

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ CIESZYNA**

z dnia 2014 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Cieszyna

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.) – **Rada Miejska Cieszyna**

uchwała co następuje:

§ 1.

Uchwała się Statut Miasta Cieszyna stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr XXXIV/349/05 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 24 lutego 2005 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Cieszyna (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego z 2005 r. Nr 54, poz. 1370).

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Cieszyna.

§ 4.

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

STATUT MIASTA CIESZYNA

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Wspólnotę samorządową Miasta Cieszyna stanowią jego mieszkańcy.
2. Miasto Cieszyn obejmuje obszar 28,61 km².
3. Granice terytorialne Miasta Cieszyna określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.
4. Siedzibą organów Miasta jest Ratusz w Cieszynie.
5. Miasto Cieszyn posiada herb, flagę miejską, sztandar, insygnium władzy miejskiej oraz pieczęć urzędową, których znaki graficzne i opisy zawarte są w załączniku nr 2 do Statutu.

II. Zakres działania i zadania Miasta

§ 2.

1. Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Jeżeli ustawy nie stanowią inaczej, rozstrzygnięcie w sprawach, o których mowa w ust. 1, należy do właściwych organów Miasta.

III. Władze Miasta

§ 3.

1. Organami Miasta są Rada Miejska oraz Burmistrz.
2. Działalność organów Miasta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
3. Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Miejskiej i posiedzenia komisji Rady, a także dostępu do dokumentów wynikających z zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów Miasta i komisji Rady Miejskiej.
4. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich określa załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

RADA MIEJSKA

§ 4.

1. Rada Miejska zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.
3. W skład Rady wchodzi 21 Radnych.

§ 5.

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje wyznaczony przez Przewodniczącego Wiceprzewodniczący, a w razie jego niewyznaczenia zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

1. Sesje Rady

§ 6.

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych lub nadzwyczajnych zwoływanych przez Przewodniczącego Rady.

2. Sesje zwyczajne są zwoływane w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał. Zawiadomienie o zwołaniu sesji zwyczajnej przekazuje się Radnym, Burmistrzowi oraz przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych w terminie co najmniej 7 dni przed dniem sesji.

3. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć i z których wynika potrzeba zwołania sesji niezwłocznie lub w terminie krótszym niż termin wymieniony w ust. 2, zwołuje się sesję nadzwyczajną. Okoliczności uzasadniające zwołanie sesji nadzwyczajnej powinny być podane w zawiadomieniu o jej zwołaniu.

1) Przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesję na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady. Sesja tak zwołana jest sesją nadzwyczajną.

2) Sesji zwołanej zgodnie z ust. 2 – 4 może być nadany charakter uroczysty dla uczczenia ważnych dla Miasta wydarzeń lub okoliczności albo z innych, szczególnie ważnych powodów.

6. Rada obraduje w sali Sesyjnej Ratusza lub w szczególnych przypadkach, w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego.

§ 7.

1. Podczas sesji Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

2. W kwestiach nie wymagających podejmowania uchwał Rada może między innymi zajmować stanowiska, wydawać opinie, zwracać się z apelami.

3. Sesja Rady odbywa się w jednym dniu. W razie odroczenia sesji, Przewodniczący Rady zwołuje sesję w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia jej odroczenia.

2. Przygotowanie sesji

§ 8.

1. Zawiadomienie o zwołaniu sesji zawiera:

1) wskazanie dnia, miejsca oraz godziny rozpoczęcia sesji;

2) porządek obrad;

3) projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

2. Zawiadomienie o zwołaniu sesji jest skuteczne także w razie przesłania go pocztą elektroniczną.

3. Projekty strategii, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, programów gospodarczych i społecznych wraz z uzasadnieniami powinny być udostępnione radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

§ 9.

Przewodniczący Rady podaje do publicznej wiadomości termin, miejsce i przedmiot obrad sesji, umieszczając informację o jej zwołaniu najpóźniej na 3 dni przed jej terminem na tablicach ogłoszeń oraz stronie internetowej Urzędu Miejskiego.

§ 10.

1. Porządek obrad sesji ustala Przewodniczący Rady w porozumieniu z Burmistrzem.
2. Projekty uchwał oraz inne materiały na sesję przygotowuje Burmistrz lub wnioskodawcy zgodnie z § 34.
3. Na wniosek Burmistrza, Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.
4. Przewodniczący Rady w porozumieniu z Burmistrzem ustala listę osób zaproszonych na sesję, zawiadamiając pisemnie te osoby o terminie i miejscu sesji.
5. W obradach Rady uczestniczą: Burmistrz, Radca Prawny, pracownicy Biura Rady Miejskiej oraz pracownicy wyznaczeni przez Burmistrza Miasta Cieszyna.

§ 11.

1. Porządek obrad sesji zwyczajnej Rady powinien zawierać:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią radni mieli możliwość zapoznać się uprzednio w Biurze Rady;
 - 2) rozpatrywanie projektów uchwał;
 - 3) sprawozdanie Burmistrza z działalności między sesjami;
 - 4) zgłaszanie i odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania;
 - 5) oświadczenia i sprawy różne.
2. Raz w roku w porządku obrad umieszcza się informację przedstawicieli Miasta z działalności spółek z udziałem majątku Miasta i związków międzygminnych, w których uczestniczy Miasto.
3. Porządek obrad sesji poświęconej całkowicie określonej tematyce może pomijać punkty wymienione w ust. 1.

3. Zasady obradowania

§ 12.

1. Sesje Rady są jawne.
2. Jawność sesji będzie wyłączona w przypadkach określonych ustawami.

§ 13.

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności stosuje się przepisy zgodnie z § 5 ust. 2.

§ 14.

1. Otwarcie sesji następuje z chwilą wypowiedzenia formuły "otwieram Sesję Rady Miejskiej" przez jedną z osób wymienionych w § 5.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący na podstawie listy obecności stwierdza zdolność albo brak zdolności Rady do podejmowania uchwał. W trakcie sesji Przewodniczący ustala tę zdolność w przypadkach wątpliwych lub na wniosek.

3. W razie gdy obrady nie mogą się toczyć z braku liczby Radnych wymaganej do podejmowania uchwał, Przewodniczący przerywa obrady podając godzinę ich wznowienia, jeżeli istnieje możliwość uzupełnienia tej liczby do wymaganej, w innych przypadkach odracza sesję, podając jej nowy termin albo informację, że termin ten będzie ustalony później.

§ 15.

1. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów swojego ustawowego składu. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie § 6 ust. 4 wymagana jest ponadto zgoda wnioskodawcy.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub inną zmianę porządku obrad mogą wystąpić Radni, komisje Rady, kluby Radnych oraz Burmistrz.

§ 16.

1. Przewodniczący prowadzi sesję zgodnie z porządkiem obrad.

2. Przewodniczący jest odpowiedzialny za sprawny przebieg i zachowanie porządku obrad.

3. Przewodniczący może czynić Radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.

4. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu Radny wyraźnie odbiega od tematu obrad lub nadmiernie wydłuża czas wystąpienia, Przewodniczący może zwrócić Radnemu uwagę, a po dwukrotnym upomnieniu - odebrać mu głos.

5. Przewodniczący może określić limit czasowy wystąpień Radnych lub liczbę wystąpień Radnego na jeden temat.

6. Jeżeli treść lub sposób wystąpień albo zachowanie Radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają prowadzeniu sesji - Przewodniczący przywołuje Radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, co odnotowuje się w protokole sesji.

§ 17.

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością udziela głosu:

- 1) sprawozdawcy komisji;
- 2) radcy prawnemu lub ekspertom;
- 3) dla złożenia wniosku formalnego.

2. Wnioski formalne można składać w sprawach:

- 1) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia;
- 2) zamknięcia lub odroczenia dyskusji;
- 3) przejścia do porządku obrad;
- 4) wycofania projektu uchwały przez wnioskodawcę;
- 5) odesłania projektu uchwały do Burmistrza lub komisji;

- 6) odesłania wniosku do komisji;
- 7) zmiany kolejności punktów porządku obrad;
- 8) ograniczenia czasu wystąpień;
- 9) ustalenia czy liczba Radnych obecnych na sesji jest wystarczająca do podejmowania uchwał;
- 10) głosowania jawnego imiennego;
- 11) ponownego przeliczenia głosów.

3. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku formalnego Rada rozstrzyga zwykłą większością głosów. Przyjęcie wniosku formalnego o zamknięcie posiedzenia może nastąpić tylko bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

4. Do przerw zarządzanych przez Przewodniczącego ust. 3 nie ma zastosowania.

§ 18.

1. Przewodniczący może udzielić głosu zaproszonym gościom oraz innym osobom obecnym na sesji.
2. Przewodniczący udziela głosu skarżącym i wnioskodawcom w toku rozpatrywania ich skarg i wniosków.
3. Postanowienia § 16 ust. 3 – 6 mają odpowiednie zastosowanie do osób wymienionych w ust. 1 i 2.
4. Przewodniczący ma prawo nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spośród publiczności, jeżeli zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 19.

Po wyczerpaniu porządku obrad sesji – Przewodniczący kończy ją formułą „zamykam sesję Rady Miejskiej”.

§ 20.

1. Z każdej sesji w ciągu 14 dni sporządza się protokół stanowiący zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Protokół powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia;
- 2) imiona i nazwiska przewodniczącego obrad i protokolanta;
- 3) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 4) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- 5) porządek obrad sesji;
- 6) streszczenie przebiegu obrad;
- 7) przebieg głosowań z podaniem liczby głosów.

2. Protokół z obrad podpisuje Przewodniczący sesji i protokolant.

3. Do protokołu załącza się listę obecności Radnych z informacją o usprawiedliwieniu nieobecności, listę gości zaproszonych, podjęte przez Radę uchwały, inne dokumenty zgłoszone na sesji oraz zapis z przebiegu obrad w formie elektronicznej.

4. Nie później niż do 10 dni od upływu terminu, o którym mowa w ust. 1, Radni mogą zgłaszać do protokołu poprawki. O ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący. Jeżeli wniosek Radnego o wniesienie poprawki do protokołu nie zostanie uwzględniony, Radny może wnieść sprzeciw do Rady. Rada rozpatruje sprzeciw przed przyjęciem protokołu i przyjmuje protokół z ewentualnymi poprawkami.

5. Protokoły z sesji wraz z załącznikami znajdują się w Biurze Rady. Każdy ma prawo wglądu do protokołu i do odtworzenia jego elektronicznego zapisu z wyjątkiem sesji lub jej części, której jawność została wyłączona.

4. Interpelacje, wnioski, zapytania i oświadczenia Radnych

§ 21.

1. Interpelacje, wnioski i zapytania mogą składać w formie pisemnej Radni, komisje i kluby Radnych.
2. Biuro Rady prowadzi wykaz zgłoszonych interpelacji, wniosków i zapytań, który wraz z odpowiedziami jest udostępniany na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego.

§ 22.

1. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
2. Interpelacja powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
3. Przewodniczący Rady niezwłocznie nadaje bieg urzędowy złożonym interpelacjom. Interpelujący może zapoznać Radę z treścią swojej interpelacji.
4. Burmistrz udziela odpowiedzi na interpelacje na piśmie w terminie 14 dni od jej złożenia. Przewodniczący Rady otrzymuje kopie wszystkich odpowiedzi na interpelacje.
5. Interpelujący ma prawo poinformować Radę, czy uznaje odpowiedź za wystarczającą i żądać dodatkowych wyjaśnień.
6. Na wniosek składającego interpelację lub odpowiadającego na nią, odpowiedź może być odczytana na sesji.

§ 23.

1. Wniosek zawiera propozycję zmiany istniejącego stanu z uzasadnieniem.
2. W sprawach należących do właściwości Burmistrza Przewodniczący przekazuje wniosek Burmistrzowi. W pozostałych sprawach Przewodniczący może przekazać wniosek właściwej komisji Rady do zaopiniowania.
3. Przewodniczący Rady i Burmistrz udzielają odpowiedzi na wniosek w terminie 14 dni od jego złożenia.
4. Odpowiedź w sprawach należących do wyłącznej kompetencji Rady, powinna być udzielona niezwłocznie w terminie nie później niż przed upływem 3 miesięcy od złożenia wniosku. Przewodniczący otrzymuje kopie odpowiedzi Burmistrza.
5. Jeżeli wnioskodawca nie zgadza się ze sposobem załatwienia wniosku ma prawo przedstawić go na sesji Rady, która może wniosek poprzeć lub odrzucić.

§ 24.

1. Zapytania składa się w sprawach mniej złożonych dotyczących problemów gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Odpowiedź na zapytanie powinna zostać udzielona na piśmie w terminie 7 dni. Przewodniczący otrzymuje kopie odpowiedzi Burmistrza na zapytania.

§ 25.

W przypadku nie zachowania terminów określonych w § 22 - § 24 Burmistrz jest zobowiązany do wskazania nowego terminu udzielenia odpowiedzi wraz z uzasadnieniem, w czasie nie przekraczającym 14 dni.

§ 26.

Radny ma prawo wygłoszenia oświadczenia. Oświadczenie może być wygłoszone jedynie w punkcie „oświadczenia i sprawy różne”. Nad oświadczeniem Radnego nie przeprowadza się dyskusji.

5. Tryb głosowania

§ 27.

1. Głosowania, z wyjątkami zastrzeżonymi w ustawach, są jawne.
2. O wyniku głosowania decyduje zwykła większość, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba, że ustawa wymaga większości kwalifikowanej.
3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” uchwała nie zostaje podjęta z braku wymaganej większości głosów.
4. Głosowanie wniosków alternatywnych oraz nad wyborem osób, następuje w kolejności określonej w projekcie uchwały, a w innych przypadkach w sposób określony przez Przewodniczącego.

§ 28.

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący sesji.
2. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki lub przez podniesienie ręki przy równoczesnym wykorzystaniu urządzeń elektronicznych.
3. Głosowanie jawne imienne przeprowadza Przewodniczący pytając każdego Radnego z osobna o zajęte stanowisko w danej sprawie.
4. Wyniki głosowań jawnych ogłasza Przewodniczący sesji.

§ 29.

Przepisy § 27- § 28 stosuje się odpowiednio do głosowania stanowisk, opinii oraz apeli Rady.

§ 30.

1. Głosowanie tajne przeprowadza składająca się z trzech Radnych, Komisja Skrutacyjna powołana na sesji. Komisja ta wybiera spośród siebie Przewodniczącego.
2. W głosowaniu tajnym Radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Komisja ustala sposób głosowania.
3. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
4. Karty z oddanymi głosami i protokół stanowią załącznik do protokołu z sesji Rady.

§ 31.

W przypadku głosowania nad wyborem osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów uzyskuje zgodę każdego kandydata, a po ich uzyskaniu ogłasza zamknięcie listy i zarządza wybory.

§ 32.

Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach, podejmując uchwały lub zajmując stanowiska niewywołujące skutków prawnych, jak apele, deklaracje, oświadczenia, opinie, wnioski.

6. Uchwały Rady

§ 33.

1. Uchwały Rady powinny w szczególności zawierać:

- 1) datę i tytuł;
- 2) podstawę prawną;
- 3) treść;
- 4) wskazanie sposobu finansowania, gdy uchwała dotyczy zobowiązań finansowych;
- 5) określenia osoby lub organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 6) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania.

2. Uchwały oznacza się numerem sesji Rady w danej kadencji, numerem uchwały według kolejności jej podjęcia ze wskazaniem roku podjęcia.

§ 34.

1. Projekty uchwał opiniuje radca prawny oraz właściwe komisje Rady. Opinie komisji są przedstawiane na sesji przez Przewodniczącego komisji lub innego wyznaczonego członka komisji.

2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) Burmistrzowi;
- 2) komisjom Rady;
- 3) klubom Radnych;
- 4) grupie co najmniej 3 Radnych;
- 5) mieszkańcom Cieszyna posiadającym czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej Cieszyna w liczbie co najmniej 300.

3. Występujący z inicjatywą uchwałodawczą przedstawiają Przewodniczącemu Rady projekt uchwały wraz z uzasadnieniem. Do projektów uchwał przygotowanych przez innych projektodawców Burmistrz może przedstawić opinię.

4. Uchwała Rady w sprawie będącej przedmiotem inicjatywy uchwałodawczej powinna być rozpatrzona w terminie 3 miesięcy od wystąpienia z tą inicjatywą.

§ 35.

1. Radni oraz Burmistrz mają prawo zgłaszania wniosków modyfikujących projekty uchwał.
2. Zgłoszone wnioski opiniuje radca prawny co do ich zgodności z prawem.
3. Przewodniczący sesji poddaje pod głosowanie w pierwszej kolejności wniosek najdalej idący.

4. Przewodniczący sesji przed poddaniem uchwały pod głosowanie zapoznaje zebranych z jej treścią.

§ 36.

1. Uchwały podpisuje Przewodniczący sesji.
2. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje z protokołem sesji w Biurze Rady.
3. Uchwały przekazuje się niezwłocznie Burmistrzowi w celu ich wykonania.

§ 37.

1. Burmistrz przedstawia Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzieleniu, bądź nieudzieleniu absolutorium Burmistrzowi, Burmistrz jest zobowiązany przedłożyć Wojewodzie, a w zakresie objętym kompetencjami Regionalnej Izby Obrachunkowej również temu organowi w ciągu 7 dni od ich podjęcia, a także ogłosić ją zgodnie z § 3 Statutu Miasta.

§ 38.

Raz na pół roku Burmistrz składa sprawozdanie z wykonania uchwał Rady.

7. Przewodniczący Rady

§ 39.

1. Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady, a w szczególności:
 - 1) czuwa nad tokiem prac Rady i jej organów;
 - 2) zwołuje sesje Rady i przewodniczy jej obradom;
 - 3) nadzoruje obsługę kancelaryjną sesji Rady;
 - 4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał;
 - 5) proponuje Radzie plan pracy Rady;
 - 6) koordynuje i organizuje współpracę między komisjami;
 - 7) występuje do Burmistrza z wnioskiem o uwzględnienie w projekcie budżetu Miasta środków finansowych niezbędnych dla realizacji zadań Rady, Komisji, Radnych, działalności ekspertów oraz Biura Rady;
 - 8) przyjmuje skargi i wnioski mieszkańców i nadaje im bieg;
 - 9) podejmuje inne czynności przewidziane w Statucie.
2. Przewodniczący odpowiada przed Radą w zakresie pełnienia swojej funkcji.
3. Przewodniczący odpowiada za politykę informacyjną Rady.

8. Komisje Rady

§ 40.

1. Rada powołuje ze swojego grona komisje stałe oraz może powoływać komisje doraźne do określonych zadań.
2. Rada powołuje następujące Komisje stałe:
 - 1) Rewizyjną;

- 2) Finansów;
- 3) Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska;
- 4) Oświaty, Kultury i Sportu;
- 5) Urbanistyki, Strategii i Ochrony Zabytków;
- 6) Zdrowia i Spraw Społecznych.

3. Rada wybiera skład osobowy poszczególnych komisji. Liczba Radnych w komisjach może wynosić do 6 osób.

4. Klub Radnych ma prawo mieć przedstawiciela w każdej komisji. W razie wskazania przez Klub jednego lub kilku kandydatów do komisji, ich wybór jest przeprowadzany odrębnie od wyboru innych członków komisji.

5. Komisja wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego Komisji. O wyborze Przewodniczący informuje niezwłocznie Radę.

6. Radny może być członkiem co najwyżej dwóch komisji stałych, z zastrzeżeniem ust.7.

7. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady nie mogą być członkami komisji stałych.

8. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć Radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 41.

1. Komisja Rewizyjna inicjuje zadania kontrolne oraz wykonuje w tym zakresie inne zadania zlecone przez Radę. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powołanych przez Radę.

2. Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.

§ 42.

1. Komisje podejmują zadania z własnej inicjatywy oraz zlecone przez Radę.

2. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Przewodniczącego Rady, a także spraw przedkładanych przez członków komisji, w zakresie dla których komisje zostały powołane;
- 2) opiniowanie projektów uchwał; stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których komisje zostały powołane;
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał;
- 4) opracowywanie i przedkładanie Radzie planów pracy i okresowych sprawozdań z Działalności;
- 5) rozwijanie współpracy z miastami partnerskimi Cieszyna w ramach integracji Europejskiej.

3. Do zadań nie objętych zakresem prac komisji stałych Rada może powołać komisje doraźne ustalając ich skład i przedmiot działania.

4. Zakres działania komisji stałych określa załącznik nr 3 do Statutu.

§ 43.

1. Posiedzenia komisji zwołuje jej Przewodniczący proponując przedmiot i porządek posiedzenia.

2. Przewodniczący Komisji jest obowiązany zwołać jej posiedzenie na wniosek Rady, Przewodniczącego Rady oraz co najmniej trzech jej członków.

3. Dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym należących do właściwości więcej niż jednej komisji, odpowiednie komisje mogą podejmować współpracę odbywając w tym celu wspólne posiedzenia, prowadząc wspólne działania, a także podejmując wspólne wnioski i opinie.

4. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim bezwzględna większość składu danej komisji.

5. Wnioski i opinie komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.

6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokoły, które podpisuje Przewodniczący Komisji i protokolant.

§ 44.

1. Przynajmniej raz w roku komisje sporządzają plany pracy i sprawozdania i przedstawiają je Radzie.

2. Sprawozdania z działalności, wnioski i opinie komisji przedstawia Radzie na sesji Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

3. Komisje doraźne składają sprawozdania po zakończeniu działalności.

4. Dla realizacji planu pracy komisje mają prawo uzyskać informacje od Burmistrza.

9. Radni

§ 45.

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady lub posiedzeniach komisji przez złożenie podpisu na liście obecności.

2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji, Radny powinien przed ich terminem zgłosić swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady lub komisji, bądź w Biurze Rady. Postanowienie to stosuje się odpowiednio do opuszczenia sesji Rady lub posiedzenia komisji.

10. Kluby Radnych

§ 46.

1. Radni mogą tworzyć kluby.

2. Klub tworzy co najmniej 5 Radnych.

3. Władze klubów podają do wiadomości Przewodniczącego Rady ich składy osobowe oraz Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Klubu.

11. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

§ 47.

Rada rozpatruje skargi dotyczące zadań lub działalności Burmistrza Miasta oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych w związku z tym:

1) do badania skarg dotyczących zadań lub działalności Burmistrza Miasta i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych we wszystkich przypadkach, w których na podstawie przepisów prawa organem właściwym do rozpatrzenia skargi jest Rada Miejska, a skarga nie zawiera zarzutów dotyczących działalności Komisji Rewizyjnej - upoważniona jest Komisja Rewizyjna;

2) Komisja Rewizyjna przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie, której dotyczy skarga;

3) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia wyniki postępowania wyjaśniające i stanowisko Komisji w sprawie - na sesji Rady Miejskiej.

BURMISTRZ

§ 48.

1. Organem wykonawczym Miasta jest Burmistrz.
2. Burmistrz określa liczbę swoich zastępców oraz wskazuje pierwszego zastępcę.
3. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady;
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał;
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym;
 - 4) wykonywanie budżetu;
 - 5) kierowanie Urzędem Miejskim;
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych;
 - 7) informowanie mieszkańców Miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.
4. Burmistrz składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności za okres między sesjami, zawierające między innymi podjęte przez niego zarządzenia i stanowiska.

§ 49.

1. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa Regulamin Organizacyjny, nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

IV. Miejskie Jednostki Organizacyjne

§ 50.

1. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
2. Szczegółowe zasady zatrudniania i zwalniania kierowników jednostek organizacyjnych regulują odrębne przepisy.

V. Jednostki pomocnicze Miasta

§ 51.

1. Jednostkami pomocniczymi Miasta mogą być dzielnice.
2. O utworzeniu, połączeniu, podziale, zmianie granic lub zniesieniu dzielnic decyduje Rada w drodze uchwały.
3. W uchwale o utworzeniu dzielnicy Rada nadaje dzielnicy statut i określa jej granice.

§ 52.

1. Inicjatywa utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia dzielnicy przysługuje posiadającym prawa wyborcze do organów Miasta mieszkańcom obszaru, który dzielnica obejmuje lub ma obejmować oraz organom Miasta.
2. Inicjatywa mieszkańców, o której mowa w ust. 1, powinna mieć formę pisemnego wniosku z podaniem imion, nazwisk, miejsc zamieszkania i z podpisami składających wniosek w liczbie co najmniej 200 osób.

3. Utworzenie dzielnicy dokonywane z inicjatywy organów Miasta, musi być poprzedzone konsultacjami z mieszkańcami Miasta, natomiast połączenie, podział, zmiana granic lub zniesienie dzielnicy dokonywane z inicjatywy organów Miasta musi być poprzedzone konsultacjami z mieszkańcami obszaru, który dzielnica obejmuje, na którym ma powstać albo którego dotyczy połączenie, podział lub zmiana granic.

4. Formę konsultacji określa Rada.

VI. Miejskie Wyróżnienia Honorowe

§ 53.

1. Miasto posiada następujące miejskie wyróżnienia honorowe:

- 1) Tytuł „Honorowy Obywatel Miasta Cieszyna”;
- 2) Tytuł „Zasłużony dla Miasta Cieszyna”.

2. Zasady i tryb przyznawania oraz wręczania wyróżnień określa Rada odrębnymi uchwałami.

VII. Postanowienia końcowe

§ 54.

Zmiany Statutu następują w tym samym trybie jak jego uchwalenie.

§ 55.

Załącznikami Statutu są:

- 1) nr 1 - mapa określająca granice terytorialne Miasta;
- 2) nr 2 - znaki graficzne i opisy herbu Miasta, flagi miejskiej, sztandaru, insygnium władzy Miejskiej oraz pieczęci urzędowej;
- 3) nr 3 - zakres działania komisji stałych;
- 4) nr 4 - zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich;
- 5) nr 5 - Regulamin Komisji Rewizyjnej.



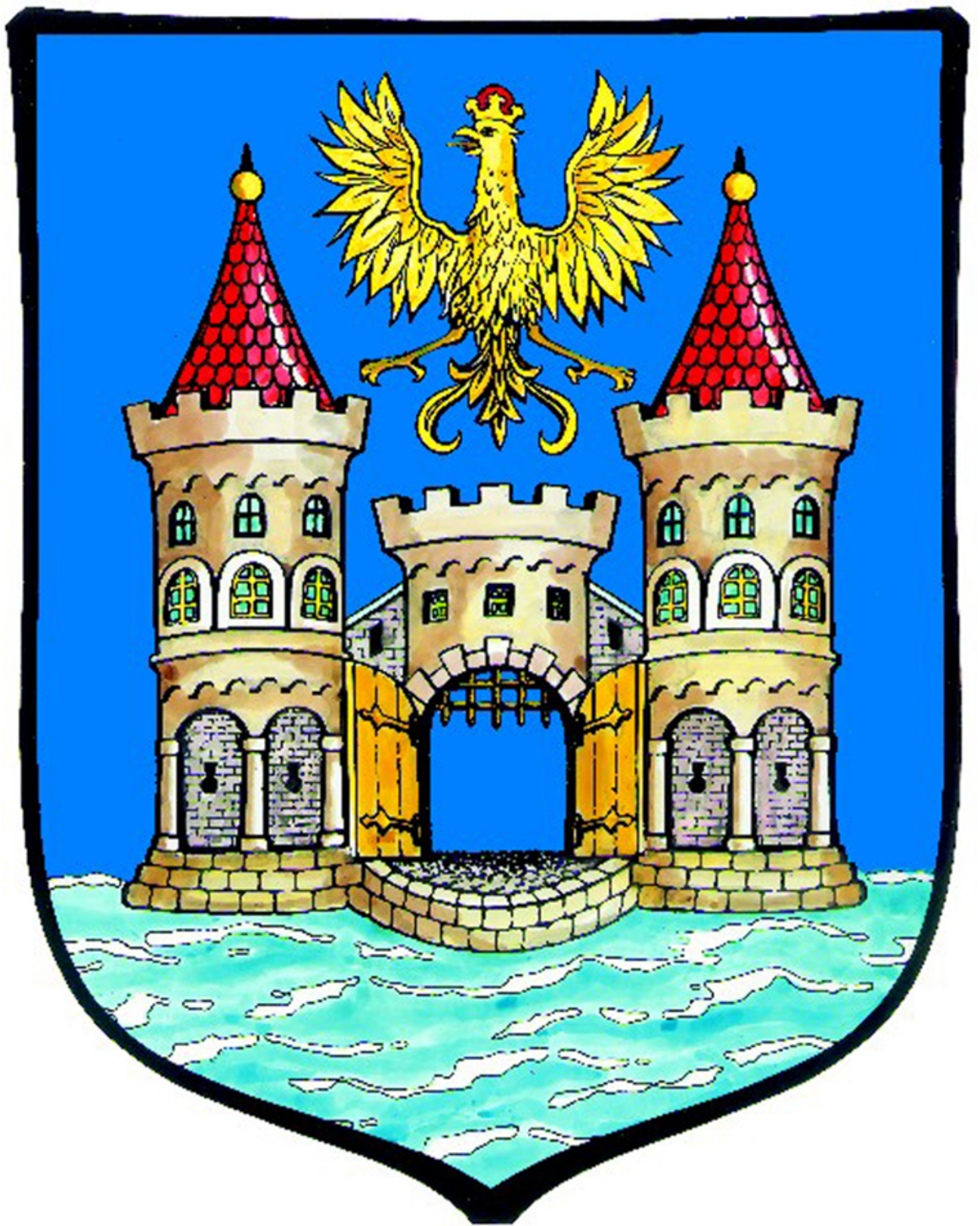
Rozdział 1.
OPIS HERBU MIASTA CIESZYNA

Pole tarczy herbowej błękitne. U podstawy błękitna rzeka (Olza), wyobrażona przez faliste linie. Nad rzeką na osi pionowej otwarta brama miejska z podniesioną broną (kratownicą) w baszcie zwieńczonej blankowaniem. Po obu stronach bramy umieszczone symetrycznie dwie dwukondygnacyjne baszty – wieże zakończone blankiem i zwieńczone czerwonymi ostrosłupowymi hełmami.

Nad bramą pomiędzy basztami – wieżami złoty koronowany orzeł Piastów cieszyńskich z rozpostartymi skrzydłami i głową zwróconą w prawo.

BARWY MIASTA

kolory – czerwony, niebieski, żółty



Rozdział 2.

OPIS FLAGI MIASTA CIESZYNA

Flagę Miasta Cieszyna tworzy przymocowany do drzewca lub masztu płat tkaniny, składający się z trzech stref równej szerokości – górnej czerwonej, środkowej niebieskiej i dolnej żółtej.

Przy ułożeniu flagi Miasta Cieszyna w układzie pionowym, strefę żółtą umieszcza się od lewej strony.

KOLORY

Czerwony:

100% Magenta

100% Yellow

30% Cyan

Niebieski:

70% Cyan

25% Black

Żółty:

35% Magenta

100% Yellow



Rozdział 3.

OPIS SZTANDARU MIASTA CIESZYNA

Sztandar Cieszyna jest dwustronny i ma kształt prostokątnego płata o wymiarach: 110cm x 91 cm, przymocowanego za pomocą metalowych kółek do drzewca zwieńczonego głowicą. Płaty tkaniny z trzech boków nie przylegających do drzewca obszyte są złotymi frędzlami.

Płat prawy sztandaru jest barwy czerwonej, w jego symetrycznym środku jest umieszczone godło Państwa – Orzeł Biały w złotej koronie na głowie.

Płat lewy sztandaru jest barwy ecri, pośrodku którego znajduje się herb miasta. Nad herbem umieszczony jest napis MIASTO CIESZYN. W dolnej części płatu po lewej stronie podstawy tarczy herbu umieszczona jest data 810, a po prawej - 2010. Liczby oznaczają legendarną datę założenia miasta Cieszyna oraz datę ustanowienia sztandaru. Napisy wykonane są czerwoną nicią.

Drzewce sztandaru jest wykonane z toczonego dębowego drewna. Zwieńczeniem drzewca jest mosiężna głowica w kształcie walca, ozdobionego w środkowej części wypukłym pierścieniem, a w górnej części przechodzącego w stożek, na którym osadzono orła piastowskiego odlanego z mosiądzu. Dolny koniec drzewca jest zakończony mosiężnym okuciem.



Rozdział 4.
OPIS INSYGNIUM WŁADZY MIEJSKIEJ

Insygnium władzy miejskiej Cieszyna to łańcuch srebrny – połączony, składający się z 10 filigranów cieszyńskich oraz trzech tarcz w porządku następującym:

- położenie centralne z herbem Cieszyna,
- boczna lewa z Wieżą Piastowską,
- boczna prawa ze Studnią Trzech Braci.



Rozdział 5.
OPIS PIECZĘCI URZĘDOWEJ MIASTA CIESZYNA

Pieczęć Miasta jest okrągła o średnicy 36 mm i zawiera w swoim środku herb Miasta Cieszyna.

W otoku w górnej części umieszczony jest napis majuskułny MIASTO CIESZYN, w dolnej części znajduje się ozdobny ornament.



Zakres działania Komisji Rady Miejskiej Cieszyna

§ 1.

Komisje stałe posiadają uprawnienia opiniodawcze, wnioskodawcze i kontrolne.

§ 2.

Przedmiotem działania stałych Komisji są między innymi:

1. Komisja Rewizyjna:

- 1) Kontrola działalności Burmistrza, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta.
- 2) Analiza i ocena wykonania budżetu Miasta i występowanie do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi.
- 3) Kontrola gospodarowania mieniem gminy.
- 4) Rozpatrywanie spraw zleconych przez Radę.

2. Komisja Finansów:

- 1) Analiza i opiniowanie:
 - a) perspektywicznych planów rozwoju Miasta oraz jednostek ściśle związanych z Miastem,
 - b) wieloletnich planów inwestycyjnych Miasta.
- 2) Współdziałanie w tworzeniu projektu budżetu Miasta.
- 3) Inicjowanie aktywności gospodarczej Miasta w celu zwiększenia dochodów jak też racjonalizacji wydatków.
- 4) Opiniowanie efektów prac Burmistrza w zakresie:
 - bieżącej działalności,
 - wykonywania budżetu,
 - działalności wieloletniej.

3. Komisja Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska:

- 1) Podejmowanie działań w sprawach związanych z gospodarką komunalną, mieszkaniową, ochroną środowiska i przyrody oraz gospodarkę wodną.
- 2) Udział w pracach komisji przetargowych i w odbiorach powykonawczych w charakterze obserwatora.
- 3) Analiza i ocena inwestycji miejskich na poszczególnych etapach prac w zakresie gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i ochrony środowiska.
- 4) Tworzenie, opiniowanie i zatwierdzanie projektu budżetu, jego zmian i wykonania, dotyczącego w szczególności gospodarki komunalnej, mieszkaniowej i ochrony środowiska oraz inwestycji.

4. Komisja Oświaty, Kultury i Sportu :

- 1) Opiniowanie funkcjonowania przedszkoli oraz szkół podstawowych i gimnazjów, a w szczególności edukacji publicznej.

- 2) Edukacja kulturalna, regionalna i ekologiczna dzieci i młodzieży.
- 3) Opiniowanie spraw dotyczących kultury i jej upowszechniania.
- 4) Opiniowanie spraw związanych z kulturą fizyczną.
- 5) Inicjowanie i opiniowanie inwestycji z zakresu oświaty, kultury i sportu w mieście.

5. Komisja Urbanistyki, Strategii i Ochrony Zabytków :

- 1) Analiza i ocena:
 - a) planowania przestrzennego miasta,
 - b) rewaloryzacji i ochrony zabytków,
 - c) wieloletnich planów inwestycyjnych i strategii rozwoju Miasta.
- 2) Promocja Miasta w zakresie programów gospodarczych oraz turystyki jako czynników rozwoju i tworzenia miejsc pracy.
- 3) Problematyka utrzymania właściwego stanu technicznego gminnych obiektów budowlanych.
- 4) Udział w tworzeniu, opiniowaniu i zatwierdzaniu projektu budżetu, jego zmian i wykonania dotyczącego w szczególności planowania przestrzennego, rewaloryzacji i ochrony zabytków oraz wieloletnich planów inwestycyjnych i strategii rozwoju Miasta.
- 5) Udział członków Komisji w pracach Komisji przetargowych i w odbiorach powykonawczych w charakterze obserwatorów.
- 6) Opiniowanie propozycji i proponowanie nazw ulic w mieście.

6. Komisja Zdrowia i Spraw Społecznych :

- 1) Polityka miasta w zakresie profilaktyki, ochrony zdrowia i poprawy zdrowotności mieszkańców.
- 2) Udział w kreowaniu polityki społecznej i rozwoju społecznego mieszkańców.
- 3) Analiza, opiniowanie oraz ocena realizacji:
 - a) programów profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień oraz przemocy w rodzinie,
 - b) strategii i programów z zakresu opieki społecznej i polityki prorodzinnej,
 - c) programów współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - d) programów związanych z porządkiem publicznym i bezpieczeństwem mieszkańców.
- 4) Inicjowanie i wspieranie działań zabezpieczających potrzeby osób niepełnosprawnych i starszych.
- 5) Udział w tworzeniu, opiniowaniu i zatwierdzaniu projektu budżetu, jego zmian oraz wykonania w zakresie zdrowia i spraw społecznych.

§ 3.

Komisje stałe mogą podejmować współpracę z komisjami Rady Powiatu Cieszyńskiego, z organizacjami pozarządowymi oraz ze społecznościami lokalnymi i miastami partnerskimi.

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich

§ 1.

Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo Obywateli do :

- 1) uzyskania informacji na temat budżetu Miasta, zadań, celów i kierunków działania organów Miasta, bieżących spraw ludności załatwianych przez Urząd oraz przedsięwzięć mających wpływ na środowisko,
- 2) wstępu na sesje Rady Miejskiej i posiedzenia Komisji Rady,
- 3) dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych.

§ 2.

1. Udostępnienie dokumentu publicznego polega na umożliwieniu osobie zainteresowanej bezpośredniego wglądu do wskazanego przez nią dokumentu oraz uzyskania informacji publicznej zawartej w dokumencie na zasadach opisanych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

2. Wgląd odbywa się w Urzędzie Miejskim, w godzinach pracy.

3. Odmowa udostępnienia dokumentu publicznego sporządzona jest w drodze decyzji administracyjnej na piśmie z uzasadnieniem.

§ 3.

Dokumenty o ograniczonej jawności udostępniane są po uprzednim zabezpieczeniu tych ich fragmentów, których ujawnienie ograniczają ustawy.

**REGULAMIN
KOMISJI REWIZYJNEJ
Rady Miejskiej Cieszyna**

§ 1.

Komisja działa w oparciu o niniejszy Regulamin opracowany na podstawie ustawy o samorządzie gminnym i Statutu Miasta Cieszyna.

§ 2.

Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący wybrany spośród członków Komisji, a w przypadku jego nieobecności, jego zastępca.

§ 3.

Zadaniem Komisji jest kontrola działalności Burmistrza Miasta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta.

§ 4.

Realizując zadania określone w § 3 Komisja analizuje działalność rzeczowo – finansową oraz organizacyjno-administracyjną kontrolowanych jednostek pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności oraz skuteczności działania.

§ 5.

1. Z wyjątkiem kontroli wykonywanych na podstawie przepisów ustaw oraz uchwalonych przez Radę Miejską półrocznych planów pracy Komisji, Komisja podejmuje kontrole na zlecenie Rady Miejskiej.

2. Wnioski o przeprowadzenie kontroli mogą składać:

- 1) Komisje Rady;
- 2) Kluby Radnych;
- 3) Przewodniczący Rady Miejskiej;
- 4) co najmniej 3 Radnych;
- 5) Burmistrz.

Wnioski powinny określać przedmiot kontroli oraz zawierać uzasadnienie.

3. Projekty uchwał Rady Miejskiej w sprawie zlecenia podjęcia kontroli przygotowuje Przewodniczący Rady.

§ 6.

Komisja składa sprawozdania z wykonanych kontroli Radzie Miejskiej.

§ 7.

1. W celu realizacji zadań określonych w § 4, Komisja ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych;
- 2) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań i innych dokumentów związanych z przedmiotem badania;
- 3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów;
- 4) żądania od osób odpowiedzialnych złożenia wyjaśnień i informacji w badanej sprawie.

2. W sprawach wymagających posiadania wiadomości specjalnych Komisja może wnosić o powołanie biegłych.

3. Osoby kontrolujące podlegają zasadom obowiązującym przy postępowaniu z informacjami niejawnymi, określonymi ustawami.

4. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują: prowadzący kontrolę i kierownik jednostki kontrolowanej.

§ 8.

Do przeprowadzenia kontroli uprawnia członków Komisji imienne upoważnienie wystawione przez Przewodniczącego Rady Miejskiej na czas trwania kadencji.

§ 9.

Komisja może zaprosić na swoje posiedzenie kierowników jednostek kontrolowanych oraz inne osoby, w celu omówienia wyników przeprowadzonej kontroli.

§ 10.

1. W celu przeprowadzenia kontroli komisja może powołać ze swojego składu zespoły kontrolne określając im:

- 1) termin przeprowadzenia kontroli;
- 2) przedmiot i zakres kontroli oraz sposób jej przeprowadzenia.

2. Komisja Rewizyjna zawiadamia Burmistrza o terminie i zakresie kontroli.

3. Komisja Rewizyjna lub Zespół kontrolny sporządza protokół kontroli, który powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane kierownika;
- 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących;
- 3) wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli;
- 4) opis stanu faktycznego;
- 5) dowody na podstawie których ustalono fakty;
- 6) wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu;
- 7) przyczyny i skutki uchybień oraz osoby odpowiedzialne za powstanie nieprawidłowości;
- 8) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej;
- 9) dodatkowe uwagi członków zespołu kontrolnego;

10) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu.

4. Protokół kontroli sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden otrzymuje kierownik podmiotu kontrolowanego, drugi Przewodniczący Rady, trzeci Burmistrz Miasta Cieszyna, czwarty pozostaje w aktach Komisji Rewizyjnej.

5. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić w formie pisemnej uwagi lub zastrzeżenia do jego treści.

§ 11.

Na podstawie ustaleń i wyników kontroli, Komisja Rewizyjna przedstawia wnioski i zalecenia pokontrolne, co do których Rada może zająć stanowisko lub podjąć uchwałę.

§ 12.

W razie uzasadnionych podejrzeń o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia, Przewodniczący Rady Miejskiej lub Burmistrz Miasta zawiadamia organy ścigania informując o tym Kierownika jednostki kontrolowanej.