

Projekt *autopopelu*

z dnia 04.09.2024, zgłoszony przez

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Zgierza

Łukasz 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 Przewodniczącą 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.

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

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 z dnia 8 marca 1990 roku 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;

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. Przebieg dyskusji utrwalony będzie w formie pliku dźwiękowego, który przechowywany będzie przez okres 18 miesięcy od dnia jego zapisania.

§ 9. 1. Wszelkie ustalenia Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Komisji.

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:

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) 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

Nie wnoszę zastrzeżeń formalnych
Marek Głowak
Rada Prawny

- 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 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) Przewodniczący zespołów problemowych lub kontrolnych może oddelegować radnych do innych Komisji, którzy obowiązani są składać przed Komisją sprawozdanie ze swej działalności;
- 8) 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.

- 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

Nie wnoszę zastrzeżeń formalno-prawnych

Maciej Nowak
Radca Prawny