

**UCHWAŁA NR XVIII/195/20
RADY MIASTA PORĘBA**

z dnia 29 czerwca 2020 r.

w sprawie zmiany uchwały nr III/30/02 Rady Miasta Poręba z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Miasta Poręba

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2020 r., poz. 713) oraz po przeprowadzeniu konsultacji na podstawie uchwały nr nr LI/338/10 Rady Miasta Poręba z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego Gminy Poręba w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

**Rada Miasta Poręba
uchwała, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie Rady Miasta Poręba, stanowiącym załącznik nr 2 do Statutu Gminy Poręba, przyjętego uchwałą nr III/30/02 Rady Miasta Poręba z dnia 30 grudnia 2002 roku w sprawie Statutu Miasta Poręba, wprowadza się następujące zmiany:

- art. II ust. 3 otrzymuje następujące brzmienie:

„Na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni kalendarzowych od złożenia wniosku. Wniosek winien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.”,

- art. II ust. 4 otrzymuje następujące brzmienie:

„O sesji należy zawiadomić radnych w terminie 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia wskazując dzień, miejsce i godzinę pierwszego posiedzenia, proponowany porządek obrad, projekty uchwał lub inne materiały (nie stosuje się tego terminu do sesji zwoływanych w trybie ust. 3 oraz sesji dot. uchwalania budżetu i udzielania absolutorium Burmistrzowi z tytułu wykonania budżetu).”,

- art. II ust. 9 otrzymuje następujące brzmienie:

„Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący stwierdza na podstawie pisemnej listy obecności radnych prawomocność obrad. W przypadku braku kworum, wyznacza nowy termin posiedzenia. Fakt ten odnotowuje się w protokole.”,

- dodaje się do art. II ust. 13a o następującej treści:

„W przypadku wprowadzenia do porządku obrad nowego projektu uchwały Przewodniczący może ogłosić przerwę w obradach celem zapoznania się radnych z projektem.”,

- art. II ust. 22 otrzymuje następujące brzmienie:

„Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji. Może on czynić uwagi radnym dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji oraz przywoływać radnego do tematu. W przypadku dużej ilości dyskutantów Przewodniczący może ograniczyć czas trwania wystąpień. Przewodniczący nie może jednak ograniczać czasu wystąpień radnych w przypadku debaty nad raportem o stanie gminy.”,

- dodaje się do art. II ust. 23a o następującej treści:

„Przewodniczący zwraca uwagę lub odbiera głos uczestnikowi dyskusji, gdy treść wystąpienia lub sposób zachowania osoby zabierającej głos przekraczają ogólnie przyjęte normy obyczajowe.”,

- art. II ust. 26 otrzymuje następujące brzmienie:

„Protokół powinien zawierać:

- numer i datę, miejsce posiedzenia, czas trwania obrad i numer uchwał,
- stan Rady, liczbę radnych obecnych i nieobecnych,

- stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - zatwierdzony porządek obrad,
 - przebieg obrad, wskazanie podjętych tematów dyskusji oraz wymienienie mówców,
 - podjęte rozstrzygnięcia formalne, uchwalone wnioski,
 - wskazanie podmiotów występujących z inicjatywą uchwałodawczą,
 - protokół numeruje się: cyfra rzymska oznaczająca kolejny numer sesji łamane przez rok,
 - uchwały Rady Miasta numeruje się: numerem sesji (cyfra rzymska) łamane przez kolejny numer uchwały (cyfra arabska) łamane przez rok,
 - protokół podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady prowadzący obrady.”,
- art. II ust. 27 otrzymuje następujące brzmienie:**
- „Protokół sesji udostępnia się do wglądu w Biurze Rady, co najmniej na czternaście dni kalendarzowych przed terminem następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołów na siedem dni kalendarzowych przed terminem następnej sesji, o ich uwzględnieniu decyduje Przewodniczący.”,
- art. III ust. 17 otrzymuje następujące brzmienie:**
- „Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej jeden głos „za” więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy głosów „przeciw” i wstrzymujących się.”,
- skreśla się w art. III ust. 18,**
- art. III ust. 19 otrzymuje następujące brzmienie:**
- „Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący, w razie potrzeby przy pomocy Wiceprzewodniczącego. Za głosy ważne uznaje się głosy „za, „przeciw, wstrzymujące się.”,
- art. III ust. 20 otrzymuje następujące brzmienie:**
- „Głosowanie tajne odbywa się przy wykorzystaniu elektronicznego systemu do głosowania. W przypadku braku możliwości przeprowadzanie głosowania przy pomocy systemu elektronicznego głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna, składająca się co najmniej z trzech osób, powoływana na sesji spośród radnych w głosowaniu jawnym. Ze swoich czynności Komisja Skrutacyjna sporządza pisemny protokół.”,
- art. III ust. 21 otrzymuje następujące brzmienie:**
- „Gdy zgłoszona zostanie uzasadniona wątpliwość co do poprawności technicznej oddania głosu, mającej wpływ na przebieg głosowania, radny może złożyć wniosek o reasumpcję głosowania. Wniosek o reasumpcję głosowania nad uchwałą rozstrzyga się w głosowaniu jawnym po przeprowadzeniu nad nim dyskusji. Reasumpcja głosowania nad uchwałą oznacza, że poprzedni wynik głosowania uważa się za niebyły.”,
- skreśla się w art. III ust. 22,**
- art. IV ust. 3 otrzymuje następujące brzmienie:**
- „Funkcji Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady nie można łączyć ze stanowiskiem Burmistrza oraz członkostwem w Komisji Rewizyjnej i Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.”,
- art. IV ust. 8 otrzymuje następujące brzmienie:**
- „Przewodniczący zapewnia przestrzeganie przez radnych dyscypliny regulaminowej.”,
- art. IV ust. 9 otrzymuje następujące brzmienie:**
- „Przewodniczący określa zasadnicze cele sesji, wprowadza w tematykę.”,
- art. V ust. 7 otrzymuje następujące brzmienie:**
- „Komisje podlegają Radzie Miasta i przedkładają jej plany pracy oraz sprawozdania z działalności. Komisja Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej oraz Komisja Gospodarki Miejskiej i Ochrony Środowiska składają sprawozdanie roczne do dnia 31 marca następnego roku kalendarzowego.”,

- **art. V ust. 12 otrzymuje następujące brzmienie:**

„Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie częściej niż jeden raz w miesiącu, zgodnie z planem pracy, a Przewodniczący ustala termin posiedzenia z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni kalendarzowych, w celu umożliwienia przygotowania materiałów i powiadomienia osób zainteresowanych. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji może odbywać posiedzenia częściej niż raz w miesiącu.”,
- **art. VI ust. 10 otrzymuje następujące brzmienie:**

„Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności wg kryteriów ustalonych w ust. 5.”,
- **art. VI ust. 18 otrzymuje następujące brzmienie:**

„Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli w ciągu 14 dni od daty jej zakończenia protokoły pokontrolny obejmujący:

 - nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - datę i miejsce podpisania protokołu,
 - podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanej jednostki.”,
- **skreśla się art. VI ust. 22,**
- **art. VI ust. 23 otrzymuje następujące brzmienie:**

„Przewodniczący Komisji składa Radzie Miasta sprawozdanie z działalności Komisji w terminie do 31 marca każdego roku.”,
- **skreśla się w art. VIa ust. 8,**
- **art. VIa ust. 9 otrzymuje następujące brzmienie:**

„Komisja składa Radzie w terminie do 31 stycznia każdego roku roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.”,
- **art. VII ust. 12 otrzymuje następujące brzmienie:**

„Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 11, jest równoznaczne z zrzeczeniem się mandatu.”,
- **art. VII ust. 14 otrzymuje następujące brzmienie:**

„Radny, o którym mowa w ust. 13, otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy.”,
- **art. VIII ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:**

„Inspektor d/s obsługi Rady podlega służbowo Burmistrzowi oraz Przewodniczącemu Rady Miasta.”,
- **dokonyje się zmiany oznaczenia numeracji artykułów w ten sposób, że dotychczasowe oznaczenia wykorzystujące liczby rzymskie (tj. I, II, III, IV, V, VI, VIa, VII, VIII) zastępuje się numeracją paragrafów przy wykorzystaniu cyfr arabskich (tj. § 1, § 2, § 3, § 4, § 5, § 6, § 6a, § 7, § 8).**
- **dokonyje się zmiany numeracji ustępów w § 3 w ten sposób, iż:**
 - a) dotychczasowy ustęp „12” otrzymuje oznaczenie „10”

- b) dotychczasowy ustęp „13” otrzymuje oznaczenie „11”
- c) dotychczasowy ustęp „15” otrzymuje oznaczenie „12”
- d) dotychczasowy ustęp „16” otrzymuje oznaczenie „13”
- e) dotychczasowy ustęp „17” otrzymuje oznaczenie „14”
- f) dotychczasowy ustęp „18” otrzymuje oznaczenie „15”
- g) dotychczasowy ustęp „19” otrzymuje oznaczenie „16”
- h) dotychczasowy ustęp „20” otrzymuje oznaczenie „17”
- i) dotychczasowy ustęp „21” otrzymuje oznaczenie „18”
- j) dotychczasowy ustęp „22” otrzymuje oznaczenie „19”

§ 2. W Regulaminie Pracy Komisji Rewizyjnej, stanowiącym załącznik nr 5 do Statutu Gminy Poręba, przyjętego uchwałą nr XXXII/202/16 Rady Miasta Poręba z dnia 28 listopada 2016 roku w sprawie zmian w Statucie Miasta Poręba, wprowadza się następujące zmiany:

- § 14 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli w ciągu 14 dni od daty jej zakończenia.”,

- skreśla się § 16.

§ 3. Ogłasza się tekst jednolity Regulaminu Rady Miasta Poręba, stanowiącego załącznik nr 2 do Statutu Gminy Poręba, uwzględniający zmiany, o którym mowa w § 1, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Poręba.

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

Przewodnicząca Rady Miasta
Poręba

Elżbieta Kołodziej

REGULAMIN RADY MIASTA PORĘBA

(tekst jednolity)

§ 1. Regulamin określa tryb działania Rady Miasta Poręba, a w szczególności tryb obradowania na sesjach, podejmowania uchwał oraz organizację wewnętrzną Rady.

1. Rada Miasta jest organem stanowiącym Gminy i działa poprzez: sesje Rady, Komisje stałe i doraźne.
2. Wszystkie organy Rady działają pod kontrolą Rady i składają okresowe sprawozdania z działalności.
3. Rada kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy poprzez powołaną w tym celu Komisję Rewizyjną.
4. Zakres zadań należących do wyłącznej właściwości Rady Miasta określa bezpośrednio ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym z późn. zmianami.

§ 2. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb (nie rzadziej jednak niż raz na kwartał).

2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń. Oznacza to, że Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie. W szczególności ze względu na:

- niemożność rozpatrzenia całości spraw przewidzianych w porządku obrad na jednym posiedzeniu,
- potrzebę dodatkowych materiałów,
- dużą ilość dyskutantów,
- uzasadnione rozszerzenie porządku obrad.

3. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni kalendarzowych od złożenia wniosku. Wniosek winien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.

4. O sesji należy zawiadomić radnych w terminie 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia wskazując dzień, miejsce i godzinę pierwszego posiedzenia, proponowany porządek obrad, projekty uchwał lub inne materiały (nie stosuje się tego terminu do sesji zwoływanych w trybie ust. 3 oraz sesji dot. uchwalania budżetu i udzielania absolutorium Burmistrzowi z tytułu wykonania budżetu).

5. Obrady Rady Miasta – sesje – są jawne. Rada może postanowić o wyłączeniu części obrad z trybu jawnego i postanowić o omówieniu spraw przy „drzwiach zamkniętych” jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązujących.

Zawiadomienie o sesji podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie informacji o terminie, miejscu i podstawowej tematyce, w szczególności na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta.

6. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący obrad i zawiadamia ustnie na posiedzeniu.

7. Fakt odbycia sesji na kilku posiedzeniach odnotowuje się w protokole sesji.

8. Posiedzenie Rady otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady Miasta lub Wiceprzewodniczący Rady.

9. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący stwierdza na podstawie pisemnej listy obecności radnych prawomocność obrad. W przypadku braku kworum, wyznacza nowy termin posiedzenia. Fakt ten odnotowuje się w protokole.

10. Przewodniczący rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

11. Na sesji Rada ustala porządek obrad i dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

12. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz Burmistrz.

13. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

13a. W przypadku wprowadzenia do porządku obrad nowego projektu uchwały Przewodniczący może ogłosić przerwę w obradach celem zapoznania się radnych z projektem.

14. Na wniosek Burmistrza przewodniczący rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady projekt uchwał. Jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

14a. Na wniosek klubu radnych Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały, zgłoszony przez klub radnych, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji. W trybie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję.

15. *(skreślono).*

16. *(skreślono).*

17. *(skreślono).*

18. *(skreślono).*

19. *(skreślono).*

20. Rada może powołać komisje uchwał i wniosków w celu opracowywania zgłaszanych wniosków i redagowania tekstów uchwał.

21. W ciągu trwania sesji Przewodniczący udziela głosu w sprawie zgłaszania wniosków formalnych. Przewodniczący podaje wniosek formalny głosowaniu. Rada decyduje o przyjęciu lub nie wniosku w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

22. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji. Może on czynić uwagi radnym dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji oraz przywoływać radnego do tematu. W przypadku dużej ilości dyskutantów Przewodniczący może ograniczyć czas trwania wystąpień. Przewodniczący nie może jednak ograniczać czasu wystąpień radnych w przypadku debaty nad raportem o stanie gminy.

23. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spoza Rady. Przewodniczący może określić czas wystąpienia osoby, której udzielił głosu.

23a. Przewodniczący zwraca uwagę lub odbiera głos uczestnikowi dyskusji, gdy treść wystąpienia lub sposób zachowania osoby zabierającej głos przekraczają ogólnie przyjęte normy obyczajowe.

24. Warunki organizacyjno-techniczne do prawidłowego przebiegu sesji zabezpiecza inspektor obsługi.

24a. Przebieg sesji jest transmitowany i utrwalany za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, a nagrania są udostępniane na stronie internetowej Urzędu Miasta Poręba, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Biurze Rady.

25. Z każdej sesji inspektor do obsługi Rady lub inna wyznaczona osoba sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podjętych rozstrzygnięć.

26. Protokół powinien zawierać:

- numer i datę, miejsce posiedzenia, czas trwania obrad i numer uchwał,
- stan Rady, liczbę radnych obecnych i nieobecnych,
- stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- zatwierdzony porządek obrad,
- przebieg obrad, wskazanie podjętych tematów dyskusji oraz wymienienie mówców,
- podjęte rozstrzygnięcia formalne, uchwalone wnioski,
- wskazanie podmiotów występujących z inicjatywą uchwałodawczą,
- protokół numeruje się: cyfra rzymska oznaczająca kolejny numer sesji łamane przez rok,

- uchwały Rady Miasta numeruje się: numerem sesji (cyfra rzymska) łamane przez kolejny numer uchwały (cyfra arabska) łamane przez rok,
- protokół podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady prowadzący obrady.

27. Protokół sesji udostępnia się do wglądu w Biurze Rady, co najmniej na czternaście dni kalendarzowych przed terminem następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołów na siedem dni kalendarzowych przed terminem następnej sesji, o ich uwzględnieniu decyduje Przewodniczący.

28. Wyciągi z protokołu przekazuje się zgodnie z dyspozycjami Rady lub Burmistrza zainteresowanym jednostkom.

29. Protokół przechowuje się w Biurze Obsługi Rady.

30. Mieszkańcom przysługuje prawo wglądu do protokołu, mogą robić odpisy i notatki.

31. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

32. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

33. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

34. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba, że radni uczestniczą we wspólnej sesji postanowią inaczej.

35. Przebieg wspólnych obrad może być regulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

§ 3. 1. Uchwały Rady Miasta zapadają zwykłą większością głosów, chyba, że przepis szczegółowy stanowi inaczej.

2. Uchwały zapadają w głosowaniu jawnym, chyba, że w przepisach szczegółowych przewidywany jest inny tryb głosowania.

2a. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki przy równoczesnym wykorzystaniu elektronicznego systemu do głosowania umożliwiającego sporządzenie imiennego wykazu głosowań. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia głosowania przy pomocy elektronicznego systemu do głosowania Przewodniczący Rady zarządza i przeprowadza głosowanie imienne.

2b. Imienne wykazy głosowań radnych udostępnione są na stronie internetowej Urzędu Miasta Poręba, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Biurze Rady.

3. Uchwały są odrębnymi dokumentami za wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowywane bezpośrednio w protokole sesji.

4. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.

5. Wynik głosowania Przewodniczący ogłasza bezzwłocznie.

6. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą występować:

- Burmistrz i Zastępca Burmistrza,
- Komisje stałe i doraźne Rady,
- 3 radnych,
- grupa 200 mieszkańców posiadających czynne prawa wyborcze do Rady z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnej uchwale.

6a. Inicjatywa uchwałodawcza nie może dotyczyć spraw, dla których prawo zastrzega wyłączną właściwość innych podmiotów, którym przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.

7. Projekty uchwał przygotowuje Burmistrz we współpracy z Komisjami Rady. Burmistrz może zlecić wstępne opracowanie projektów uchwał poszczególnym Referatom Urzędu Miasta (poszczególnym pracownikom).

8. W przygotowaniu projektów uchwał zapewnia się niezbędną pomoc radcy prawnego oraz innych jednostek organizacyjnych Urzędu.

9. Uchwała powinna zawierać w szczególności:

- datę, numer, tytuł oraz podstawę prawną,
- określenie zadań i w miarę możliwości środków do realizacji,
- termin wejścia w życie uchwały (ew. czas jej obowiązywania),
- podpis Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

10. Uchwały ewidencjonuje się i przechowuje łącznie z rejestrem uchwał w Biurze Obsługi Rady.

11. Odpisy uchwał przekazuje się:

- w terminie 7 dni Wojewodzie Śląskiemu,
- w terminie 10 dni Burmistrzowi,
- w terminie 10 dni wskazanym jednostkom (przez Radę lub Burmistrza),
- następnego dnia po ich ustanowieniu wójtom sąsiednich gmin i staroście powiatu przepisy porządkowe.

12. Uchwały podejmowane są zwykłą lub bezwzględną większością głosów.

13. Większość zwykła jest to większość głosów „za” przewyższająca o co najmniej jeden głos liczbę głosów „przeciw”.

14. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej jeden głos „za” więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy głosów „przeciw” i wstrzymujących się.

15. *(skreślono)*.

16. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący, w razie potrzeby przy pomocy Wiceprzewodniczącego. Za głosy ważne uznaje się głosy „za”, „przeciw”, wstrzymujące się.

17. Głosowanie tajne odbywa się przy wykorzystaniu elektronicznego systemu do głosowania. W przypadku braku możliwości przeprowadzanie głosowania przy pomocy systemu elektronicznego głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna, składająca się co najmniej z trzech osób, powoływana na sesji spośród radnych w głosowaniu jawnym. Ze swoich czynności Komisja Skrutacyjna sporządza pisemny protokół.

18. Gdy zgłoszona zostanie uzasadniona wątpliwość co do poprawności technicznej oddania głosu, mającej wpływ na przebieg głosowania, radny może złożyć wniosek o reasumpcję głosowania. Wniosek o reasumpcję głosowania nad uchwałą rozstrzyga się w głosowaniu jawnym po przeprowadzeniu nad nim dyskusji. Reasumpcja głosowania nad uchwałą oznacza, że poprzedni wynik głosowania uważa się za niebyły.

19. *(skreślono)*.

§ 4. 1. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący mogą być wybrani tylko z grona Rady.

2. Wybory Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego odbywają się w trybie tajnym, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

3. Funkcji Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady nie można łączyć ze stanowiskiem Burmistrza oraz członkostwem w Komisji Rewizyjnej i Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

4. Przewodniczący kieruje pracami Rady, tak aby mogła ona sprawować swe funkcje kontrolne i stanowiące.

5. Przewodniczący zwołuje sesje Rady ustalając termin, miejsce obrad oraz projekt porządku.

6. Przewodniczący w przygotowaniu sesji ściśle współpracuje z Burmistrzem.

7. Przewodniczący prowadzi obrady bacząc, aby sesja odbywała się zgodnie z prawem (Regulaminem, Statutem i innymi przepisami prawa).

8. Przewodniczący zapewnia przestrzeganie przez radnych dyscypliny regulaminowej.

9. Przewodniczący określa zasadnicze cele sesji, wprowadza w tematykę.

10. Jeżeli Przewodniczący nie może pełnić swej funkcji zadania jego w pełni przejmuje Wiceprzewodniczący.

§ 5. 1. Rada ze swojego grona powołuje Komisje Stałe i Doraźne, które są organami wewnętrznymi Rady.

2. Rada Miejska powołuje następujące Komisje stałe:

- Rewizyjną,
- Skarg, Wniosków i Petycji,
- Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej,
- Gospodarki Miejskiej i Ochrony Środowiska.

3. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,
- opiniowanie spraw skierowanych do rozpatrzenia przez Burmistrza i Referaty Urzędu Miasta według kompetencji Komisji,
- występowanie z inicjatywą uchwałodawczą, przygotowywanie własnych projektów uchwał,
- przygotowywanie sesji tematycznych,
- kontrola wykonywania uchwał Rady w zakresie właściwości Komisji oraz wykonywania innych funkcji kontrolnych zleconych przez Radę,
- kontrola w zakresie spraw, do których Komisja została powołana.

4. Zakres działania i kompetencji Komisji doraźnych określa uchwała o ich powołaniu.

5. Komisje działają na posiedzeniach oraz poprzez swych członków zlecając im zbadanie na miejscu poszczególnych spraw.

6. W pracach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący członkami Komisji bez prawa głosowania.

7. Komisje podlegają Radzie Miasta i przedkładają jej plany pracy oraz sprawozdania z działalności. Komisja Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej oraz Komisja Gospodarki Miejskiej i Ochrony Środowiska składają sprawozdanie roczne do dnia 31 marca następnego roku kalendarzowego.

8. Przewodniczący Komisji Stałej jest wybierany spośród członków Rady, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

9. Odwołanie Przewodniczącego Komisji następuje na wniosek co najmniej połowy składu Komisji lub Przewodniczącego Rady w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów lub w przypadku rezygnacji Przewodniczącego. Odwołania dokonuje Rada.

10. O wyborze zastępcy Przewodniczącego Komisji (lub o nie wybieraniu) decyduje Komisja, a wyboru dokonuje ze swego grona na posiedzeniu Komisji.

11. Posiedzenie Komisji zwołuje oraz ustala projekt porządku posiedzenia Przewodniczący Komisji lub jego zastępca.

12. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie częściej niż jeden raz w miesiącu, zgodnie z planem pracy, a Przewodniczący ustala termin posiedzenia z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni kalendarzowych, w celu umożliwienia przygotowania materiałów i powiadomienia osób zainteresowanych. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji może odbywać posiedzenia częściej niż raz w miesiącu.

13. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia (kontrole) i uchylać opinie i wnioski.

14. Przewodniczący Rady Miasta lub Burmistrz mogą inicjować wspólne posiedzenia Komisji.

15. Posiedzenie Komisji jest prawomocne jeżeli obecnych jest połowa składu osobowego Komisji + 1 osoba.

16. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia i wydaje opinie w formie uchwał, lub postanowień, jeżeli przepis prawa tak stanowi.

§ 6. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego i 4 członków.

2. Przewodniczącego wybiera Rada.

3. Zastępca Przewodniczącego może być wybrany przez Komisję.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca.

5. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

6. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonywanie budżetu gminy.

7. Komisja wykonuje inne zadania i kontrole, na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

8. Komisja przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w jej planie pracy i zatwierdzony przez Radę.

9. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej planem.

10. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności wg kryteriów ustalonych w ust. 5.

11. Posiedzenie Komisji lub kontrola dokonywana jest przez wszystkich członków Komisji obecnych na posiedzeniu, kontroli, jeżeli zachowana jest zasada quorum.

12. Komisja Rewizyjna współdziała z innymi komisjami Rady, w zakresie właściwości rzeczowej. Współdziałanie polega w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzaniu wspólnych kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i radnych – członków innych Komisji.

13. O terminie, zakresie i przedmiocie, jednostka kontrolowana winna być powiadomiona, co najmniej 2 dni wcześniej.

14. Kontrola nie powinna trwać dłużej niż 5 dni.

15. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej:

- odstąpienie od podjętej kontroli,
- zaniechanie lub zawieszenie prowadzonej kontroli,
- rozszerzenie albo zawężenie przedmiotu i zakresu prowadzonej kontroli.

16. W toku postępowania kontrolnego zarówno kontrolujący jak i przedstawiciele jednostki kontrolowanej obowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów – zwłaszcza o ochronie informacji niejawnych i tajemnic zawodowych, gospodarczych, technicznych i handlowych oraz o ochronie danych osobowych i dóbr osobistych.

17. Czynności kontrolnych dokonuje się w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

18. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli w ciągu 14 dni od daty jej zakończenia protokół pokontrolny obejmujący:

- nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,

- przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,

- datę i miejsce podpisania protokołu,

- podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanej jednostki.

19. W czasie kontroli, kontrolowany może udzielać pisemnych wyjaśnień, które załączane są do protokołu.

20. Protokół sporządza się w 3 egzemplarzach, które w terminie 3 dni od podpisania otrzymuje:

- Przewodniczący Rady,

- Przewodniczący Komisji Rewizyjnej,

- kierownik kontrolowanej jednostki.

21. Kierownik kontrolowanej jednostki może w ciągu 7 dni od daty otrzymania protokołu, złożyć na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej uwagi lub zastrzeżenia dotyczące przebiegu kontroli i jej wyników.

22. *(skreślono)*.

23. Przewodniczący Komisji składa Radzie Miasta sprawozdanie z działalności Komisji w terminie do 31 marca każdego roku.

§ 6a. 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 3-5. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele wszystkich klubów radnych, powołani w drodze uchwały Rady.

2. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród członków Komisji. Zastępcę przewodniczącego wybiera Komisja na wniosek przewodniczącego.

3. Odwołanie członka ze składu Komisji następuje w razie:

1) rezygnacji z członkostwa w Komisji,

2) rozwiązania klubu radnych,

3) złożenia przez klub radnych wniosku o odwołanie jego przedstawiciela ze składu Komisji.

4. Odwołanie członka Komisji stwierdza Rada w drodze uchwały podjętej na najbliższej sesji Rady, licząc od daty wystąpienia jednej z przyczyn, o których mowa w ust. 3.

5. Przewodniczący organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego zastępca.

6. Przedmiotem działania Komisji jest udzielanie pomocy Radzie w procesie rozpatrywania skarg, wniosków i petycji z zachowaniem terminów wynikających z przepisów odrębnych.

7. Rozpatrzenie skargi, wniosku lub petycji następuje w drodze odrębnej uchwały Rady po zapoznaniu się ze stanowiskiem przedstawionym przez Komisję.

8. *(skreślono)*.

9. Komisja składa Radzie w terminie do 31 stycznia każdego roku roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

10. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego w miarę potrzeb. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół.

11. Stanowiska, opinie i wnioski Komisji uchwalane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 7. 1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:

„Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców.”

3. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywoływani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.

4. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

5. Radny jest zobowiązany brać udział w pracach Rady Miasta i jej organów, do których został wybrany lub oddelegowany.

6. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

7. Radny ma obowiązek wykonywać zlecone przez Radę lub jej organy zadania.

8. Szczegółnej ochronie podlega stosunek pracy radnego:

- rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady,
- Rada może odmówić zgody na rozwiązanie z radnym stosunku pracy jeśli stwierdzi, że podstawą tego rozwiązania jest działalność radnego, zdarzenie związane z wykonywaniem mandatu.

9. Pracodawca jest zobowiązany zwolnić radnego z pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach Rady i jej organów oraz wykonywania zadań zleconych przez Radę.

10. Rada Miasta odrębnymi uchwałami określa zasady i wysokość przyznawania diet radnym za udział w posiedzeniach organów Rady oraz zwrotu ponoszonych kosztów, diety miesięcznej dla Przewodniczącego Rady.

11. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miasta.

12. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 11, jest równoznaczne z zrzeczeniem się mandatu.

13. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miasta. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu obowiązkiem jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników wyborów.

14. Radny, o którym mowa w ust. 13, otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy.

15. Przepisy art. 24d, art. 24e, art. 24f, art. 24g, art. 24h ustawy o samorządzie gminnym stosuje się odpowiednio.

16. Po wygaśnięciu mandatu Urząd Miasta przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

17. *(skreślono)*.

18. Interpelacje i zapytania dotyczące spraw Gminy Poręba kierowane są przez radnych do Burmistrza Miasta Poręba. Interpelacje i zapytania składa się w formie pisemnej do Przewodniczącego Rady. Odpowiedź na interpelacje i zapytania jest udzielana radnemu w formie pisemnej za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

19. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach organów Rady poprzez podpis na liście obecności.

20. Jeżeli radny nie może wziąć udziału w posiedzeniach powinien przed terminem lub w ciągu 7 dni od daty jego odbycia usprawiedliwić swą nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub innego organu, w którego posiedzeniu nie wziął udziału.

21. Radni mogą pełnić dyżury w celu przyjmowania skarg i wniosków mieszkańców.

22. Rada odrębnie ustali zasady pełnienia dyżurów przez radnych – Przewodniczącego Rady i poda do wiadomości mieszkańców.

§ 8. 1. Obsługę techniczno-organizacyjną Rady Miasta zabezpiecza Urząd Miasta poprzez inspektora d/s obsługi Rady lub inną wyznaczoną do obsługi posiedzenia osobę.

2. Inspektor d/s obsługi Rady podlega służbowo Burmistrzowi oraz Przewodniczącemu Rady Miasta.

3. Burmistrz ustali zakres współdziałania innych jednostek organizacyjnych Urzędu w obsłudze Rady i jej organów (zabezpieczenie warunków technicznych, przygotowywanie i powielanie materiałów, opiniowanie przez radcę prawnego projektów uchwał, zastępstwo w obsłudze oraz prowadzeniu niektórych spraw).