

**UCHWAŁA NR XLV/663/2018
RADY MIEJSKIEJ W OLKUSZU**

z dnia 2 października 2018 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Olkusz.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 3 ust. 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwalić Statut Miasta i Gminy Olkusz, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2.

Traci moc Uchwała Nr VII/138/2015 Rady Miejskiej w Olkuszu z dnia 23 czerwca 2015 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Olkusz.

§ 3.

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Olkusz.

§ 4.

Statut Miasta i Gminy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dz. Urz. Woj. Małopolskiego i obowiązuje od dnia, w którym upływie kadencja organów Gminy, w trakcie której podejmowana jest niniejsza Uchwała.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Olkuszu

Jan Kucharzyk

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLV/663/2018
Rady Miejskiej w Olkuszu
z dnia 2 października 2018 r.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Statut określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów Miasta i Gminy Olkusz.

§ 2.

1. Ilekroć w Statucie Miasta i Gminy Olkusz jest mowa o:

- 1) Gminie - rozumie się przez to Miasto i Gminę Olkusz,
- 2) Statucie - rozumie się przez to Statut Miasta i Gminy Olkusz,
- 3) Radzie Miejskiej lub Radzie - rozumie się przez to Radę Miejską w Olkuszu,
- 4) Przewodniczącym lub Wiceprzewodniczącym - rozumie się przez to odpowiednio Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Olkuszu,
- 5) Burmistrzu - rozumie się przez to Burmistrza Miasta i Gminy Olkusz,
- 6) Zastępcy Burmistrza - rozumie się przez to Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy Olkusz,
- 7) Sesji - rozumie się przez to sesję Rady Miejskiej w Olkuszu,
- 8) Komisji - rozumie się przez to Komisję Rady Miejskiej w Olkuszu,
- 9) Jednostkach pomocniczych - rozumie się osiedla i sołectwa istniejące na terenie Miasta i Gminy Olkusz,
- 10) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Miasta i Gminy w Olkuszu
- 11) Ustawie - rozumie się przez to ustawę o samorządzie gminnym.

§ 3.

Wspólnotę samorządową Miasta i Gminy Olkusz tworzą:

1. Mieszkańcy Miasta Olkusza podzielonego na Osiedla:

- 1) Osiedle Śródmieście,
- 2) Osiedle Centrum,
- 3) Osiedle Pakuska,
- 4) Osiedle Czarna Góra,
- 5) Osiedle Pomorzany,
- 6) Osiedle Glinianki,
- 7) Osiedle Młodych,
- 8) Osiedle Wschód,
- 9) Osiedle Słowiki,
- 10) Osiedle Skalskie

2. Mieszkańcy Gminy, w skład której wchodzi Sołectwa:

- 1) Braciejówka,

- 2) Bogucin Mały,
- 3) Gorenice,
- 4) Kogutek,
- 5) Kosmolów,
- 6) Niesułowice,
- 7) Olewin,
- 8) Osiek,
- 9) Pazurek,
- 10) Podlesie Rabsztyńskie,
- 11) Rabsztyn,
- 12) Sieniczno,
- 13) Troks,
- 14) Witeradów,
- 15) Wiśliczka,
- 16) Zawada,
- 17) Zederman,
- 18) Zimnodół,
- 19) Żurada,
- 20) Zadole Kosmolowskie

Rozdział 2. Ustrój Gminy.

§ 4.

1. Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

2. Do zadań własnych Gminy należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, określonych w art. 7 ustawy.

§ 5.

1 Granice Gminy określone są na mapie, stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

2 Terytorium Miasta i Gminy obejmuje powierzchnię 15.066 ha, w tym terytorium Miasta - 2.563 ha.

Rozdział 3. Symbole Miasta i Gminy Olkusz oraz insygnia władzy Miasta i Gminy Olkusz

§ 6.

1. Symbolami gminnymi są: herb, flaga, chorągiew, sztandar i pieczęcie, których wzór określa Załącznik Nr 2 do Statutu.

2. Herb Miasta i Gminy Olkusz przedstawia w polu złotym bramę miejską czerwoną bez wrót i brony, o dwóch wieżach, z czteroblankowym krenelażem każda, między którymi czarna kopaczka o okrągłej nasadzie, bez styliska, w słup, ostrzem ku górze.

3. Flaga Miasta i Gminy Olkusz ma postać płata barwy żółtej z umieszczonym na obu jego stronach wizerunkiem bramy miejskiej czerwonej, bez wrót i brony, o dwóch wieżach, z czteroblankowym krenelażem każda, między którymi czarna kopaczka o okrągłej nasadzie, bez styliska, w słup, ostrzem ku górze. Szerokość godła w maksymalnym punkcie jest równa połowie szerokości płata. Stosunek szerokości do długości płata flagi wynosi 5:8.

4. Chorągiew Olkusza ma postać płata barwy żółtej z umieszczonym na obu jego stronach wizerunkiem bramy miejskiej czerwonej, bez wrót i brony, o dwóch wieżach, czteroblankowym krenelażem każda, między którymi czarna kopaczka o okrągłej nasadzie, bez styliska, w słup, ostrzem ku górze. Stosunek szerokości do długości płata chorągwi wynosi 5:6.

5. Opis formy graficznej sztandaru Miasta i Gminy Olkusz oraz regulamin używania wraz z ceremoniałem pocztu sztandarowego określa odrębna uchwała Rady.

6. Trzy okrągłe pieczęcie mają średnice 36 mm, z godłem Olkusza w polu pieczęci i legendą w otoku. Legenda ta w poszczególnych pieczęciach brzmi:

- 1) Miasto i Gmina Olkusz,
- 2) Burmistrz Olkusza,
- 3) Rada Miejska w Olkuszu.

7. Symbole gminne stanowią własność Gminy i podlegają ochronie prawnej, a zgodę na ich używanie wyraża Burmistrz w ciągu 21 dni od otrzymania wniosku.

8. Burmistrz wyraża zgodę lub odmawia prawa używania symbolu gminnego (herbu) przez podmioty nie będące organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi lub pomocniczymi Gminy, w formie zarządzenia.

9. Herb nie może być używany:

- 1) w sposób godzący w dobre imię i wizerunek Miasta i Gminy Olkusz,
- 2) w sposób mogący prowadzić do deprecjacji nazwy lub obniżenia prestiżu Miasta i Gminy Olkusz,
- 3) w sposób godzący w dobre obyczaje lub zasady współżycia społecznego.

10. Zgoda na używanie herbu powinna przyczyniać się do utrwalania i rozpowszechnienia pozytywnego wizerunku Miasta i Gminy Olkusz.

11. Zasady używania herbu przez osoby fizyczne, prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które uzyskały zgodę Burmistrza, o której mowa w ust. 8, określone zostaną w umowie, przy uwzględnieniu ust. 12-15.

12. Zgoda na używanie herbu wydawana jest na czas określony, nie dłuższy niż 12 miesięcy za odpłatnością, ustaloną w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 8.

13. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz może wyrazić zgodę na używanie herbu na okres dłuższy niż 12 miesięcy albo na czas nieokreślony.

14. Zgoda na używanie herbu może obejmować umieszczenia herbu na drukach firmowych, proporcach, folderach reklamowych, prezentacjach multimedialnych lub na innych określonych w umowie materiałach, z wyłączeniem umieszczenia herbu na znakach towarowych.

15. Zgoda na używanie herbu nie może być przedmiotem obrotu, cesji ani użyczenia innym podmiotom lub następcom prawnym danego podmiotu.

§ 7.

1. Insigniami władzy Miasta i Gminy Olkusz są:

- 1) łańcuch Przewodniczącego Rady Miejskiej w Olkuszu
- 2) łańcuch Burmistrza Miasta i Gminy Olkusz.

2. Wzór graficzny, opis oraz zasady używania insygniów władzy Miasta i Gminy Olkusz określa odrębna uchwała Rady.

Rozdział 4. Organy Gminy i jawność działalności.

§ 8.

1. Organami Gminy są:

- 1) Rada Miejska jako organ stanowiący i kontrolny,
- 2) Burmistrz jako organ wykonawczy.

2. Siedzibą organów Gminy jest Miasto Olkusz.

§ 9.

1. Działalność organów Gminy jest jawna, a ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z sesji Rady i posiedzeń jej Komisji.

3. Zasady dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z sesji Rady Miejskiej i posiedzeń Komisji Rady zostały określone w Rozdziale 12 niniejszego Statutu.

Rozdział 5. Rada Miejska

§ 10.

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie, a jej kadencja trwa pięć lat licząc od dnia wyboru.

2. Do właściwości Rady należą wszelkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

3. Do wyłącznej właściwości Rady należą sprawy określone w art. 18 ustawy o samorządzie gminnym.

4. Rada może nadawać tytuł: "Honorowy Obywatel Miasta Olkusza", zgodnie z odrębną Uchwałą Rady Miejskiej w sprawie zatwierdzenia regulaminu nadawania tytułu "Honorowy Obywatel Miasta Olkusz".

§ 11.

W skład Rady wchodzi 21 radnych.

§ 12.

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

2. Przed wyborem Wiceprzewodniczących Rada ustala liczbę Wiceprzewodniczących od 1 do 3, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

3. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady.

4.

Przewodniczący wyznacza pisemnie jednego z Wiceprzewodniczących do wykonywania swoich zadań w razie nieobecności Przewodniczącego lub niemożności wykonywania przez niego zadań z innej przyczyny.

§ 13.

Przewodniczący Rady w zakresie organizacji pracy Rady - realizuje w szczególności następujące zadania:

- 1) przygotowuje i zwołuje sesje Rady, w tym nadaje bieg inicjatywom uchwałodawczym,

- 2) przygotowuje i przedstawia Radzie ramowy terminarz sesji Rady,
- 3) przedstawia porządek obrad sesji Rady oraz zapewnia wykonanie czynności zawiadomienia o sesji radnych, zaproszonych gości i mieszkańców Gminy oraz doręcza radnym i innym uprawnionym podmiotom materiały sesyjne,
- 4) koordynuje pracę Komisji Rady, w tym może zwołać ich posiedzenie, gdy nie uczyni tego Przewodniczący danej Komisji,
- 5) zapewnia terminowe wykonywanie zadań przez Radę i jej Komisje,
- 6) reprezentuje Radę na zewnątrz,
- 7) inicjuje działalność kontrolną Rady oraz występuje do właściwych organów w sprawie wykonania uchwał Rady,
- 8) przewodniczy obradom Rady,
- 9) zwraca uwagę radnemu, który zachowuje się w sposób niegodny lub zaniedbuje swoje obowiązki oraz przedstawia wnioski w sprawie wygaśnięcia i obsadzenia mandatu radnego,
- 10) kieruje niezwłocznie skargi, wnioski i petycje do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji,
- 11) przekazuje niezwłocznie Burmistrzowi interpelacje i zapytania radnych,
- 12) koordynuje obiegiem dokumentów, w tym wnioskami radnych, składanymi u niego, nadając im bieg wg właściwości,
- 13) pośredniczy w wymianie pism i dokumentów między Radą, Komisjami, radnymi a Burmistrzem,
- 14) podpisuje uchwały Rady i przedkłada je właściwym organom wykonawczym i kontrolnym,
- 15) kieruje do Komisji Rady sprawy wynikłe w okresie międzysesyjnym, jeżeli nie były one ujęte w pracach komisji,
- 16) ustala miejsce i terminy sprawowania dyżurów,
- 17) prowadzi korespondencję w imieniu Rady.

§ 14.

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Rady Miejskiej zostały określone w Rozdziale 10 niniejszego Statutu.

§ 15.

1. Rada, w celu pomocy w wykonywaniu jej zadań, powołuje ze swojego grona, w drodze uchwały, komisje stałe określając zakres ich działania i składy osobowe, w tym Przewodniczących Komisji.

2. Komisje Rady i tryb ich pracy zostały określone w Rozdziale 13 niniejszego Statutu.

3. Rada może powoływać ze swojego grona komisje doraźne do określonych zadań, w drodze uchwały, ustalając nazwę, zakres, skład osobowy (w tym Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza) i czas działania. Na najbliższej sesji - po upływie czasu działania określonego w uchwale - komisja doraźna przedkłada Radzie sprawozdanie i ulega rozwiązaniu.

§ 16.

1. Rada kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną, w tym Przewodniczącą tej Komisji.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek ten podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych Komisji Rady.

5. Zasady i tryb pracy Komisji Rewizyjnej zostały określone w Rozdziale 14 niniejszego Statutu.

§ 17.

1. Rada rozpatruje skargi na działania Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz petycje składane przez obywateli, a w tym celu powołuje Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.

2. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Gminy.

3. Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji zostały określone w Rozdziale 15 niniejszego Statutu.

§ 18.

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. W sprawach dotyczących Gminy radni mogą kierować pisemne interpelacje i zapytania do Burmistrza za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

3. Uczestnicząc w pracach Rady, radny jest zobowiązany w szczególności:

- 1) w ustalony sposób dokumentować swój udział w sesjach Rady i posiedzeniach Komisji oraz przestrzegać wymagań niniejszego Statutu dotyczących pracy Rady i Komisji,
- 2) informować Przewodniczącego Rady lub Komisji o niemożności uczestnictwa w sesji lub posiedzeniu, nie później niż do chwili ich rozpoczęcia,
- 3) wykonywać prawo głosu.

§ 19.

1. Radni mogą tworzyć Kluby radnych.

2. Klub zrzesza co najmniej 3 radnych.

3. Radny może należeć tylko do jednego Klubu.

4. Radni zrzeszeni w Klubie wybierają spośród swego grona Przewodniczącego Klubu.

5. Radni zrzeszeni w Klubie nadają mu nazwę. Nazwa Klubu nie może zawierać określeń budzących jakichkolwiek wątpliwości interpretacyjnych lub stanowiących naruszenie dóbr osobistych innych podmiotów.

6. Utworzenie Klubu, jego skład osobowy oraz wybór Przewodniczącego Klubu podlega zgłoszeniu Przewodniczącemu Rady w celu jego rejestracji.

7. Przewodniczący Rady rejestruje Klub, jeżeli spełnione są wymagania określone w ust. 2-6.

8. Przewodniczący Klubu ma obowiązek bieżącego informowania Przewodniczącego Rady o zmianach składu osobowego lub nazwy Klubu.

9. Kluby mają prawo:

- 1) występować z inicjatywą uchwałodawczą,
- 2) przedstawiać swoje stanowisko Radzie.

10. Klub ulega rozwiązaniu wraz z końcem kadencji Rady oraz w przypadku podjęcia uchwały przez klub o rozwiązaniu Klubu lub w przypadku braku wymaganej liczby radnych. Informację o podjęciu uchwały o rozwiązaniu Klubu oraz brak wymaganej liczby radnych Przewodniczący Klubu zgłasza niezwłocznie Przewodniczącemu Rady w celu wyrejestrowania Klubu.

Rozdział 6. Burmistrz

§ 20.

1. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.
2. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy w Olkuszu.
3. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa, oraz kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Burmistrz co roku do dnia 31 maja przedstawia Radzie raport o stanie Gminy, obejmujący podsumowanie jego działalności w roku poprzednim, w szczególności realizację polityk, programów i strategii, uchwał Rady i budżetu obywatelskiego.

Rozdział 7. Gospodarka finansowa

§ 21.

1. Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej Gminy.
2. Gminne jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

Rozdział 8. Mienie Gminy

§ 22.

1. Gminie przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe, które stanowią mienie komunalne.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych gminnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

Rozdział 9. Gminne jednostki pomocnicze i organizacyjne

§ 23.

1. W ramach Gminy mogą być tworzone, łączone, dzielone lub znoszone jednostki pomocnicze: osiedla i sołectwa.
2. Rada w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy, tworzy jednostki pomocnicze oraz ustala ich granice.
3. Do łączenia, podziału oraz znoszenia jednostki pomocniczej stosuje się odpowiednio ust. 2.
4. Organizację i zakres działania danej jednostki pomocniczej określa Rada w odrębnym Statucie, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
5. Jednostki pomocnicze nie posiadają osobowości prawnej i prowadzą działalność w ramach budżetu Gminy.

§ 24.

1. Dla realizacji zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne.
2. Gminnym jednostkom organizacyjnym Rada uchwała Statuty.
3. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 3 do Statutu.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.

Rozdział 10.

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Rady

I. Zwoływanie sesji.

§ 25.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesje są plenarnymi obradami Rady Gminy w celu rozstrzygania spraw w formie uchwał, należących do właściwości Gminy.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady gminy zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie kadencji Rady.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszym wiekiem radny obecny na sesji.

5. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien zawierać dołączony porządek obrad wraz z projektami uchwał.

6. 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.

7. Przewodniczący Rady, uwzględniając opinie przewodniczących Komisji oraz Burmistrza, ustala porządek obrad sesji.

8. Przewodniczący Rady zobowiązany jest do wprowadzenia do porządku obrad najbliższej sesji Rady Gminy projektu uchwały, zgłoszonego przez Klub Radnych, jeżeli wpłynął on do Rady Gminy co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady Gminy.

9. W trybie określonym w ust. 8, każdy Klub Radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję Rady Gminy.

10. Przewodniczący zawiadamia radnych o miejscu i terminie obrad Rady drogą elektroniczną, albo pocztową, albo lub przez kuriera co najmniej na 3 dni przed terminem sesji, doręczając jednocześnie porządek obrad wraz z projektami uchwał na podany przez radnego adres poczty elektronicznej lub adres zamieszkania.

11. Informację o zwołaniu sesji zamieszcza się również na tablicy informacyjnej i stronie internetowej Urzędu oraz w miarę możliwości, w prasie lokalnej.

12. Przewodniczący jest każdorazowo zobowiązany do zawiadomienia o terminie sesji, na takich samych zasadach jak radnych, przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych Gminy.

II. Obradowanie

§ 26.

1. Sesja odbywa się na jawnym posiedzeniu zwoływanym przez Przewodniczącego i jest ona transmitowana i utrwalana za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, a następnie udostępniana w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu oraz we właściwej komórcie organizacyjnej Urzędu.

2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad sesji na sali obrad może być obecna publiczność oraz zaproszone osoby zajmujące wyznaczone w tym celu "miejsca dla publiczności".

3. Wyłączenie jawności może wynikać wyłącznie z ustaw i oznacza, że Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, wyłączonych głośnikach, przy obecności na sali jedynie radnych oraz osób zaproszonych - niezbędnych do rozpatrywania spraw omawianych z wyłączeniem jawności.

4. Radny podpisuje listę obecności przed rozpoczęciem obrad.

5. Radny w uzasadnionych przypadkach może zostać zwolniony przez Przewodniczącego z obowiązku dalszego udziału w obradach Rady.

6. Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, w przypadku niemożności rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw objętych porządkiem obrad albo z innych uzasadnionych przyczyn.

7. Na sesje Rady zapraszani są z prawem zabierania głosu Burmistrz, Zastępcy Burmistrza, Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy. W obradach mogą uczestniczyć wyznaczeni przez Burmistrza pracownicy Urzędu oraz inne osoby wskazane przez Burmistrza lub Zastępcę Burmistrza, które - w imieniu Burmistrza - mogą referować sprawy i udzielać wyjaśnień.

8. Jeśli z przyczyn technicznych nastąpi brak możliwości:

- 1) transmisji obrad,
- 2) utrwalenia obrad Rady za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz;
- 3) użycia systemu do głosowania,

informację o takim zdarzeniu zamieszcza się w Protokole z sesji wraz z podaniem przyczyn, z opisem przebiegu sesji w tym czasie, a w przypadku głosowań, z podaniem ich imiennych wyników.

9. Przewodniczący może ogłaszać przerwy techniczne w obradach Rady.

10 Wystąpienie sytuacji określonych w ust. 8, nie stanowi podstawy do przerwania obrad Rady.

11 Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący.

12. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności wykonywania przez niego zadania z innej przyczyny oraz niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący obecny na sesji.

13. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram sesję Rady Miejskiej w Olkuszu".

14. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad (quorum), a w przypadku braku quorum zamyka obrady i wyznacza nowy termin obrad. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których sesja się nie odbyła. O nowym terminie sesji obecni radni są powiadamiani na sesji, a nieobecni są powiadamiani odrębnie, wg zasad określonych w § 25 ust. 10 niniejszego Statutu.

15. Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad wyznaczając nowy termin obrad oraz podaje do protokołu nazwiska radnych, którzy opuścili obrady z przyczyn nieusprawiedliwionych, co spowodowało przerwanie sesji ze względu na brak quorum. O nowym terminie sesji obecni radni są powiadamiani na sesji, a nieobecni są powiadamiani odrębnie, wg zasad określonych w § 25 ust. 10 niniejszego Statutu.

16. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący Rady przedstawia porządek obrad.

17. Porządek obrad zawiera w szczególności: przedstawienie porządku obrad, przyjęcie protokołu z poprzednich sesji, informacje Burmistrza, informacje Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady oraz informacje z prac Komisji Rady, podjęcie uchwał i wolne wnioski.

18. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

19. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny, Burmistrz lub Zastępca Burmistrza.

20. Jeżeli sesja Rady została zwołana na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1 / 4 ustawowego składu Rady do zmiany porządku obrad dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

21. Po ustaleniu porządku obrad:

- 1) Burmistrz informuje Radę o istotnych sprawach w okresie między sesjami.

- 2) Przewodniczący informuje Radę o sprawach wynikłych w okresie między sesjami,
- 3) Przewodniczący poszczególnych Komisji Rady informują o istotnych sprawach pracy Komisji Rady.

22. Przewodniczący prowadzi obrady z uwzględnieniem poniższych zasad.

23. Rozpoczynając rozpatrywanie danego projektu uchwały Przewodniczący:

- 1) udziela głosu projektodawcy,
- 2) udziela głosu przedstawicielowi komisji Rady, która opiniowała projekt uchwały,
- 3) otwiera dyskusję udzielając głosu według kolejności zgłoszeń oraz uwzględniając postanowienia ust. 24-35,
- 4) zamyka dyskusję,
- 5) oznajmia, że Rada przystępuje do głosowania,
- 6) przeprowadza głosowanie.

24. Poza kolejnością Przewodniczący udziela głosu Burmistrzowi, Zastępcy Burmistrza, Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy. Burmistrz i Zastępca Burmistrza mogą wskazać pracownika Urzędu lub inną osobę do zreferowania sprawy lub złożenia wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem obrad.

25. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością, gdy konieczność zabrania głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy (ad vocem).

26. Zgłoszenie prośby o głos "ad vocem" uprawnia do otrzymania głosu przez Radnego, który brał udział w dyskusji, w celu krótkiego ustosunkowania się do wypowiedzi przedmówcy.

27. Czas wypowiedzi "ad vocem" ograniczony jest do 5 minut.

28. Jednej osobie może być udzielony głos "ad vocem" nie więcej niż jednokrotnie, w każdym punkcie obrad.

29. W ciągu całej sesji Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego dotyczącego:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zakończenia dyskusji,
- 3) powtórzenia głosowania w przypadku stwierdzenia arytmetycznej nieprawidłowości przy liczeniu głosów lub powstania innych nieprawidłowości,
- 4) przywoływania mówcy do rzeczy lub odebrania mu głosu,
- 5) zarządzenia przerwy w obradach,
- 6) odesłania projektu uchwały do komisji lub do projektodawcy
- 7) sprecyzowania wniosku poddanego pod głosowanie,
- 8) dokonania zmiany w porządku obrad,
- 9) głosowania bez dyskusji,
- 10) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach.

30. Wnioski formalne mają pierwszeństwo w głosowaniu. Przewodniczący poddaje wniosek formalny pod głosowanie po dopuszczeniu w dyskusji jednego głosu "za" i jednego głosu "przeciw". Wniosków dotyczących stwierdzenia quorum nie poddaje się pod głosowanie.

31. Wniosek o głosowanie bez dyskusji nie może dotyczyć raportu o stanie Gminy, projektu budżetu, uchwały w sprawie Statutu Gminy, uchwały absolutoryjnej, a także uchwał w sprawie wyboru lub odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady oraz Skarbnika.

32. Radny może zabrać głos w sprawie będącej przedmiotem obrad jeden raz z ograniczeniem czasowym do 5 minut. Rada może przedłużyć czas wypowiedzi.

33. Przewodniczący może czynić radnym uwagi - z wpisem do protokołu z sesji - dotyczące tematu, formy, czasu trwania wystąpienia i obowiązku głosowania, a w uzasadnionych przypadkach "przywołać do porządku" radnego lub odebrać mu głos.

34. Przewodniczący może udzielić głosu Przewodniczącym Zarządu Osiedli, Sołtysom, osobom fizycznym, przedstawicielom przedsiębiorców, organizacji społecznych oraz innych instytucji, zaproszonych na sesję w sprawach tematycznie związanych z przedmiotem sesji, objętych porządkiem obrad.

35. Rada na wniosek Przewodniczącego może w drodze głosowania postanowić o przerwaniu sesji z powodu niemożności rozpatrzenia całości spraw objętych porządkiem obrad lub zaistnienia przeszkód w trakcie obrad, które uniemożliwiają dalsze obradowanie, wyznaczając nowy termin obrad. Radni obecni na sesji są powiadamiani o terminie kontynuowania obrad, a nieobecni są powiadamiani odrębnie, wg zasad określonych w § 25 ust. 10 niniejszego Statutu.

III. Głosowanie

§ 27.

1. Od chwili oznajmienia Przewodniczącego, że Rada przystępuje do głosowania można zabierać głos tylko w celu zgłoszenia wniosku formalnego dotyczącego stwierdzenia quorum albo zarządzenia przerwy.

2. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że ustawa o samorządzie gminnym stanowi inaczej.

3. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" uchwała nie zostaje podjęta, z zastrzeżeniem § 31 ust.6

4. Zwykła większość głosów jest to więcej głosów "za" (co najmniej o 1 głos) od głosów "przeciw". Głosów "wstrzymujących się" nie uwzględnia się przy ustalaniu wyników głosowania.

5. Bezwzględna większość głosów to większa liczba głosów "za" od sumy głosów "przeciw" i "wstrzymujących się".

6. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady to liczba głosów „za” przewyższająca połowę ustawowego składu Rady, przy czym w sytuacji parzystego składu Rady stosuje się regułę "50 % składu Rady + 1" a przy nieparzystym składzie Rady - jest to pierwsza liczba naturalna przewyższająca połowę składu.

7. W pierwszej kolejności głosuje się zgłoszone poprawki, a wśród nich najdalej idące. W przypadku wniosków przeciwstawnych głosuje się pierwszy wniosek. W przypadku jego odrzucenia, głosuje się kolejny wniosek. Nie głosuje się dalszych wniosków w przypadku przyjęcia przez Radę pierwszego lub kolejnego z przeciwstawnych wniosków.

8. Formami głosowania są:

- 1) głosowanie jawne,
- 2) głosowanie tajne.

9. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady. Głosowania jawne na sesjach Rady odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

10. W przypadku, gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 9 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne, w którym radni składają swój głos: "za", "przeciw" lub "wstrzymujący się", do protokołu z sesji po wyczytaniu nazwiska radnego - w porządku alfabetycznym - przez Przewodniczącego Rady.

11. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy oraz w formie tradycyjnych wydruków, udostępnianych przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu.

12. Dokumentację z każdego głosowania załącza się do protokołu z sesji Rady.

13. Za oddane głosy uznaje się te, które oddano: "za", "przeciw", "wstrzymujące się".

14. W głosowaniu tajnym radni głosują przy pomocy kart do głosowania opatrzonych pieczęcią podłużną "Rada Miejska w Olkuszu", z wykorzystaniem urny do głosowania, wg zasad podawanych przez Komisję Skrutacyjną.

15. Głosowanie tajne przeprowadza i ustala wyniki głosowania powołana przez Radę Komisja Skrutacyjna, w głosowaniu jawnym. Komisja Skrutacyjna składa się z 3-5 radnych, w tym Przewodniczącego i Sekretarza.

16. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia zasady i sposób głosowania, po czym przeprowadza głosowanie oraz zbiera karty do głosowania przy użyciu urny.

17. Za oddane głosy ważne uznaje się te kartki, na których radni głosowali w sposób zgodny z podanymi zasadami, całkowicie przekreślone oraz kartki, na których radni nie dokonali żadnych skreśleń /nie dokonali wyboru/.

18. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.

19. W przypadku każdorazowego opuszczenia sali obrad Radny jest zobowiązany do zaznaczenia swojej nieobecności w elektronicznym systemie do głosowania.

20. Niedopuszczalne jest oddawanie głosu za Radnego przez osoby trzecie przy użyciu elektronicznego systemu do głosowania.

21. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

22. Przewodniczący może udzielić głosu, poza wymienionymi powyżej, innym osobom obecnym na sesji - za zgodą Rady - w wolnych wnioskach.

23. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, jeżeli zachowaniem swoim lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę obrad.

24. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: "Zamykam sesję Rady Miejskiej w Olkuszu".

25. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

26.

Postanowienie ust. 25 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

27. Z każdej sesji sporządza się protokół stanowiący syntetyczny zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu załącza się listę obecności radnych, podjęte przez Radę uchwały w oryginale oraz dokumentację z każdego głosowania.

28. Protokół wyklada się do wglądu Radnych w komórce organizacyjnej Urzędu oraz na każdej następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na sesji.

IV. Uchwały i rezolucje.

§ 28.

1. Rada rozstrzyga sprawy na sesjach podejmując uchwały.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole z sesji.

3. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę /inicjatywa uchwałodawcza/ mogą występować: Burmistrz, Komisje Rady, Kluby radnych, pięciu radnych, grupa mieszkańców gminy posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego licząca co najmniej 300 osób oraz Przewodniczący Rady w sprawach dotyczących organizacji pracy Rady i Komisji Rady.

4. Przy przygotowaniu projektów uchwał pomoc merytoryczną i prawną zapewnia Burmistrz.

5. Projekt uchwały podlega konsultacji z radcą prawnym za zgodność z obowiązującym prawem.

6. Każdy projekt uchwały podlega zaopiniowaniu przez merytorycznie właściwe Komisje Rady, wskazane przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

7. Każdy projekt uchwały wnoszony z inicjatywy Komisji Rady, Klubu radnych lub pięciu radnych Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady przekazuje Burmistrzowi celem zaopiniowania, co najmniej 7 dni przed terminem sesji. Burmistrz może przekazać pisemne uwagi i propozycje zmian zapisów projektu uchwały Przewodniczącemu Rady, co najmniej 3 dni przed terminem sesji, na której będzie rozpatrywany przedmiotowy projekt uchwały.

8. Po uzyskaniu w/w opinii projekt uchwały kierowany jest na sesję Rady.

9. Uchwały Rady powinny zawierać przede wszystkim:

- numer, datę i tytuł,
- postawę prawną,
- określenie zadań i w razie potrzeby środków na ich realizację,
- określenie organów realizujących uchwały,
- termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania,
- postanowienia dotyczące uchylenia lub zakresu obowiązywania poprzednich uchwał w tym przedmiocie.

10. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie, które powinno co najmniej:
- wyjaśniać potrzebę i cel podjęcia uchwały;
- przedstawić rzeczywisty stan w dziedzinie, która ma być unormowana;
- wskazywać źródła finansowania, jeżeli projekt uchwały pociąga za sobą obciążenia budżetu.

11.

Uchwały numeruje się uwzględniając: numer sesji, kolejny numer uchwały i rok podjęcia.

12. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady, który obradom przewodniczył.

13. Projektodawca może wycofać wniesiony przez siebie projekt lub wnieść do niego autopoprawki, aż do uchwalenia uchwały.

14. Oryginał uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem z sesji we właściwej komórce organizacyjnej Urzędu.

15. Uchwały przekazuje się do realizacji Burmistrzowi i/lub innym właściwym jednostkom, których dotyczy dana uchwała.

16. Rada może przyjąć rezolucję w sprawach niezastrzeżonych dla uchwał, na pisemny wniosek Komisji Rady, Klubu radnych, 5 radnych lub Burmistrza, zawierający projekt rezolucji, zgłoszony Przewodniczącemu Rady najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem sesji.

17. Rezolucje są odrębnymi dokumentami i podlegają one odpowiednio procedurze przewidzianej dla uchwalania uchwał, z wyjątkiem postanowień zawartych w ust. 3 - 10, z tym, że Przewodniczący Rady może skierować projekt rezolucji do właściwej merytorycznie Komisji celem jego zaopiniowania.

V. Inicjatywa uchwalodawcza grupy mieszkańców

§ 29.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę może występować także grupa co najmniej 300 mieszkańców Miasta i Gminy Olkusz, posiadających czynne prawo wyborcze do organu stanowiącego.

2. W celu wystąpienia z obywatelską inicjatywą uchwałodawczą grupa 20 mieszkańców Miasta i Gminy Olkusz, posiadających czynne prawo wyborcze do organu stanowiącego, tworzy komitet inicjatywy uchwałodawczej, a informację o utworzeniu tego komitetu, podpisaną czytelnie przez osoby wchodzące w skład komitetu, zawierającą wykaz osób wchodzących w skład komitetu (imiona i nazwiska, adres, nr PESEL) należy załączyć do projektu uchwały, który będzie zgłoszony w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej. W informacji o utworzeniu komitetu należy wskazać także osoby uprawnione do reprezentowania komitetu podczas prac Rady (pełnomocnika lub pełnomocników).

3. Zbieranie podpisów mieszkańców Miasta i Gminy Olkusz, posiadających czynne prawo wyborcze do organu stanowiącego, następuje pod projektem uchwały, zawierającym na każdej stronie: tytuł projektu uchwały oraz tabele z imieniem i nazwiskiem, adresem, nr PESEL i własnoręcznym podpisem każdego z mieszkańców.

4. Projekt uchwały z podpisami co najmniej 300 mieszkańców wraz z informacją o utworzeniu komitetu inicjatywy uchwałodawczej, podpisaną czytelnie przez osoby wchodzące w skład komitetu, zawierającą wykaz osób wchodzących w skład komitetu (imiona i nazwiska, adres, nr PESEL) oraz dane pełnomocnika, składa się w formie pisemnej Przewodniczącemu Rady.

5. Projekt uchwały złożony przez grupę mieszkańców, winien spełniać wymogi wynikające z przepisów prawa regulujących zasady techniki legislacyjnej.

6. Projekt uchwały zgłoszony w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej staje się przedmiotem obrad Rady na najbliższej sesji po złożeniu projektu, jednak nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia projektu.

7. Przewodniczący Rady, w terminie 3 dni od otrzymania, kieruje projekt uchwały do Burmistrza Miasta i Gminy Olkusz z wnioskiem o:

- 1) dokonanie weryfikacji osób, o których mowa w ust. 1-4 pod kątem posiadania czynnego prawa wyborczego do organu stanowiącego.
- 2) przeprowadzenie analizy prawnej uchwały,
- 3) zaopiniowanie przez Skarbnika Miasta i Gminy Olkusz - jeżeli projekt rodzi zobowiązania finansowe, co do możliwości ich pokrycia i skutków dla budżetu Miasta i Gminy Olkusz.

8. Jeżeli projekt uchwały - po pozytywnym zaopiniowaniu przez Skarbnika Miasta i Gminy Olkusz - nie zawiera określonej w ust. 1 minimalnej liczby podpisów lub nie spełnia innych warunków formalno - prawnych, Burmistrz Miasta i Gminy Olkusz kieruje do osoby upoważnionej, o której mowa w ust. 2, wezwanie do uzupełnienia braków formalnych w terminie 7 dni od otrzymania wezwania, pod rygorem wyrażenia negatywnego stanowiska przez Burmistrza Miasta i Gminy, zgodnie z ust.9.

9. Jeżeli projekt uchwały - mimo wezwania do uzupełnienia braków formalnych - dalej nie zawiera określonej w ust. 1 minimalnej liczby podpisów lub nie spełnia innych warunków formalno - prawnych lub nie będzie możliwy do realizacji z przyczyn finansowych, nie będzie kierowany pod obrady Rady, a Przewodniczący o tym fakcie niezwłocznie informuje komitet z podaniem uzasadnienia. Korespondencja kierowana jest do jednej z osób upoważnionych, o których mowa w ust. 2.

10. Burmistrz Miasta i Gminy przedstawia Przewodniczącemu Rady Miejskiej swoje stanowisko (pozytywne lub negatywne) wraz z uzasadnieniem najpóźniej w terminie 21 dni od dnia złożenia projektu.

11. Przewodniczący kieruje do zaopiniowania przez Komisję projekt uchwały, który spełnia wymogi określone w ust. 1-4, a następnie pod obrady Rady po otrzymaniu pozytywnego stanowiska Burmistrza Miasta i Gminy Olkusz.

12. Wnioskodawca może wycofać projekt uchwały w każdej chwili, nie później jednak niż do czasu zarządzenia głosowania przez Przewodniczącą Rady na sesji Rady.

VI. Wybór i odwołanie Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady

§ 30.

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i maksymalnie 3 Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Przed wyborem Wiceprzewodniczących Rada ustala liczbę Wiceprzewodniczących od 1 do 3, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

3. W przypadku, gdy kandydaci nie uzyskali w pierwszym głosowaniu wymaganej liczby głosów, głosowanie powtarza się.

4. W drugim głosowaniu ogranicza się ilość kandydatów do dwóch tj. tych, którzy uzyskali największe ilości głosów w pierwszym głosowaniu. W sytuacji, gdy więcej niż dwóch kandydatów uzyskało największe ilości głosów – do drugiego głosowania przechodzą wszyscy kandydaci, którzy uzyskali największe ilości głosów.

5. Jeżeli w drugim głosowaniu wybór nie zostanie dokonany, Przewodniczący obrad zarządza przerwę. Po przerwie przeprowadza się trzecie głosowanie wg zasad obowiązujących w drugim głosowaniu. Jeżeli w trzecim głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie, wybory przeprowadza się od nowa.

6. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady - bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

7. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rada Gminy podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

8. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 7, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

9. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, sesję Rady w celu wyboru Przewodniczącego, zwołuje wojewoda. Sesja zwoływana jest na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

10. Sesję Rady, o której mowa w ust. 9, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi najstarszym wiekiem radny obecny na sesji, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.

VII. Wotum zaufania i absolutorium

§ 31.

1. Rada Miejska podczas sesji, na której podejmowana jest uchwała Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi rozpatruje w pierwszej kolejności raport Burmistrza o stanie gminy, obejmujący podsumowanie działalności Burmistrza w roku poprzednim, a w szczególności realizację polityk, programów, strategii i uchwał Rady Miejskiej.

2. Nad przedstawionym raportem o stanie gminy przeprowadza się debatę, podczas której radni zabierają głos bez ograniczeń czasowych.

3. W debacie nad raportem o stanie gminy mieszkańcy mogą zabrać głos, zgodnie z zasadami określonymi w art.28 aa ust.7-8 Ustawy.

4. Po zakończeniu debaty na raporcie o stanie gminy Rada Miejska przeprowadza głosowanie nad udzieleniem Burmistrzowi wotum zaufania.

5. Uchwałę o udzieleniu wotum zaufania Rada Miejska podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

6. Niepodjęcie uchwały o udzieleniu Burmistrzowi wotum zaufania jest równoznaczne z podjęciem uchwały o nieudzieleniu Burmistrzowi wotum zaufania.

§ 32.

Rada:

- 1) po zapoznaniu się ze sprawozdaniem z wykonania budżetu Gminy i jego zatwierdzeniu;

- 2) po zapoznaniu się ze sprawozdaniem finansowym i jego zatwierdzeniu;
- 3) po zapoznaniu się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu;
- 4) po zapoznaniu się z informacją o stanie mienia Gminy;
- 5) po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji Rewizyjnej;
- 6) po zapoznaniu się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie wniosku Komisji Rewizyjnej w sprawie absolutorium;
 - podejmuje uchwałę w sprawie absolutorium dla Burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym w terminie do 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym.

VIII. Wspólne sesje

§ 33.

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną Radą. Wspólne sesje organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad i uczestniczą w jej przygotowaniu komisje tych Rad i radni.

2. Wspólna sesja jest ważna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu radnych z każdej Rady.

3. Do wspólnych sesji mają zastosowanie terminy i tryb przygotowania oraz zwołania poszczególnych Rad. Przebieg sesji ustalają Przewodniczący Rad, zainteresowani w odbyciu wspólnej sesji.

Rozdział 11.

Tryb i zasady rozpatrywania skarg, wniosków i petycji przez Radę Miejską

§ 34.

1. Skargi na działalność Burmistrza i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, wnioski i petycje rozpatruje Rada na sesjach.

2. Rozpatrzenie skargi, wniosku lub petycji następuje w terminie określonym odpowiednio w Kpa lub w ustawie o petycjach.

3. Uchwała w sprawie rozpatrzenia skargi musi zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne, a w przypadku rozpatrzenia wniosku lub petycji - uzasadnienie przyjętego sposobu ich załatwienia.

4. Skargi, wnioski i petycje przyjmuje Przewodniczący, który niezwłocznie kieruje skargę, wniosek lub petycję do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 35.

1. Rada rozpatruje skargę, wniosek lub petycję na pierwszej sesji następującej po przedłożeniu Przewodniczącemu stanowiska (opinii) Komisji Skarg, Wniosków i Petycji w sprawie skargi, wniosku lub petycji.

2. O terminie sesji, na której nastąpi rozpatrzenie skargi, wniosku lub petycji Przewodniczący zawiadamia osoby, które złożyły skargę, wniosek albo wniosły petycję lub podmiot, w interesie którego petycja została złożona.

3. Rada, w formie uchwały, rozstrzyga o sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji:

- 1) w przypadku skargi - do uchwały dołącza się uzasadnienie faktyczne i prawne rozstrzygnięcia,
- 2) w przypadku petycji i wniosku - do uchwały dołącza się uzasadnienie przyjętego sposobu ich załatwienia ze wskazaniem, jakie argumenty i motywy przemawiały za określonym stanowiskiem Rady, rozpatrującej petycję lub wniosek.

4. Merytoryczne rozstrzygnięcie skargi, wniosku lub petycji polega na:

- 1) uznaniu skargi, wniosku lub petycji za uzasadnioną, z ewentualnym zaleceniem dla podmiotów właściwych, co do sposobu postępowania w sprawie będącej przedmiotem skargi wniosku lub petycji,

- 2) uznaniu skargi, wniosku lub petycji za nieuzasadnioną, jeżeli zarzuty skargi lub twierdzenia wniosku albo petycji nie znajdują potwierdzenia w toku ich rozpatrywania,
- 3) podtrzymaniu swojego poprzedniego stanowiska o uznaniu skargi za nieuzasadnioną, w przypadku przewidzianym w Kpa,
- 4) pozostawieniu bez rozpatrzenia petycji złożonej w sprawie, która była przedmiotem petycji już rozpatrzonej przez Radę, w przypadku przewidzianym w ustawie o petycjach.

5. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi lub wniosku przygotowuje i podpisuje Przewodniczący oraz przekazuje Skarżącemu lub Wnioskodawcy, przy czym zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi lub wniosku powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239 Kpa.

6. Zawiadomienie o sposobie załatwienia petycji wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej przygotowuje, podpisuje i przekazuje składającemu petycję Przewodniczący; zawiadomienie o sposobie załatwienia petycji może nastąpić za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

7. Przy załatwianiu skarg, wniosków lub petycji należy kierować się ograniczeniami jawności wynikającymi z obowiązujących przepisów, a w szczególności dotyczącymi prywatności osoby fizycznej lub tajemnicy przedsiębiorcy. Ograniczenie to nie dotyczy informacji o osobach pełniących funkcje publiczne, mających związek z pełnieniem tych funkcji, w tym o warunkach powierzenia i wykonywania funkcji, oraz przypadku, gdy osoba fizyczna lub przedsiębiorca pisemnie zrezygnują z przysługującego im prawa.

8. Skargi, wnioski oraz petycje, do których rozpatrzenia właściwa jest Rada, rejestruje się w Centralnym Rejestrze Skarg i Wniosków albo w Centralnym Rejestrze Petycji, prowadzonym przez właściwą komórkę organizacyjną Urzędu.

Rozdział 12.

Zasady dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez Radę Miejską i jej Komisji, w tym protokołów z sesji Rady i posiedzeń Komisji Rady

§ 36.

Każdy ma prawo do:

- 1) uzyskiwania informacji;
- 2) wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji;
- 3) dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z sesji Rady oraz posiedzeń Komisji Rady bez potrzeby wykazywania interesu prawnego albo faktycznego, według poniższych zasad.

§ 37.

1. Każdemu zapewnia się przeglądanie dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, sporządzanie z nich notatek i odpisów oraz utrwalanie ich obrazu przy użyciu własnych urządzeń cyfrowych (typu aparat, kamera) w obecności pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Olkuszu, w siedzibie w/w Urzędu, ulica Rynek 1, w dniach i godzinach podanych do wiadomości na tablicach ogłoszeń Urzędu.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 mogą być także udostępniane, na wniosek zainteresowanego, drogą elektroniczną (skan dokumentu), chyba że z przyczyn technicznych dany dokument nie może być udostępniony w/w sposób.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 mogą być także udostępniane, na wniosek zainteresowanego, w formie kopiowania, wydruku lub przeniesienia na powszechnie stosowany nośnik informacji, dostarczony przez zainteresowanego.

4. Nie uwierzytelnia się sporządzonych przez zainteresowanego notatek, odpisów, fotografii dokumentów, wydruków ani nie wydaje się uwierzytelnionych odpisów dokumentów.

§ 38.

Dokumenty, o których mowa w § 36 pkt 3 Statutu są udostępniane na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

§ 39.

Prawo dostępu do dokumentów, określonych w § 36 pkt 3 Statutu, podlega ograniczeniom wynikającym z obowiązujących ustaw, a w szczególności:

- 1) RODO i ustawy o ochronie danych osobowych;
- 2) ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- 3) ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 4) Ordynacji podatkowej.

§ 40.

Jawności nie podlegają indywidualne sprawy obywateli z zakresu administracji publicznej, w tym załatwiane w drodze indywidualnych decyzji administracyjnych, z zastrzeżeniem art. 5 ust. 2-4 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 41.

Odmowa udostępnienia dokumentów określonych w § 36 pkt 3 Statutu, następuje w formie decyzji z podaniem przyczyny odmowy.

§ 42.

Dostęp do informacji o środowisku i jego ochronie oraz o ocenach oddziaływania na środowisko reguluje ustawa szczególna.

§ 43.

Dostęp do informacji publicznej reguluje ustawa szczególna.

Rozdział 13.

Komisje Rady Miejskiej w Olkuszu i tryb ich pracy

§ 44.

1. Rada powołuje ze swojego grona stałe komisje ustalając przedmiot działania oraz ich skład co najmniej 3-osobowy, w tym Przewodniczącego danej Komisji. Spośród składu Komisji Rady członkowie danej Komisji wybierają Zastępcę Przewodniczącego Komisji oraz informują o tym Przewodniczącego Rady.

2. Rada może powołać ze swojego grona komisje doraźne do określonych zadań ustalając przedmiot działania, skład osobowy (w tym Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza) i czas działania. Na najbliższej sesji - po upływie czasu działania określonego w uchwale komisja doraźna przedkłada Radzie sprawozdanie i ulega rozwiązaniu.

3. Radnego można powołać w skład więcej niż jednej Komisji.

4. W posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu. Burmistrz, Zastępcy Burmistrza, Skarbnik i Sekretarz również mogą być obecni na posiedzeniu Komisji Rady.

5. Posiedzenia Komisji są jawne, z zastrzeżeniem spraw wynikających z ustaw, które należy rozpatrywać z zachowaniem tajności.

6. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

7. Stałymi Komisjami Rady są:

- 1) Komisja Rewizyjna
- 2) Komisja Budżetowa
- 3) Komisja Rozwoju Gospodarczego i Gospodarki Miejskiej
- 4) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji
- 5) Komisja Praworządności i Samorządności
- 6) Komisja Zdrowia, Opieki Społecznej i Ochrony Środowiska
- 7) Komisja Lokalowa
- 8) Komisja Oświaty
- 9) Kultury, Promocji i Ochrony Zabytków
- 10) Komisja ds. Rolnictwa i Terenów Wiejskich
- 11) Kultury Fizycznej i Turystyki

8. Do zadań Komisji stałych w zakresie spraw, do których zostały powołane, należą w szczególności:

- 1) stała praca merytoryczna w zakresie spraw, dla których zostały powołane;
- 2) opiniowanie projektów uchwał Rady,
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez organy Gminy,
- 4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 5) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady w zakresie właściwości komisji.

9. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) kontrola działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy,
- 2) opracowanie wniosków i opinii do sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
- 3) wnioskowanie w sprawie absolutorium dla Burmistrza,
- 4) składanie raz na pół roku sprawozdania w sprawie bieżącej realizacji gospodarki finansowej Gminy przez Burmistrza,
- 5) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez Radę.

10. Szczegółowy tryb pracy Komisji Rewizyjnej określony został w Rozdziale 14 niniejszego Statutu.

11. Do zadań Komisji Skarg, Wniosków i Petycji należy:

- 1) opiniowanie skierowanych przez Przewodniczącego Rady skarg na działalność Burmistrza oraz na działalność kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 2) opiniowanie skierowanych przez Przewodniczącego Rady wniosków i petycji.

12. Szczegółowy tryb pracy Komisji Skarg, Wniosków i Petycji określony został w Rozdziale 15 niniejszego Statutu.

13. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się w sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.

14. Realizacja postanowień zawartych w ust.13 następuje poprzez:

- 1) wspólne posiedzenia Komisji,
- 2) udostępnianie własnych opracowań i analiz,
- 3) powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.

15. Komisje działają na posiedzeniu oraz poprzez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy. Na wniosek Komisji Przewodniczący zwraca się do Burmistrza o udostępnienie materiałów i informacji dotyczących jej zakresu działania.

16. Komisje Rady mogą wykonywać swoje zadania przy pomocy powołanych przez Komisje zespołów. Zespół składa się z co najmniej 3 osób - członków danej Komisji.

17. Komisja lub jej Przewodniczący mogą zaprosić na posiedzenie inne osoby, których wysłuchanie lub obecność są uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

18. Komisja nie może odmówić wysłuchania określonej osoby, jeżeli z wnioskiem o takie wysłuchanie wystąpi Przewodniczący Rady.

19. Przewodniczący Komisji kieruje pracami Komisji, a w szczególności ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń, wyznacza sprawozdawców do poszczególnych spraw na posiedzeniu Komisji oraz koordynuje pełnienie dyżurów przez członków Komisji, zwołuje posiedzenia Komisji i kieruje jej obradami.

20. Przewodniczącego Komisji w razie jego nieobecności lub niedyspozycji zastępuje wskazany przez niego pisemnie członek Komisji.

21. Przewodniczący Komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie Komisji na wniosek co najmniej 1/2 liczby członków Komisji albo Przewodniczącego Rady.

22. O terminie i porządku dziennym posiedzenia Komisji zawiadamia się członków Komisji, Przewodniczącego Rady, Burmistrza i inne zainteresowane osoby, przynajmniej na 2 dni przed posiedzeniem, a w sytuacjach szczególnych w terminie krótszym.

23. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków oraz realizując inicjatywę uchwałodawczą, występuje z projektami uchwał do Przewodniczącego Rady.

24. Posiedzenie Komisji może także zwołać Przewodniczący Rady.

25. Opinie i wnioski Komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków danej Komisji, w głosowaniu jawnym.

26. Stanowisko Komisji przedstawia na sesji Rady Przewodniczący Komisji lub inny członek Komisji jako sprawozdawca.

27. Wnioski Komisji przekazuje się Burmistrzowi w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady lub Wiceprzewodniczącym.

28. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół stanowiący syntetyczny przebieg posiedzenia i podejmowanych czynności. Do protokołu załącza się listę obecności radnych i osób zaproszonych.

29. Komisje Rady spełniają rolę opiniodawczą dla organów Gminy.

Rozdział 14.

Tryb pracy Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Olkuszu

§ 45.

1 Komisja Rewizyjna działa na podstawie art. 18a ustawy o samorządzie gminnym oraz na podstawie niniejszego Statutu.

2 Komisję Rewizyjną, w tym Przewodniczącego Komisji, powołuje ze swojego grona Rada uchwałą podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów.

4. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady.

- 5 Komisja Rewizyjna może pracować w zespołach spośród własnych członków.
- 6 Przewodniczący Komisji Rewizyjnej informuje Przewodniczącego Rady o powołaniu i składzie zespołu.
- 7 Komisja Rewizyjna podlega Radzie, realizuje na bieżąco jej funkcję kontrolną.
- 8 Zakres działania Komisji Rewizyjnej obejmuje zadania własne Gminy oraz zadania zlecone.
- 9 Przedmiotem kontroli jest działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych w zakresie przestrzegania przepisów prawa - na podstawie kryterium celowości, rzetelności i gospodarności.
10. W zakresie sprawozdań z działalności finansowej Gminy, Komisja Rewizyjna przygotowuje wniosek do Rady w sprawie absolutorium dla Burmistrza.
- 11 Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący, który zwołuje posiedzenia i proponuje porządek dzienny obrad.
- 12 Komisja Rewizyjna wykonuje swoje zadania na podstawie okresowych planów pracy z uwzględnieniem pilnych spraw bieżących.
13. O terminie i tematyce posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy zawiadomić jej członków przynajmniej na 2 dni przed posiedzeniem, a w sytuacjach szczególnych w terminie krótszym.
14. Z każdego posiedzenia Komisja Rewizyjna sporządza protokół, stanowiący syntetyczny przebieg posiedzenia i podejmowanych czynności.
- 15 Komisja Rewizyjna podejmuje rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków oraz realizując inicjatywę uchwałodawczą występuje z projektami uchwał do Przewodniczącego Rady.
- 16 Rozstrzygnięcia Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ustalonej liczby członków Komisji, w głosowaniu jawnym.
- 17 Komisja Rewizyjnej podejmuje kontrolę na zlecenie Rady i z własnej inicjatywy.
18. Rada zleca kontrolę na wniosek:
- a) Przewodniczącego Rady,
 - b) Komisji Rady,
 - c) 5 radnych.
- 19 Komisja Rewizyjna pracuje na posiedzeniach.
- 20 Komisja Rewizyjna może zwrócić się poprzez Przewodniczącego Rady do specjalisty / ów o wydanie opinii lub przeprowadzenie ekspertyzy konkretnego problemu.
21. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie protokoły z przeprowadzonej kontroli.
22. Komisja Rewizyjna o podjęciu czynności kontrolnych zawiadamia na piśmie Przewodniczącego Rady, Burmistrza oraz kierownika jednostki kontrolowanej określając przedmiot, zakres kontroli i datę jej rozpoczęcia.
- 23 Warunki techniczne do przeprowadzenia kontroli, w tym lokal, zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej.
24. W związku z wykonywaną działalnością kontrolną Komisja Rewizyjna ma prawo:
- 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanej jednostki,
 - 2) wglądu do wszystkich dokumentów i akt kontrolowanej jednostki w zakresie przeprowadzonej kontroli,
 - 3) zabezpieczać dokumenty i inne dowody,
 - 4) żądać ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników, a także od ich bezpośrednich przełożonych,
 - 5) protokolarnie wysłuchiwać inne osoby związane z zakresem przeprowadzonej kontroli, po uprzednim powiadomieniu Burmistrza albo kierownika kontrolowanej jednostki.

25. Z przebiegu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, który podpisują jej członkowie oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

26. Protokół pokontrolny przesyła się Przewodniczącemu Rady, Burmistrzowi i kierownikowi jednostki kontrolowanej.

27. Burmistrz i kierownik jednostki kontrolowanej mają prawo złożyć wyjaśnienia lub zastrzeżenia, w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu.

28. Kierownicy jednostek, do których protokół pokontrolny został skierowany są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.

29. Komisja Rewizyjna jest upoważniona do kierowania wniosków i zaleceń do kierownika kontrolowanej jednostki.

30. Komisja Rewizyjna przed zgłoszeniem wniosku w sprawie absolutorium dla Burmistrza wnikliwie bada wykonanie budżetu Gminy.

31. Wniosek o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi wymaga uzasadnienia.

32. Komisja Rewizyjna po każdym roku działalności przedstawia Radzie sprawozdanie do końca pierwszego kwartału następnego roku.

33. Rada może w każdym czasie zażądać przedstawienia sprawozdania przez Komisję Rewizyjną.

Rozdział 15. **Tryb pracy Komisji Skarg, Wniosków i Petycji**

§ 46.

1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji działa na podstawie art. 18b ustawy o samorządzie gminnym oraz na podstawie niniejszego Statutu.

2. Komisję Skarg, Wniosków i Petycji, w tym Przewodniczącą Komisji, powołuje ze swojego grona Rada uchwałą podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym.

3. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów.

4. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji nie mogą wchodzić Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady.

5. Przedmiotem prac Komisji Skarg, Wniosków i Petycji są skargi na działania Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz petycje składane przez obywateli.

6. Pracami Komisji Skarg, Wniosków i Petycji kieruje jej Przewodniczący, który zwołuje posiedzenia i ustala porządek obrad.

7. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji wykonuje swoje zadania na podstawie okresowych planów pracy z uwzględnieniem pilnych spraw bieżących.

8. O terminie i tematyce posiedzenia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji należy zawiadomić jej członków przynajmniej na 2 dni przed posiedzeniem, a w sytuacjach szczególnych w terminie krótszym.

9. Z każdego posiedzenia Komisja Skarg, Wniosków i Petycji sporządza protokół, stanowiący syntetyczny przebieg posiedzenia i podejmowanych czynności.

10. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji podejmuje rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków oraz realizując inicjatywę uchwałodawczą występuje z projektami uchwał do Przewodniczącego Rady.

11. Rozstrzygnięcia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ustalonej liczby członków Komisji, w głosowaniu jawnym.

12. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji podejmuje działania bezzwłocznie po skierowaniu przez Przewodniczącego Rady do zaopiniowania skargi, wniosku lub petycji.

13. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji pracuje na posiedzeniach.

14. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji – badając wstępnie skargi, wnioski lub petycje - gromadzi niezbędną dokumentację sprawy.

15. Badając wstępnie skargę, Komisja Skarg, Wniosków i Petycji zapoznaje się z wyjaśnieniami osoby, na którą złożono skargę oraz jeśli uzna to za konieczne - z wyjaśnieniami Skarżącego.

16. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, wydaje opinię i proponuje Radzie sposób rozstrzygnięcia skargi, wniosku albo petycji, przygotowując w tym zakresie projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.

17. Z przebiegu prac, związanych z wniesioną skargą, wnioskiem lub petycją Komisja Skarg, Wniosków i Petycji sporządza protokół, który podpisują jej członkowie.

18. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji natychmiast po zakończeniu prac nad każdą skargą, wnioskiem lub petycją przedkłada Przewodniczącemu Rady opinię w sprawie skargi, wniosku lub petycji wraz ze zgromadzoną dokumentacją, w tym proponowany projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.

19. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji po każdym roku działalności przedstawia Radzie sprawozdanie do końca pierwszego kwartału następnego roku.

20. Rada może w każdym czasie zażądać przedstawienia sprawozdania przez Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.

Rozdział 18.

Postanowienia końcowe

§ 47.

Zmiany Statutu dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1

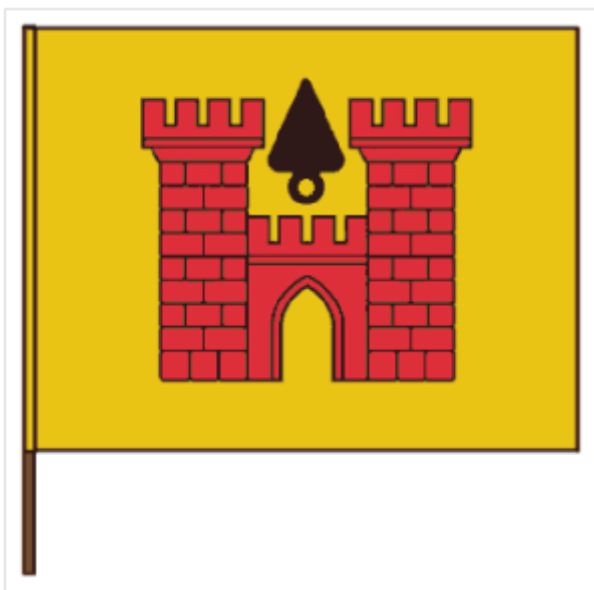




HERB



FLAGA



CHORĄGIEW



■ płat – czerwony

■ frędzle – złote

■ wieniec złoty

godło:

□ □ orzeł – srebrny (biały)

■ korona, przepaska, szpony, dziób – złote



głowica – z Orłem województwa małopolskiego



□ płat – srebrny

■ frędzle i obwódka – złote

■ napis – złoty ciemny

herb:

■ ■ ■ złoto-czerwono-czarny

■ ■ kontur – ciemny metaliczny lub czarny

□ ■ ■ szarfa – biało-złoto-czerwona



PIECZĘCIE

Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 1 **Wykaz gminnych
jednostek organizacyjnych**

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych

Jednostkami organizacyjnymi Miasta i Gminy Olkusz są:

1. Urząd Miasta i Gminy w Olkuszu.
2. Miejski Ośrodek Kultury w Olkuszu.
3. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Olkuszu.
4. Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna w Olkuszu.
5. Ośrodek Pomocy Społecznej w Olkuszu.
6. Samorządowy Zespół Edukacji w Olkuszu.
7. Galeria Sztuki Współczesnej Biuro Wystaw Artystycznych w Olkuszu .
8. Zespół Szkolno–Przedszkolny Integracyjny Nr 1 w Olkuszu
w skład, którego wchodzi:

- Szkoła Podstawowa Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jarosława Iwaszkiewicza
w Olkuszu,

- Przedszkole Integracyjne Nr 9 w Olkuszu.

9. Zespół Szkolno–Przedszkolny w Braciejówce w skład, którego wchodzi:

- Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Braciejówce,

- Przedszkole w Braciejówce.

10. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Olkuszu.
11. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Marcina Biema w Olkuszu.
12. Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Francesco Nullo w Olkuszu.
13. Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Marcina Bylicy w Olkuszu.
14. Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Fryderyka Chopina w Olkuszu.
15. Szkoła Podstawowa Nr 9 im. płk. Pilota Stanisława Skarżyńskiego w Olkuszu.
16. Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Kornela Makuszyńskiego w Olkuszu.
17. Szkoła Podstawowa w im. Marii Konopnickiej w Kosmolowie.
18. Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Gorenicach.
19. Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Osieku.
20. Szkoła Podstawowa im. Marii Dąbrowskiej w Sienicznie.
21. Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Zawadzie.
22. Szkoła Podstawowa im. Obrońców Warszawy w Zedermanie.
23. Przedszkole Nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Olkuszu.
24. Przedszkole Nr 4 im. Marii Kownackiej w Olkuszu.

25. Przedszkole Nr 5 w Olkuszu.
26. Przedszkole Nr 7 im. Juliana Tuwima w Olkuszu.
27. Przedszkole Nr 8 im. Jana Brzechwy w Olkuszu.
28. Przedszkole Nr 10 im. Lucyny Krzemienieckiej w Olkuszu.
29. Przedszkole Nr 13 im. Marii Konopnickiej w Olkuszu.
30. Przedszkole w Osieku.
31. Przedszkole w Zedermanie.