nowo wybranej Rady jest zwoływana przez Przewodniczącego poprzedniej Rady w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju, lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyborów do rady miejskiej.
2. Po upływie terminu określonego w ust.1 sesję zwołuje komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju, lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady miejskiej.
3. Otwarcia sesji inauguracyjnej dokonuje najstarszy wiekiem radny obecny na sesji, do czynności którego należy:
 - 1) przeprowadzenie ślubowania,
 - 2) przeprowadzenie wyboru Przewodniczącego Rady.
4. Na sesji inauguracyjnej Rada ustala liczbę wiceprzewodniczących oraz dokonuje ich wyboru.

§ 35

1. Sesja budżetowa jest zwoływana w trybie zwyczajnym po 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Rada określa procedurę uchwalenia budżetu na wniosek komisji budżetowej, tak aby ostatnia sesja budżetowa odbyła się do dnia 31 marca roku budżetowego.
3. Rada może określić zakres uzupełnienia materiałów o materiały towarzyszące, precyzując ich skalę i szczegółowość, głównie wyliczenia, prognozy zysków i strat, wyrównań, skutków ubocznych.

§ 36

1. Sesja kontrolna za I półrocze winna być przeprowadzona po upływie okresu sprawozdawczego, nie później niż do dnia 30 września.
2. Na wniosek 7 radnych, Komisji Budżetowej, Komisji Rewizyjnej lub Prezydenta, Przewodniczący Rady umieszcza problematykę sesji kontrolnej w porządku obrad Rady najbliższej sesji, jeśli od dnia złożenia wniosku upłynęło 14 dni.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2 może ulec skróceniu, jeżeli przygotowano odpowiednie materiały.

§ 37

1. Sesja absolutoryjna jest zwoływana w terminie do 30 kwietnia po upływie roku budżetowego.
2. Sesję tą, w części merytorycznej rozpoczyna sprawozdanie Prezydenta z wykonania budżetu.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 stanowi podstawę do rozpatrzenia wniosku w sprawie absolutorium dla Prezydenta i przesyła się go radnym co najmniej na 14 dni przed sesją absolutoryjną.
4. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia prezydentowi absolutorium Rada zapoznaje się z wnioskiem komisji Rewizyjnej oraz opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej.
5. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

VII. Komisje Rady Miejskiej

§ 38

Uchwałą Rady powołuje się i odwołuje członków komisji i ich przewodniczących oraz zastępców.

§ 39

Komisję Rady tworzą:

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

§ 40

1. Komisja stała Rady powinna być złożona z co najmniej 8 radnych.

2. Komisja stała Rady pracuje na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winno uczestniczyć nie mniej niż połowa składu komisji.
3. W pracach komisji Rady może uczestniczyć radny spoza składu osobowego komisji według własnego wyboru. Nie bierze on jednak udziału w głosowaniu.

§ 41

1. Sprawy rozpatrywane są przez komisje na posiedzeniach i rozstrzygane w formie projektów uchwał, opinii, wniosków przedkładanych Radzie lub Prezydentowi.
2. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
3. Komisje mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych jednostek samorządu terytorialnego, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze miasta.
4. Komisje stałe pracują na podstawie półrocznych ramowych planów pracy zatwierdzonych przez Radę.
5. Plan pracy wymieniony w ust.4 może być stosownie do potrzeb korygowany w trakcie roku.
6. Komisja stała Rady może powołać zespół celem wykonania szczególnych zadań. Skład zespołu, zakres i tryb jego działania określa komisja.
7. Na wspólnym posiedzeniu dwóch lub więcej komisji stałych może zostać powołany zespół do wykonania szczególnych zadań będących przedmiotem działania dwu lub więcej komisji stałych. Przepis z ust.6 stosuje się odpowiednio.
8. Prezydent udziela odpowiedzi na piśmie na wnioski komisji w terminie nie dłuższym niż 21 dni.

§ 42

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca.
2. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady mogą z ważnych powodów zwołać posiedzenie komisji oraz zobowiązać do złożenia Radzie sprawozdania z jej działalności.
3. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz w roku przedstawiają na sesji sprawozdania pisemne z działalności swych komisji.

§ 43

1. Posiedzenie komisji przygotowuje i zwołuje jej przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności jego zastępca, podając planowany porządek obrad komisji, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz listę zaproszonych gości. Porządek obrad komisji może być zmieniony za zgodą większości członków komisji.
2. Prezydent jest powiadamiany i tym samym zapraszany na każde posiedzenie komisji. Prezydenta na posiedzeniu komisji może reprezentować upoważniona przez niego osoba.
3. Jeżeli punkt posiedzenia znajduje się w planie pracy komisji, radni otrzymują materiały opracowane przez właściwe wydziały Urzędu Miejskiego oraz jednostki organizacyjne miasta. Materiały przekazywane są do Biura Rady Miejskiej najpóźniej na 3 dni robocze przed dniem posiedzenia komisji. Radny, na jego wniosek, może dodatkowo otrzymać materiały drogą elektroniczną.

4. W sprawach nagłych termin powiadomienia oraz przekazania materiałów można skrócić w porozumieniu z przewodniczącym Rady lub odpowiedniej komisji.

§ 44

1. Prowadzenie spraw należących do zakresu działalności komisji oraz obsługę organizacyjną zapewnia Biuro Rady Miejskiej, a w szczególności:
 - 1) powiadomienie radnych i gości zaproszonych o posiedzeniu komisji,
 - 2) przygotowanie materiałów i spraw na posiedzenie w zakresie zleconym przez przewodniczącego komisji,
 - 3) sporządzanie dokumentacji z przebiegu posiedzenia, która winna zawierać przede wszystkim przebieg obrad komisji oraz teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków i opinii,
 - 4) przygotowanie dokumentów związanych z działalnością komisji do podpisu Przewodniczącego komisji,
 - 5) prowadzenie korespondencji komisji,
 - 6) inne sprawy zlecone przez przewodniczącego komisji dotyczące komisji.

VIII. Przewodniczący Rady Miejskiej

§ 45

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i przy pomocy Wiceprzewodniczących kieruje pracami Rady.

§ 46

1. W ramach swych obowiązków i uprawnień Przewodniczący Rady:
 - 1) zwołuje sesje Rady i przewodniczy obradom,
 - 2) w uzasadnionych przypadkach zwołuje posiedzenia komisji i wyznacza prowadzącego obrady komisji,
 - 3) rozpatruje wnioski o podjęcie uchwał zgłoszone przez radnych,
 - 4) podpisuje uchwały Rady,
 - 5) dba o realizację uprawnień Rady.

IX. Kluby radnych

§ 47

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych w celu wypracowywania wspólnych opinii i przedstawienia jednolitego stanowiska w sprawach należących do zakresu działania Rady.
2. Klub radnych winien liczyć co najmniej 3 osoby.
3. Przedstawiciele klubów mają prawo do prezentowania stanowiska klubu na sesji.

§ 48

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

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

§ 49

1. Przynależność do klubów radnych jest dobrowolna.
2. Kluby działają przez okres kadencji Rady.
3. W razie spadku liczby członków poniżej trzech klub ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

§ 50

Wykaz klubów prowadzi Biuro Rady Miejskiej.

X. Inicjatywa Uchwałodawcza

§ 51

Z inicjatywą uchwałodawczą może wystąpić:

- 1) Prezydent,
- 2) komisja Rady,
- 3) klub radnych,
- 4) 3 radnych,
- 5) grupa co najmniej 1% mieszkańców mających czynne prawo wyborcze, zwany dalej wnioskodawcą.

§ 52

1. Mieszkańcy występujący z inicjatywą uchwałodawczą wybierają spośród siebie osobę uprawnioną do reprezentowania ich wobec organów miasta, w szczególności do przedstawienia projektu uchwały.
2. Projekt uchwały, o którym mowa w ust. 1 powinien spełniać wymogi określone w regulaminie Rady, z zastrzeżeniem, że poparcie dla projektu powinno być udokumentowane własnoręcznym podpisem popierającego go mieszkańca z podaniem jego imienia, nazwiska i adresu zamieszkania oraz numer PESEL.

§ 53

1. Projekt uchwały wnioskodawca składa na ręce Przewodniczącego Rady.
2. Po zbadaniu spełnienia przez wnioskodawcę wymagań określonych w § 30 i § 51 Przewodniczący Rady kieruje projekt uchwały do Prezydenta, celem uzyskania opinii formalno – prawnej.
3. Po uzyskaniu opinii określonej w ust. 2, Przewodniczący nadaje mu bieg, o czym informuje wnioskodawcę.

§ 54

1. Tryb rozpatrywania projektu uchwały przez Radę wymaga zaopiniowania:
 - 1) odpowiednich komisji po ich ukonstytuowaniu, w przypadku projektu uchwały zgłoszonego przez Prezydenta, klub radnych lub grupę 3 radnych,
 - 2) z Prezydentem, w przypadku projektu uchwały zgłoszonego przez komisję, klub radnych lub grupę 3 radnych.

2. Projekty uchwał w sprawach personalnych oraz przyjęcia apelu, stanowiska nie wymagają opinii wymienionych w ust.1.

§ 55

Radny może zwrócić się z ogólnie sformułowaną propozycją uchwały do właściwej komisji Rady lub Prezydenta, a wtedy po jej akceptacji i opracowaniu wnioskodawcą staje się komisja Rady lub Prezydent.

XI. Radni

§ 56

Prawa i obowiązki radnych reguluje ustawa o samorządzie gminnym.

§ 57

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji Rady podpisem na liście obecności.
2. W przypadku niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji Rady, radny powinien przed terminem obrad Rady zawiadomić przewodniczącego Rady lub komisji o swojej nieobecności oraz może nie później niż w ciągu 7 dni po ich odbyciu usprawiedliwić tę nieobecność, składając do protokołu odpowiednie wyjaśnienie pisemne.

§ 58

1. W związku z wykonywaniem mandatu radny otrzymuje z budżetu miasta dietę i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę w Regulaminie wypłat diet i zwrotu kosztów podróży służbowych radnym.

XII. Tryb głosowania

§ 59

1. Głosowanie jawne przeprowadza się przez podniesienie ręki
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad Rady, przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumując je, porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Do przeliczania głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad Rady.
5. Głosowanie imienne odbywa się przez wywoływanie radnych z nazwiska i imienia w kolejności alfabetycznej i odnotowanie w protokole, czy radny oddał głos „za”, „przeciw”, czy „wstrzymuje się”.

§ 60

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart, ostemplowanych pieczęcią Rady Miejskiej, umieszczonych w nieoznaczonych

kopertach, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym komisji.

2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, odczytując kolejno nazwiska radnych z listy obecności.

§ 61

Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 62

1. Głosowanie tajne, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady przeprowadza się w sprawach:
 - 1) wyboru Przewodniczącego Rady,
 - 2) wyboru Wiceprzewodniczącego Rady,
 - 3) odwołania Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady.
2. Głosowanie jawne bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady przeprowadza się w sprawach dotyczących zobowiązań finansowych.
3. Głosowanie jawne bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady przeprowadza się w sprawach:
 - 1) zmiany porządku obrad Rady,
 - 2) podejmowania uchwał w sprawie przyjęcia statutu związku międzygminnego,
 - 3) podejmowania uchwał w sprawie absolutorium dla Prezydenta Miasta.
4. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta w przypadku nieudzielenia Prezydentowi absolutorium, Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.
5. Uchwały we wszystkich innych sprawach podejmuje się w trybie określonym w § 29.

§ 63

1. Przewodniczący obrad Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 64

1. Wyniki głosowania zawsze odnotowuje się w protokole sesji.

2. Wyniki głosowania tajnego sporządza komisja skrutacyjna w formie protokołu, który wraz z kartami do głosowania stanowi załącznik do protokołu sesji.

XIII. Sesje uroczyste Rady Miejskiej

§ 65

1. Sesje uroczyste Rady związane są z potrzebą podkreślenia wagi wydarzeń lub zasług osób szczególnie ważnych dla miasta Sosnowca.
2. Sesją uroczystą jest sesja związana z nadaniem tytułu honorowego obywatela miasta Sosnowca.
3. Sesja uroczysta odbywa się z mocy wcześniej podjętych uchwał w tej sprawie.

XIV. Wspólne sesje Rady Miejskiej

§ 66

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami miejskimi w szczególności w celu rozpatrzenia i rozstrzygnięcia wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad miejskich.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich rad miejskich.

§ 67

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady miejskiej.
2. Przewodniczącego wspólnej sesji wyłania się w drodze porozumienia przewodniczących rad gminnych uczestniczących we wspólnej sesji.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady biorące w niej udział, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad Rady może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad Rady, a jeżeli to nie nastąpi, stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Sosnowcu**


Daniel Miklaśiński

UCHWAŁA NR 832/LXII/10
RADY MIEJSKIEJ W SOSNOWCU

z dnia 24 czerwca 2010 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003 r. dotyczącej zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami).

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 22 i art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4, art. 12 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Sosnowcu uchwala

§ 1. W Regulaminie Rady Miejskiej w Sosnowcu stanowiącym Załącznik nr 9 do Statutu Miasta Sosnowca zatwierdzonym Uchwałą Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. (z późniejszymi zmianami) wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 21, ustęp 2, po pkt 11 dodaje się pkt 12 w brzmieniu:

„12) przeprowadzenia głosowania imiennego,”

2. Paragraf 29 otrzymuje brzmienie:

„§ 29 Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy, z zastrzeżeniem § 59 ust. 2 i 7.”

3. Paragraf 59 otrzymuje brzmienie:

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

2. Głosowanie jawne ma charakter imienny, z zastrzeżeniem ust.5.

3. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki, przy równoczesnym przyciśnięciu odpowiedniego przycisku elektronicznego urządzenia do głosowania.

4. W przypadku głosowania przy pomocy elektronicznego urządzenia do głosowania, imienne wyniki głosowania (wydruk z elektronicznego systemu głosowania) dołącza się do protokołów sesji.

5. W razie braku możliwości przeprowadzenia głosowania przy pomocy elektronicznego urządzenia do liczenia głosów, przewodniczący obrad Rady zarządza głosowanie jawne przez podniesienie ręki i obliczenie głosów przez radnego wskazanego przez Przewodniczącego obrad Rady. Głosowanie takie nie ma charakteru imiennego.

6. Wyniki głosowania ogłasza na bieżąco przewodniczący obrad Rady.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, głosowanie imienne odbywa się po przyjęciu przez Radę, zwykłą większością głosów, wniosku formalnego dotyczącego przeprowadzenia głosowania imiennego.

8. Głosowanie imienne, w trybie ustępu 7, odbywa się przez wywoływanie radnych z nazwiska i imienia w kolejności alfabetycznej i odnotowanie w protokole, czy radny oddał głos „za”, „przeciw”, czy „wstrzymuje się”.

9. W razie gdy wynik głosowania budzi wątpliwości, na wniosek przewodniczącego obrad Rady lub wniosek radnego, zawierający uzasadnienie, Rada zwykłą większością głosów może postanowić o reasumpcji głosowania, z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.

10. Wniosek o reasumpcję głosowania może być zgłoszony tylko w ramach rozpatrywanego punktu porządku obrad Rady.

11. Reasumpcji głosowania nie podlegają wyniki głosowania imiennego lub tajnego.

12. Postanowienie o reasumpcji głosowania oznacza równocześnie unieważnienie poprzedniego głosowania w tej sprawie”.

4. Paragraf 61 otrzymuje brzmienie:

„§ 61. 1. Przez zwykłą większość należy rozumieć każdą większą liczbę głosów „za” od głosów „przeciw”.

2. Przez bezwzględną większość uważa się każdą liczbę głosów „za” przewyższającą połowę ważnie oddanych głosów.

3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

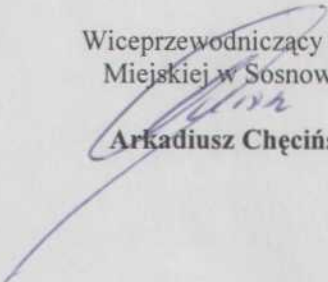
4. Głos wstrzymujący się w głosowaniu jawnym albo tajnym jest głosem ważnym.”

§ 2. W pozostałej części Uchwała Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami) pozostaje bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

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

Wiceprzewodniczący Rady
Miejskiej w Sosnowcu


Arkadiusz Chęciński

**UCHWAŁA NR 833/LXII/10
RADY MIEJSKIEJ W SOSNOWCU**

z dnia 24 czerwca 2010 r.

**w sprawie: zmiany Uchwały Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. w sprawie
zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami).**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 22 i art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4, art. 12 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Sosnowcu

uchwała

§ 1. W Regulaminie Rady Miejskiej stanowiącym Załącznik nr 9 do Statutu Miasta Sosnowca zatwierdzonym Uchwałą Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. (z późniejszymi zmianami) wprowadza się następujące zmiany:

Paragraf 15, ustęp 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Porządek obrad powinien zawierać w szczególności:

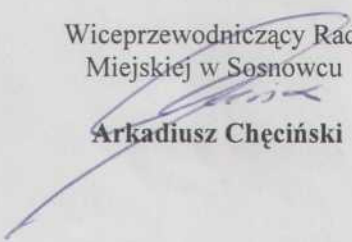
- 1) krótką informację Przewodniczącego Rady o pracy Rady w okresie międzysesyjnym,
- 2) sprawozdanie Prezydenta z działalności w okresie międzysesyjnym,
- 3) pytania i uwagi radnych do informacji Przewodniczącego Rady o pracy Rady oraz sprawozdania Prezydenta Miasta z działalności w okresie międzysesyjnym”,
- 4) zapytania, wnioski i interpelacje.”

§ 2. W pozostałej części Uchwała Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami) pozostaje bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

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

Wiceprzewodniczący Rady
Miejskiej w Sosnowcu


Arkadiusz Chęciński

UCHWAŁA NR 21/III/10
RADY MIEJSKIEJ W SOSNOWCU

z dnia 21 grudnia 2010 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003 r. dotyczącej
zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami).

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 21, art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Sosnowcu

uchwała

§ 1. W Uchwale Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami) wprowadza się następujące zmiany:

w załączniku do Uchwały Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r.- Statut Miasta Sosnowca w § 15 ust. 1 skreśla się wyrazy o brzmieniu:

„Komisję Spraw Obywatelskich, Administracji oraz Inwentaryzacji Mienia Komunalnego – w celu rozpatrywania spraw związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej w tym obsługą interesantów w Urzędzie Miejskim oraz prowadzoną inwentaryzacją mienia komunalnego”,

a w ich miejsce wprowadza się wyrazy w brzmieniu:

„Komisję Samorządności i Organizacyjną w celu rozpatrywania spraw związanych z proponowaniem i opiniowaniem zmian Statutu Miasta i Regulaminu Rady Miejskiej, opiniowaniem statutów jednostek pomocniczych Miasta, współdziałaniem z jednostkami pomocniczymi Miasta, opiniowaniem projektów planów pracy Rady, opiniowaniem diet i podróży służbowych radnych, spraw związanych z wykonywaniem mandatu radnego, z funkcjonowaniem administracji samorządowej, w tym obsługą interesantów w Urzędzie Miejskim, opiniowaniem wniosków o nadanie tytułu Honorowego Obywatela Miasta Sosnowca oraz wniosków o nadanie lub zmianę nazw ulic i placów, a także wnoszenia pomników, opiniowanie programów, projektów uchwał i innych spraw dotyczących współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi”.

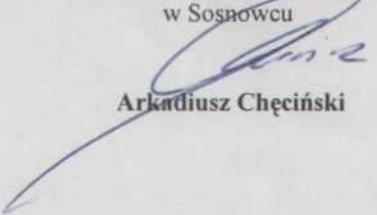
§ 2. Uchyla się Uchwałę Nr 143/X/07 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 29 marca 2007r.

§ 3. W pozostałej części Uchwała Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami) pozostaje bez zmian.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Sosnowcu


Arkadiusz Chęciński

z dnia 26 maja 2011 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. w sprawie
zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami)**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Sosnowcu

uchwała

§ 1. W Uchwale Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami), w załączniku nr 9 – Regulaminie Rady Miejskiej w Sosnowcu, wprowadza się następujące zmiany :

1) W § 10 po ustępie 3 dodaje się ustęp 4 w brzmieniu :

„Przewodniczący bez głosowania ogłasza przerwę, podając godzinę wznowienia obrad Rady, na wniosek Prezydenta, komisji, klubów lub z własnej inicjatywy”.

2) W § 15, ustęp 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Porządek obrad Rady powinien przewidywać również przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, który jest udostępniany radnym w Biurze Rady po upływie 15 dni roboczych .”

3) W § 17 po ustępie 5 dodaje się ustęp 6 w brzmieniu:

„6. Przy podejmowaniu przez Radę ustaleń odnoszących się do procedowania na sesji, głosowanie może być zastąpione wypowiedzianą przez przewodniczącego obrad formułą: „jeśli nie słyszę głosu sprzeciwu, uznam, że Rada propozycję przyjęła”. Brak sprzeciwu interpretuje się jako podjęcie przez Radę ustalenia jednogłośnie”.

4) W § 24 ustęp 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Z każdej sesji sporządza się protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad.”,

5) W § 24 ustęp 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Przebieg sesji rejestrowany jest na nośniku elektronicznym”,

6) W § 24 po ustępie 2 dodaje się ustęp 2a i 2b w brzmieniu:

„2a. Nagranie z przebiegu sesji na nośniku elektronicznym – zapis audiowideo stanowi załącznik do protokołu.”,

„2b. Nagranie z przebiegu posiedzenia komisji na nośniku elektronicznym – zapis audio stanowi załącznik do protokołu.”

7) W § 24 po ustępie 2b dodaje się ustęp 2c w brzmieniu :

„2c. W przypadku braku zapisu na nośniku elektronicznym protokół z obrad Rady sporządza się na podstawie relacji osób obecnych na sesji.”

8) W § 24 ustęp 4 otrzymuje brzmienie :

„4. Protokół z sesji sporządza pracownik Biura Rady Miejskiej i jego kopię przesyła do Prezydenta najpóźniej w ciągu 15 dni roboczych.”

9) W § 26 ustęp 1 punkt 5 otrzymuje brzmienie :

„5) streszczenie przebiegu obrad Rady”.

10) W § 26 w ustępie 2 skreśla się wyrazy:

„oraz odrębną listę zaproszonych gości”.

11) „§ 37 skreślić w całości”,

12) W § 40 po ustępie 2 dodaje się ustęp 2a w brzmieniu :

„2a. W przypadku wspólnych posiedzeń komisji wymagana jest obecność co najmniej połowy liczby członków każdej z obradujących komisji”.

13) W § 43 po ustępie 3 dodaje się ustęp 3a w brzmieniu :

„3a. Radni oraz zaproszone osoby są powiadamiani przez Biuro Rady Miejskiej o posiedzeniu komisji najpóźniej na 7 dni przed dniem posiedzenia komisji w przyjęty sposób.”

14) W § 44 po ustępie 1 dodaje się ustęp 2 w brzmieniu :

„2. Przy sporządzaniu protokołu z posiedzenia komisji paragraf 24 , ustęp 1, 2 , 2c, 5, 6, 7 oraz paragraf 26 Regulaminu Rady stosuje się odpowiednio.”,

15) § 51 otrzymuje brzmienie :

„Z inicjatywą uchwałodawczą może wystąpić :

- 1) Prezydent,
 - 2) Przewodniczący Rady
 - 3) komisja Rady
 - 4) klub radnych,
 - 5) 3 radnych,
 - 6) grupa co najmniej 1% mieszkańców mających czynne prawo wyborcze,
- zwany dalej wnioskodawcą.”

16) W § 52 ustęp 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wniosek mieszkańców powinien zawierać projekt uchwały spełniający wymogi określone w Regulaminie Rady, zaopiniowany przez radcę prawnego lub adwokata w zakresie zgodności projektu z prawem oraz listę osób popierających pozwalającą stwierdzić, że jest to mieszkaniec miasta Sosnowca oraz fakt poparcia. Każda strona listy musi zawierać w nagłówku jednoznaczne stwierdzenie czego wniosek dotyczy i wskazywać imię i nazwisko osoby występującej w imieniu wszystkich wnioskodawców. Lista musi zawierać czytelne dane wnioskodawców tj. imię i nazwisko, adres, nr PESEL oraz własnoręczny podpis popierających wniosek. Wniosek mieszkańców winien być rozpatrzony przez Radę w ciągu 60 dni od dnia złożenia.”

17) W § 54 w ustępie 1, punkt 1, po wyrazach „3 radnych”, po przecinku dodaje się wyrazy w brzmieniu: „przewodniczącego Rady, grupę co najmniej 1 % mieszkańców mających czynne prawo wyborcze”.

18) W § 54 w ustępie 1, punkt 2, po wyrazach „3 radnych”, po przecinku dodaje się wyrazy w brzmieniu: „przewodniczącego Rady, grupę co najmniej 1 % mieszkańców mających czynne prawo wyborcze”.

19) W § 54 dodaje się po ustępie 2 ustęp 3 w brzmieniu:

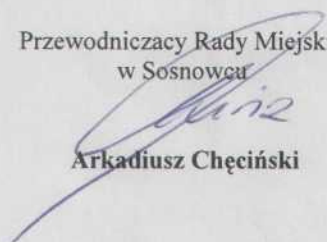
„3. W uzasadnionych przypadkach Rada może podjąć uchwałę bez opinii Komisji”.

§ 2. W pozostałej części Uchwała Nr 61/VII/03 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 23 stycznia 2003r. w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Sosnowca (z późniejszymi zmianami) pozostaje bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Sosnowcu


Arkadiusz Chęciński