



Projekt

z dnia 22 VIII 2024, zgłoszony przez

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Zgierza
Lukasz Wróblewski

**UCHWAŁA NR
RADY MIASTA ZGIERZA**

z dnia 2024 r.

w sprawie zmiany Statutu Miasta Zgierza

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609, poz. 721) **Rada Miasta Zgierza**

uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku nr 5 do Statutu Miasta Zgierza stanowiącego załącznik do uchwały Nr XLIX/463/06 Rady Miasta Zgierza z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Zgierza (Dziennik Urzędowy Województwa Łódzkiego Nr 280, poz. 2173, z 2007 r. Nr 247, poz. 2297, z 2009 r. Nr 126, poz. 1259, Nr 245, poz. 2224, z 2010 r. Nr 163, poz. 1350, z 2012 r. poz. 4734, z 2013 r. poz. 4509, z 2015 r. poz. 3873, z 2017 r. poz. 2865, poz. 4012, poz. 4374, z 2018 r. poz. 5980, z 2021 r. poz. 1001, poz. 1848, poz. 4638, z 2022 r. poz. 945, poz. 3600, z 2023 r. poz. 5909, z 2024 r. poz. 4802) § 15 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 15. 1. Sesje otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub jeden z wiceprzewodniczących wskazany przez Przewodniczącego Rady.”.

§ 2. Załącznik nr 13 do Statutu Miasta Zgierza stanowiącego załącznik do uchwały Nr XLIX/463/06 Rady Miasta Zgierza z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Zgierza (Dziennik Urzędowy Województwa Łódzkiego Nr 280, poz. 2173, z 2007 r. Nr 247, poz. 2297, z 2009 r. Nr 126, poz. 1259, Nr 245, poz. 2224, z 2010 r. Nr 163, poz. 1350, z 2012 r. poz. 4734, z 2013 r. poz. 4509, z 2015 r. poz. 3873, z 2017 r. poz. 2865, poz. 4012, poz. 4374, z 2018 r. poz. 5980, z 2021 r. poz. 1001, poz. 1848, poz. 4638, z 2022 r. poz. 945, poz. 3600, z 2023 r. poz. 5909, z 2024 r. poz. 4802) otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Załącznik nr 14 do Statutu Miasta Zgierza stanowiącego załącznik do uchwały Nr XLIX/463/06 Rady Miasta Zgierza z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Zgierza (Dziennik Urzędowy Województwa Łódzkiego Nr 280, poz. 2173, z 2007 r. Nr 247, poz. 2297, z 2009 r. Nr 126, poz. 1259, Nr 245, poz. 2224, z 2010 r. Nr 163, poz. 1350, z 2012 r. poz. 4734, z 2013 r. poz. 4509, z 2015 r. poz. 3873, z 2017 r. poz. 2865, poz. 4012, poz. 4374, z 2018 r. poz. 5980, z 2021 r. poz. 1001, poz. 1848, poz. 4638, z 2022 r. poz. 945, poz. 3600, z 2023 r. poz. 5909, z 2024 r. poz. 4802) otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Zgierza.

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

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego oraz opublikowaniu na tablicy ogłoszeń Rady Miasta Zgierza przez okres 14 dni.

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr
Rady Miasta Zgierza
z dnia.....2024 r. Załącznik Nr 1

Załącznik Nr 13 do Statutu Miasta Zgierza

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Zgierza

§ 1. Komisja Rewizyjna Rady Miasta Zgierza zwana dalej "Komisją" jest powoływana przez Radę Miasta Zgierza.

§ 2. Komisja działa na podstawie:

- 1) Statutu Miasta Zgierza;
- 2) niniejszego regulaminu.

§ 3. 1. Komisja jest głównym organem kontrolnym Rady.

2. Komisja jest samodzielnym organem doradczym i inicjatywnym Rady.

3. Zadaniem Komisji jest m.in. kontrolowanie działalności Prezydenta, podporządkowanych mu miejskich jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Miasta.

4. Komisja w zakresie swojej właściwości bada w szczególności wykonanie uchwał Rady, działalność finansową i majątkową Miasta, w tym wykonanie budżetu oraz realizację zadań rzeczowych Miasta.

5. Komisja w zakresie swojej właściwości rozpatruje wnioski i postulaty do niej zgłaszane oraz sprawy podjęte z własnej inicjatywy, a dotyczące działalności Miasta.

6. Komisja opiniuje sprawy przedstawiane przez Radę i jej organy oraz przez Prezydenta

§ 5. Rezygnacja, odwołanie członka Komisji lub utrata przez niego mandatu radnego nie przerywa prowadzonych czynności, chyba, że skład Komisji zmniejszy się do liczby mniejszej niż trzy osoby.

§ 6. Skład Komisji i podział funkcji ustala się następująco:

- 1) W skład Komisji wchodzi radni w liczbie określonej w odrębnej uchwale Rady zgodnie z zasadami opisanymi w art. 18a Ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609, poz. 721);
- 2) przewodniczącego Komisji wybiera Rada Miasta Zgierza;
- 3) Komisja wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza Komisji;
- 4) przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, a w szczególności ustala terminy i porządek obrad posiedzenia, wyznacza sprawozdawców do poszczególnych

spraw na posiedzeniach Komisji oraz zaprasza osoby, których obecność lub wypowiedzi mogą być uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy;

- 5) przewodniczący Komisji, jego zastępca lub upoważniony członek Komisji reprezentują Komisję na zewnątrz oraz w czasie obrad sesji Rady Miasta Zgierza;
- 6) Komisja może powoływać do przeanalizowania spraw jednostkowych własne zespoły problemowe lub kontrolne, którym każdorazowo określa czas i zakres działania;
- 7) w razie potrzeby Komisja deleguje ze swego grona przedstawiciela Komisji do udziału w innych komisjach lub zespołach samorządowych;
- 8) przewodniczący zespołów problemowych lub kontrolnych oraz delegowany przedstawiciel Komisji obowiązani są składać przed Komisją sprawozdanie ze swej działalności;
- 9) sekretarz Komisji wykonuje inne zadania wskazane przez przewodniczącego lub zastępcę, mające związek z pracami Komisji.

§ 7. 1. Komisja działa na zwoływanych przez przewodniczącego lub jego zastępcę posiedzeniach.

2. Posiedzenie jest prawomocne gdy uczestniczy w nim nie mniej niż połowa składu Komisji.

3. Obecność członków Komisji na posiedzeniach jest obowiązkowa, a nieobecność winna być usprawiedliwiona na zasadach określonych w uchwale Rady Miasta Zgierza w sprawie ustalenia wysokości diet za udział w pracach Rady Miasta Zgierza i jej organów oraz organów jednostek pomocniczych miasta Zgierza.

4. O terminie i miejscu posiedzenia Komisji, wynikającego z planu pracy, powiadamia się jej członków najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.

5. Posiedzenia Komisji nie wynikające z planu pracy i planu kontroli Komisji zwoływane są przez przewodniczącego Komisji za zgodą Przewodniczącego Rady Miasta Zgierza.

6. Porządek obrad, materiały skierowane do Komisji, a także projekty uchwał dostarcza się za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

7. W przypadku, kiedy dostarczenie materiałów nie jest możliwe w sposób wskazany w ust. 6 materiały dostarcza się w inny skuteczny sposób.

8. Przewodniczący Rady Miasta Zgierza może polecić zwołanie posiedzenia Komisji w każdym czasie. Musi on też być powiadomiony o terminie posiedzenia Komisji.

§ 8. 1. Z obrad Komisji sporządzony jest protokół.

2. Protokół sporządzany jest w formie krótkiego sprawozdania z przebiegu obrad Komisji. Protokół powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia, nazwisko i imię przewodniczącego obrad oraz protokolanta;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Komisji;
- 4) uchwalony porządek obrad;
- 5) wskazanie osób zabierających głos w danym punkcie wraz z sentencją wypowiedzi, zgłoszone, jak również przyjęte wnioski oraz opinie, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 6) pisemne wystąpienia oraz stanowiska radnych, jako załączniki do protokołu;
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się";
- 8) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się również przebieg dyskusji w formie pliku dźwiękowego.

§ 9. 1. Wszelkie ustalenia Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.

2. Członkowie Komisji głosują z wykorzystaniem urządzenia i systemu teleinformatycznego umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania.

3. Wynik głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący obrad.

4. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia głosowania przy pomocy urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych, przeprowadza się głosowanie, które odbywa się w następujący sposób: Przewodniczący obrad wyczytuje z listy obecności nazwiska radnych, którzy odpowiadają jak głosują („za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”).

5. W protokole odnotowuje się oddany przez niego głos.

6. Przewodniczący Komisji niezwłocznie po przeprowadzeniu głosowania odczytuje zbiorczy wynik głosowania.

§ 10. Postępowanie kontrolne przeprowadza się według zasad określonych w niniejszym regulaminie.

§ 11. Komisja przeprowadza kontrolę pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności.

§ 12. Komisja podejmuje kontrole:

- a) na zlecenie Rady lub jej komisji oraz Przewodniczącego Rady,
- b) na wniosek Prezydenta,
- c) z własnej inicjatywy.

§ 13. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności Prezydenta i jednostek mu podporządkowanych, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 11.

§ 14. Dla realizacji celu, o którym mowa w § 13:

- 1) kierownicy jednostek kontrolowanych mają obowiązek przedkładać na żądanie Komisji wszelkie dokumenty i materiały odnoszące się do przedmiotu kontroli, niezbędne do przygotowania i przeprowadzenia kontroli, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- 2) Komisja oraz upoważnieni przedstawiciele Komisji mają prawo do:
 - a) swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanych jednostek,
 - b) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością kontrolowanych jednostek, znajdujących się w tej jednostce oraz do zabezpieczania dokumentów i innych materiałów dowodowych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
 - c) żądania od pracowników jednostek kontrolowanych udzielenia ustnych i pisemnych wyjaśnień w ustalonym terminie,
 - d) zasięgania w związku z przeprowadzoną kontrolą informacji w jednostkach nie kontrolowanych podporządkowanych Prezydentowi oraz żądania wyjaśnień od pracowników tych jednostek.

§ 15. 1. Kontrolę przeprowadza Komisja lub powołany przez nią zespół. Upoważnienia imienne wydaje Komisja.

2. Osoby kontrolujące są zobowiązane do zachowania przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

§ 16. Na wniosek Komisji Prezydent wyznacza pracownika Urzędu do pomocy w czynnościach kontrolnych Komisji.

§ 17. Zebrane w toku postępowania kontrolnego materiały dowodowe, osoby kontrolujące odpowiednio zabezpieczają, w miarę potrzeby przez:

- 1) oddanie na przechowanie kierownikowi lub innemu pracownikowi jednostki kontrolowanej za pokwitowaniem,

- 2) przechowanie w jednostce kontrolowanej w oddzielnym, zamkniętym i opieczętowanym pomieszczeniu,
- 3) zabranie z jednostki kontrolowanej za pokwitowaniem.

§ 18. Osoby kontrolujące mogą sporządzać, a w razie potrzeby mogą zażądać od kierownika jednostki kontrolowanej sporządzenia niezbędnych dla kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów. Zgodność odpisów i wyciągów potwierdza kierownik komórki organizacyjnej, w której dokumenty się znajdują, lub osoba do tego upoważniona.

§ 19. Osoby kontrolujące mogą w toku kontroli informować kierownika jednostki kontrolowanej o ustaleniach wskazujących na nieprawidłowości w działalności tej jednostki.

§ 20. Komisja lub powołany przez nią zespół mają prawo zwoływać w toku kontroli, w szczególnie uzasadnionych okolicznościach, naradę z kierownikiem jednostki kontrolowanej dla omówienia kwestii związanych z przeprowadzaną kontrolą. O planowanym zwołaniu narady zwołujący naradę uprzedza kierownika jednostki kontrolowanej, uzgadniając z nim czas i miejsce narady.

§ 21. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli Komisja przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności kontrolowanej jednostki, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

§ 22. Protokół kontroli podpisują członkowie Komisji upoważnieni do przeprowadzenia kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej, a w razie jego nieobecności osoba pełniąca jego obowiązki.

§ 23. 1. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie pełniącej jego obowiązki przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole.

2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

3. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części Komisja przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

§ 24. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba pełniąca jego obowiązki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie tej odmowy.

2. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 25, termin do złożenia wyjaśnień o odmowie podpisania protokołu liczy się od dnia otrzymania stanowiska Komisji w sprawie rozpatrzenia tych zastrzeżeń.

3. O odmowie podpisania protokołu kontroli i o złożeniu wyjaśnienia kontrolujące osoby czynią wzmiankę w protokole.

4. Odmowa podpisania protokołu przez osobę wymienioną w ust. 1 nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez upoważnionych przedstawicieli Komisji dokonujących kontroli i realizacji ustaleń kontroli.

§ 25. 1. Komisja na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli przekazuje kierownikowi

jednostki kontrolowanej, a w razie potrzeby także Prezydentowi wystąpienie pokontrolne.

2. Wystąpienie pokontrolne zawiera oceny kontrolowanej działalności, wynikające z ustaleń opisanych w protokole kontroli, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości - także uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia. W wystąpieniu pokontrolnym może być także zawarta ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości.

§ 26. Jednostka kontrolowana ma prawo wnieść do Rady, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, umotywowane zastrzeżenia w sprawie zawartych w tym wystąpieniu ocen, uwag i wniosków. Rada podejmuje w tej sprawie uchwałę, która wraz z uzasadnieniem doręczana jest zgłaszającemu zastrzeżenia.

§ 27. Protokoły kontroli i wystąpienia pokontrolne stanowią podstawę do opracowywania przez Komisję informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli i przedstawienia ich Radzie.

§ 28. Kierownik jednostki kontrolowanej informuje Komisję, Prezydenta i Radę, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o wykonaniu wniosków lub przyczynach ich niewykonania.

§ 29. Komisja może przeprowadzić kontrolę w zakresie sprawdzenia rzetelności odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne.

§ 30. Komisja może przeprowadzić doraźną kontrolę w celu sprawdzenia odpowiedniej informacji dla Rady.

§ 31. Komisja może zbadać określone sprawy wynikające ze skarg i wniosków mieszkańców Miasta, a dotyczące działalności Prezydenta i jednostek mu podporządkowanych.

§ 32. Komisja przedkłada Radzie:

- 1) informacje o wynikach kontroli zleconych przez Radę, Przewodniczącego Rady oraz komisje Rady,
- 2) informacje o wynikach kontroli przeprowadzonych na wniosek Prezydenta,

- 3) opinie w sprawach zleconych przez Radę, Przewodniczącego Rady oraz komisje Rady,
- 4) opinię o wykonaniu budżetu Miasta oraz wniosek w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium wraz ze stosownym projektem uchwały Rady,
- 5) wnioski w sprawie rozpatrzenia przez Radę określonych problemów związanych z działalnością Prezydenta i podporządkowanych mu miejskich jednostek organizacyjnych,
- 6) sprawozdanie z rocznej działalności Komisji.

§ 33. Sprawozdanie z prac Komisji składane jest na każde polecenie wydane przez Przewodniczącego Rady Miasta Zgierza oraz w terminie określonym w Statucie Miasta Zgierza.

§ 34. Obsługę organizacyjno – techniczną zapewnia Prezydent Miasta Zgierza.

§ 35. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy o samorządzie gminnym, Statut Miasta Zgierza lub ustalenia własne Komisji.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr
Rady Miasta Zgierza
z dnia.....2024 r.

Załącznik Nr 14 do Statutu Miasta Zgierza

Regulamin Komisji Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miasta Zgierza

§ 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miasta Zgierza zwana dalej "Komisją" jest powoływana przez Radę Miasta Zgierza.

§ 2. Komisja działa na podstawie:

- 1) Statutu Miasta Zgierza;
- 2) niniejszego regulaminu.

§ 3. Do zadań Komisji należy:

1. Rozpatrywanie wpływających do Rady Miasta Zgierza skarg, wniosków i petycji zgodnie z dekreacją Przewodniczącego Rady.

2. Komisja, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i uzyskaniu stanowisk, przygotowuje projekt uchwały wraz z uzasadnieniem w sprawie skargi, wniosku lub petycji i przekazuje ją Przewodniczącemu Rady.

3. W celu rozpatrzenia skarg, wniosków lub petycji Przewodniczący Rady lub Przewodniczący Komisji może zwrócić się do Prezydenta Miasta Zgierza o pisemne zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem skargi, wniosku lub petycji.

4. Przewodniczący Komisji, jeżeli wymagają tego okoliczności sprawy, posiada uprawnienia, aby na posiedzenie Komisji zaprosić podmioty, których dotyczy skarga, wniosek lub petycja.

§ 4. Jeżeli Komisja uzna, że Rada nie jest właściwa do rozpatrywania złożonej skargi, wniosku lub petycji Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje ją do Przewodniczącego Rady wraz z projektem uchwały.

§ 5. Rezygnacja, odwołanie członka Komisji lub utrata przez niego mandatu radnego nie przerywa prowadzonych czynności, chyba, że skład Komisji zmniejszy się do liczby mniejszej niż trzy osoby.

§ 6. Skład Komisji i podział funkcji ustala się następująco:

- 1) W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miasta Zgierza wchodzi radni w liczbie określonej w odrębnej uchwale Rady zgodnie z art. 18b ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609, z późn. zm.);
- 2) przewodniczącego Komisji wybiera Rada Miasta Zgierza;

- 3) Komisja wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza Komisji;
- 4) przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, a w szczególności ustala terminy i porządek obrad posiedzenia, wyznacza sprawozdawców do poszczególnych spraw na posiedzeniach Komisji oraz zaprasza osoby, których obecność lub wypowiedzi mogą być uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy;
- 5) przewodniczący Komisji, jego zastępca lub upoważniony członek Komisji reprezentują Komisję na zewnątrz oraz w czasie obrad sesji Rady Miasta Zgierza;
- 6) Komisja może powoływać do przeanalizowania spraw jednostkowych własne zespoły problemowe lub kontrolne, którym każdorazowo określa czas i zakres działania;
- 7) w razie potrzeby Komisja deleguje ze swego grona przedstawiciela Komisji do udziału w innych komisjach lub zespołach samorządowych;
- 8) przewodniczący zespołów problemowych lub kontrolnych oraz delegowany przedstawiciel Komisji obowiązani są składać przed Komisją sprawozdanie ze swej działalności;
- 9) sekretarz Komisji wykonuje inne zadania wskazane przez przewodniczącego lub zastępcę, mające związek z pracami Komisji.

§ 7. 1. Komisja działa na zwoływanych przez przewodniczącego lub jego zastępcę posiedzeniach.

2. Posiedzenie jest prawomocne gdy uczestniczy w nim nie mniej niż połowa składu Komisji.

3. Obecność członków Komisji na posiedzeniach jest obowiązkowa, a nieobecność winna być usprawiedliwiona na zasadach określonych w uchwale Rady Miasta Zgierza w sprawie ustalenia wysokości diet za udział w pracach Rady Miasta Zgierza i jej organów oraz organów jednostek pomocniczych miasta Zgierza.

4. O terminie i miejscu posiedzenia Komisji, wynikającego z planu pracy, powiadamia się jej członków najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.

5. Posiedzenia Komisji nie wynikające z planu pracy Komisji zwoływane są przez przewodniczącego Komisji za zgodą Przewodniczącego Rady Miasta Zgierza.

6. Porządek obrad, materiały skierowane do Komisji, a także projekty uchwał dostarcza się za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

7. W przypadku, kiedy dostarczenie materiałów nie jest możliwe w sposób wskazany w ust. 6 materiały dostarcza się w inny skuteczny sposób.

8. Przewodniczący Rady Miasta Zgierza może polecić zwołanie posiedzenia Komisji w każdym czasie. Musi on też być powiadomiony o terminie posiedzenia Komisji.

§ 8. 1. Z obrad Komisji sporządzony jest protokół.

2. Protokół sporządzany jest w formie krótkiego sprawozdania z przebiegu obrad Komisji. Protokół powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia, nazwisko i imię przewodniczącego obrad oraz protokolanta;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Komisji;
- 4) uchwalony porządek obrad;
- 5) wskazanie osób zabierających głos w danym punkcie wraz z sentencją wypowiedzi, zgłoszone, jak również przyjęte wnioski oraz opinie, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 6) pisemne wystąpienia oraz stanowiska radnych, jako załączniki do protokołu;
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się";
- 8) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się również przebieg dyskusji w formie pliku dźwiękowego.

§ 9. 1. Wszelkie ustalenia Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów.

2. Członkowie Komisji głosują z wykorzystaniem urządzenia i systemu teleinformatycznego umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania.

3. Wynik głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący obrad.

4. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia głosowania przy pomocy urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych, przeprowadza się głosowanie, które odbywa się w następujący sposób: Przewodniczący obrad wyczytuje z listy obecności nazwiska radnych, którzy odpowiadają jak głosują („za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”).

5. W protokole odnotowuje się oddany przez niego głos.

6. Przewodniczący Komisji niezwłocznie po przeprowadzeniu głosowania odczytuje zbiorczy wynik głosowania.

§ 10. 1. W wyniku podjęcia przez Komisję ustaleń opracowane zostają następujące dokumenty:

- 1) opinie w sprawach zgłaszanych do Komisji;
- 2) wnioski w sprawach zainicjowanych i omawianych przez Komisję;
- 3) korespondencja.

2. Wnioski i opinie przyjęte przez Komisję mogą być prezentowane na sesjach Rady Miasta Zgierza i przekazywane Prezydentowi Miasta Zgierza, Przewodniczącemu Rady Miasta Zgierza lub innym komisjom.

§ 11. Posiedzenia Komisji wynikają z ustalonego planu pracy oraz innych bieżących potrzeb i odbywają się nie rzadziej niż raz w kwartale.

§ 12. Sprawozdanie z prac Komisji składane jest na każde polecenie wydane przez Przewodniczącego Rady Miasta Zgierza oraz w terminie określonym w Statucie Miasta Zgierza.

§ 13. Obsługę organizacyjno – techniczną zapewnia Prezydent Miasta Zgierza.

§ 14. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy o samorządzie gminnym, przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy o petycjach, Statut Miasta Zgierza lub ustalenia własne Komisji.

UZASADNIENIE

Niniejszy projekt uchwały wychodzi naprzeciw konieczności ujednolicenia zapisów regulaminowych komisji Rady Miasta Zgierza ustalana przede wszystkim jest, forma protokołu oraz określone zostają zasady pracy w komisjach przy udziale systemu teleinformatycznego. Zmieniany jest także zbyt daleko idący zapis, ograniczający uprawnienia Przewodniczącego Rady.



PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Zgierza
Łukasz Wróblewski