

Projekt

Przewodniczącego Rady Miasta
Kołobrzeg

**UCHWAŁA NR
RADY MIASTA KOŁOBRZEG**

z dnia 2022 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Kołobrzeg

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, poz. 1005 i poz. 1079), Rada Miasta Kołobrzeg uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXVII/497/13 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 9 września 2013 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Kołobrzeg (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2021 r. poz. 537 oraz z 2022 r. poz. 498) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 11 po ust. 2 dodaje się ust. 3 i 4 w brzmieniu:

„3. W skład Rady wchodzi 21 radnych.

4. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyboru.”;

2) § 17 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się radnych oraz przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych najpóźniej na 10 dni przed terminem, przesyłając w formie elektronicznej z wykorzystaniem Internetu zawiadomienie zawierające informację o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, porządek obrad oraz projekty uchwał i inne materiały związane z porządkiem obrad. Uznaje się, że materiały przesłane drogą elektroniczną są doręczone z dniem, w którym wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej. O sesji nadzwyczajnej zawiadamia się co najmniej 3 dni przed terminem sesji.”;

3) § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20. 1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i porządku obrad podaje się do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń Rady i w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Publiczność uczestnicząca w obradach Rady obowiązana jest przestrzegać powagi sesji i podporządkować się poleceniom prowadzącego obrady.

3. Prowadzący obrady, może zarządzić usunięcie z sali obrad osób zakłócających porządek i naruszających powagę sesji, po uprzednim wezwaniu ich do zaprzestania zakłócania porządku i naruszania powagi sesji.”;

4) w § 23 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Przewodniczący otwiera, zamyka sesję oraz prowadzi obrady, a w przypadku nieobecności lub niemożliwości prowadzenia obrad przez Przewodniczącego jeden z Wiceprzewodniczących Rady.”;

5) w § 24 po ust. 2 dodaje się ust.3 w brzmieniu:

„3. Porządek obrad zaproponowany przez Przewodniczącego na wniosek radnego lub Prezydenta Miasta może być zmieniony w każdym momencie trwania sesji, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.”;

6) § 27 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W sprawach objętych porządkiem obrad prowadzący obrady udziela głosu radnym, Prezydentowi, Zastępcy Prezydenta, Sekretarzowi i Skarbnikowi Miasta lub osobom przez nich upoważnionym oraz przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych, według kolejności zgłoszeń, z zastrzeżeniem ust. 5. Poza kolejnością może być udzielony głos ad vocem. W ramach głosu udzielonego ad vocem wystąpienie nie może przekroczyć 1 minuty. Radny ma prawo do dwóch jednogminutowych wypowiedzi ad vocem w jednym punkcie porządku obrad. Nie udziela się głosu ad vocem do wypowiedzi ad vocem.”;

7) § 28 otrzymuje brzmienie:

„§ 28. 1. Prowadzący obrady przestrzega sprawnego przebiegu i właściwego zachowania porządku obrad, zwłaszcza zwięzłości wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w dyskusji.

2. Prowadzący obrady może bez głosowania zarządzać krótkie przerwy w obradach, nie przekraczające 20 minut.

3. Każdy klub radnych ma prawo zgłosić wniosek o jedną piętnastominutową przerwę w sesji (wniosek ten nie podlega przegłosowaniu).

4. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przedłuża swoje wystąpienie, prowadzący obrad zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi, prowadzący obrady może odebrać mówcy głos. Radnemu, któremu odebrano głos, przysługuje prawo odwołania się do Rady. Rada rozstrzyga w tej sprawie w sposób przewidziany dla wniosków formalnych.

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

6. Prowadzący obrady może zwrócić się do Prezydenta Miasta o spowodowanie przywrócenia porządku na sali obrad.

7. Po wyczerpaniu listy mówców prowadzący obrady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji, klubowi lub Prezydentowi Miasta ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeżeli zaistnieje taka konieczność przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

8. Po zamknięciu dyskusji prowadzący obrady rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego.”;

8) w § 30 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Przedmiotem wniosków o charakterze formalnym są sprawy dotyczące:

- 1) przerywania rozpatrywania danego punktu obrad, odroczenia lub zamknięcia sesji;
- 2) przerywania posiedzenia;
- 3) stwierdzenia quorum;
- 4) zamknięcia listy mówców lub zamknięcia dyskusji;
- 5) ograniczenia czasu wystąpienia mówców;
- 6) wyłączenia jawności obrad;
- 7) ponownego przeliczenia głosów;

- 8) zarządzenia przerwy w obradach;
 - 9) zarządzenia głosowania imiennego;
 - 10) reasumpcji głosowania;
 - 11) odesłania wniosków do rozpatrzenia przez komisje;
 - 12) głosowania bez dyskusji.”;
- 9) w § 30 po ust. 4 dodaje się ust. 5 - 7 w brzmieniu:
- „5. Wnioski w sprawach formalnych Rada rozstrzyga zwykłą większością głosów, niezwłocznie po ich zgłoszeniu przez wnioskodawcę i wysłuchaniu głosu wnioskodawcy i ewentualnie jednego głosu przeciwnego.
6. W sprawach wniosków formalnych Rada postanawia w głosowaniu jawnym niezwłocznie po ich zgłoszeniu.
7. Wniosek o głosowanie bez dyskusji nie może dotyczyć:
- 1) uchwały budżetowej i zmian w budżecie;
 - 2) prowizorium budżetowego lub planów finansowych;
 - 3) uchwalenia Statutu i zmian w Statucie;
 - 4) raportu o stanie gminy;
 - 5) udzielenia absolutorium;
 - 6) wyboru i odwołania Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczących Rady i Przewodniczących Komisji Stałych Rady;
 - 7) uchwalania planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
 - 8) uchwalania programów gospodarczych.”;
- 10) w § 44 po ust. 6 dodaje się ust. 7- 9 w brzmieniu:
- „7. Protokół komisji skrutacyjnej zawiera w szczególności:
- 1) skład komisji skrutacyjnej;
 - 2) określenie przedmiotu głosowania;
 - 3) określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczbę biorących udział w głosowaniu, liczbę oddanych głosów ważnych i nieważnych;
 - 4) wyniki głosowania;
 - 5) podpisy członków komisji skrutacyjnej.
8. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania przechowuje się w Biurze Rady wraz z protokołem obrad.
9. Na czas tajnego głosowania przerywa się transmisję obrad na żywo, powodujące utrwalanie obrazu i nagrywanie audio.”;
- 11) § 59 ust. 1 – 3 otrzymują brzmienie:
- „1. Komisja Rewizyjna Rady jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczanie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

3. Komisja Rewizyjna wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach.”;;

12) w § 74 ust. 2 - 3 otrzymują brzmienie:

„2. Protokół z kontroli podpisują członkowie zespołu kontrolnego i przekazują go Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej, a następnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej kierownikowi jednostki kontrolowanej.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej lub upoważniona przez niego osoba podpisuje protokół z kontroli, z zastrzeżeniem ust. 4.”;

13) w § 74 po ust. 3 dodaje się ust. 4 - 6 w brzmieniu:

„4. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje, przed podpisaniem protokołu z kontroli, prawo zgłoszenia do zespołu kontrolnego umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole z kontroli. Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu z kontroli.

5. W terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń zespół kontrolny:

- 1) uwzględnia zgłoszone zastrzeżenia i odpowiednio zmienia protokół z kontroli albo
- 2) nie uwzględnia zgłoszonych zastrzeżeń, przekazując jednocześnie zgłoszone zastrzeżenia Komisji Rewizyjnej.

6. Komisja Rewizyjna rozstrzyga w drodze uchwały w sprawie zasadności lub braku zasadności wszystkich zgłoszonych zastrzeżeń, w całości lub części.”;

14) § 75 otrzymuje brzmienie:

„§ 75. 1. Po upływie terminu, o którym jest mowa w § 74 ust. 4, lub po podjęciu uchwały przez Komisję Rewizyjną, o której mowa w § 74 ust. 6, zespół kontrolny sporządza wystąpienie pokontrolne.

2. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę kontrolowanej działalności, wynikającą z ustaleń kontrolnych, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości - zalecenia pokontrolne. Wystąpienie pokontrolne przyjmowane jest w formie uchwały przez Komisję Rewizyjną.

3. Komisja Rewizyjna przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej wystąpienie pokontrolne.

4. Kierownik jednostki kontrolowanej odnosi się do wystąpienia pokontrolnego w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.”;

15) skreśla się § 76;

16) § 77 otrzymuje brzmienie:

„§ 77. Wystąpienie pokontrolne sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania wystąpienia pokontrolnego przez zespół kontrolny otrzymują: Rada, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.”;

17) Nadaje się nazwę Działowi VI w brzmieniu: „Jednostki pomocnicze miasta”;

18) W Dziale VI wprowadza się przepisy od § 111 do § 113 w następującym brzmieniu:

„§ 111. Terytorium Miasta może zostać podzielone na jednostki pomocnicze (osiedla, dzielnice).

§ 112. 1. Jednostki pomocnicze tworzy Rada w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

2. Rada dzieli, łączy lub znosi jednostki pomocnicze w drodze uchwały na wniosek Prezydenta lub Komisji po konsultacji z mieszkańcami osiedla.

§ 113. Jednostki pomocnicze nie prowadzą gospodarki finansowej.”.

§ 2. Prezydent podaje uchwałę do publicznej wiadomości przez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

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

Uzasadnienie

Zaproponowane poniżej zmiany w Statucie Miasta w większości mają charakter redakcyjny i porządkowy. I tak:

1. W § 11 dodane ustępy 3 i 4 mają charakter redakcyjny i informacyjny.
2. Nowe brzmienie § 20 ma charakter porządkowy dający Przewodniczącemu Rady umocowanie do wydawania poleceń w celu utrzymania porządku na sali sesyjnej.
3. W § 23 ust. 1 dodany zapis ma charakter porządkowy, wprost wskazujący na możliwe zastępstwo Przewodniczącego Rady przy prowadzeniu obrad przez jednego z Wiceprzewodniczących.
4. W § 24 dodany nowy ust. 3 ma charakter porządkowy, wynikający z treści ustawy o samorządzie gminnym.
5. Zaproponowane zapisy § 28 mają na celu uporządkowanie i usprawnienie dyskusji w trakcie obrad Rady Miasta. Czas wystąpień w czasie obrad sesji jest nielimitowany. Gwarancją pełnego wyjaśnienia problemu, z pełną argumentacją merytoryczną jest możliwość złożenia przez radnego pisemnego stanowiska na piśmie, zgodnie z § 29 Statutu.
6. Przy zachowaniu gwarancji swobodnej dyskusji na sesji, niektóre kwestie porządkowe/formalne winny być procedowane w sposób zorganizowany i szybki. Do takich spraw należą sprawy formalne, zawarte w katalogu wniosków o charakterze formalnym - § 30.
7. W § 44 dodano nowe ust. 7 - 9 dotyczące protokołu komisji skrutacyjnej.
8. W § 74 i § 75 uszczegółowione zostały zasady pracy zespołu kontrolnego Komisji Rewizyjnej.