

**UCHWAŁA NR XLIX/530/18
RADY MIEJSKIEJ CIESZYNA**

z dnia 25 października 2018 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Cieszyna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) - **Rada Miejska Cieszyna uchwala, co następuje:**

§ 1. Uchwala się Statut Miasta Cieszyna stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XLIV/476/14 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 26 czerwca 2014 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Cieszyna (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2014 r., poz. 3617) z zastrzeżeniem § 3.

§ 3. Do czasu podjęcia odrębnych uchwał w sprawie ustanowienia herbu, flagi, flagi stolikowej, baneru, sztandaru i pieczęci Miasta Cieszyna oraz łańcucha Burmistrza Miasta Cieszyna pozostaje w mocy załącznik Nr 2 do Statutu Miasta Cieszyna, stanowiący załącznik do uchwały Nr XLIV/476/14 Rady Miejskiej Cieszyna z dnia 26 czerwca 2014 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Cieszyna.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Cieszyna.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z pierwszym dniem kadencji Rady Miejskiej Cieszyna, następującej po kadencji, w czasie której niniejsza uchwała została podjęta.

Przewodnicząca Rady Miejskiej Cieszyna

mgr inż. Gabriela Staszkiwicz

STATUT MIASTA CIESZYNA

I. Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Wspólnotę samorządową Miasta Cieszyna, zwanego dalej Miastem stanowią jego mieszkańcy.
2. Miasto obejmuje obszar 28,61 km².
 3. Granice terytorialne Miasta określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

II. Zakres działania i zadania Miasta Cieszyna

- § 2. 1. Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, a także zadania zlecone i na podstawie porozumień.
2. Jeżeli ustawy nie stanowią inaczej, rozstrzyganie w sprawach, o których mowa w ust. 1, należy do właściwych organów Miasta.

III. Władze Miasta Cieszyna

- § 3. 1. Organami Miasta są Rada Miejska Cieszyna, zwana dalej Radą oraz Burmistrz Miasta Cieszyna, zwany dalej Burmistrzem.
2. Działalność organów Miasta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
 3. Zasady dostępu do informacji publicznej oraz jej ponownego wykorzystania określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

RADA MIEJSKA CIESZYNA

- § 4. Rada Miejska Cieszyna jest organem stanowiącym i kontrolnym.
- § 5. 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący organizuje pracę Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje wyznaczony przez Przewodniczącego Wiceprzewodniczący, a w razie jego niewyznaczenia, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
 3. Przewodniczący może wydawać polecenia służbowe pracownikom Biura Rady Miejskiej wykonującym zadania organizacyjne, prawne oraz inne zadania związane z funkcjonowaniem Rady, komisji i radnych, w związku z realizacją swoich obowiązków. W tym przypadku Przewodniczący wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do tych pracowników.

1. Sesje Rady Miejskiej Cieszyna

- § 6. 1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych lub nadzwyczajnych zwoływanych przez Przewodniczącego.
2. Sesje zwyczajne są zwoływane w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał. Zawiadomienie o zwołaniu sesji zwyczajnej przekazuje się radnym oraz Burmistrzowi w terminie co najmniej 7 dni przed dniem sesji.
 3. W razie wystąpienia szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć i z których wynika potrzeba zwołania sesji niezwłocznie lub w terminie krótszym niż termin wymieniony w ust. 2, zwołuje się sesję nadzwyczajną. Okoliczności uzasadniające zwołanie sesji nadzwyczajnej powinny być podane w zawiadomieniu o jej zwołaniu.
 4. Przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesję na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady. Sesja tak zwołana jest sesją nadzwyczajną.
 5. Sesji zwołanej zgodnie z ust. 2-4 może być nadany charakter uroczysty dla uczczenia ważnych dla Miasta wydarzeń lub okoliczności albo z innych, szczególnie ważnych powodów.

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

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

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

2. Przygotowanie sesji Rady Miejskiej Cieszyna

§ 8. 1. Zawiadomienie o zwołaniu sesji zawiera:

- 1) wskazanie dnia, miejsca oraz godziny rozpoczęcia sesji;
- 2) porządek obrad;
- 3) projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

2. Zawiadomienie o zwołaniu sesji jest sporządzane w formie pisemnej. Za skuteczne uznaje się również przesłanie zawiadomienia środkami komunikacji elektronicznej, w szczególności pocztą elektroniczną, po wyrażeniu uprzedniej pisemnej zgody przez radnego na powiadamianie go w tej formie.

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

§ 9. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości termin, miejsce i przedmiot obrad sesji, umieszczając informację o jej zwołaniu najpóźniej na 3 dni przed jej terminem na tablicach ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Cieszynie, zwanego dalej Urzędem.

§ 10. 1. Porządek obrad sesji ustala Przewodniczący biorąc pod uwagę wnioski radnych, komisji, klubów radnych oraz Burmistrza.

2. Projekty uchwał oraz inne materiały na sesję przygotowuje Burmistrz lub wnioskodawcy zgodnie z § 31 ust. 2.

3. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

4. Przewodniczący ustala listę osób zaproszonych na sesję, zawiadamiając pisemnie te osoby o terminie i miejscu sesji.

5. W obradach Rady mogą uczestniczyć: Burmistrz, pracownicy Biura Rady Miejskiej oraz pracownicy wyznaczeni przez Burmistrza.

6. W obradach Rady mogą uczestniczyć: eksperci zaproszeni przez Przewodniczącego oraz eksperci wyznaczeni przez Burmistrza.

§ 11. 1. Porządek obrad sesji zwyczajnej Rady powinien zawierać:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią radni mieli możliwość zapoznać się uprzednio w Biurze Rady;
- 2) rozpatrywanie projektów uchwał;
- 3) sprawozdanie Burmistrza z działalności między sesjami;
- 4) zgłaszanie interpelacji, zapytań i odpowiedzi na nie;
- 5) oświadczenia i sprawy różne.

2. Raz w roku w porządku obrad umieszcza się informację przedstawicieli Miasta z działalności spółek z udziałem Miasta i związków międzygminnych, w których uczestniczy Miasto.

3. Porządek obrad sesji poświęconej całkowicie określonej tematyce może pomijać punkty wymienione w ust. 1.

3. Zasady obradowania

§ 12. 1. Sesje Rady są jawne.

2. Jawność sesji będzie wyłączona w przypadkach określonych ustawami.

3. Obrady Rady są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Cieszynie i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Cieszynie oraz w wyznaczonym ogólnodostępnym serwisie internetowym.

§ 13. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego wszystkie uprawnienia Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący wyznaczony zgodnie z § 5 ust. 2 niniejszego Statutu.

§ 14. 1. Otwarcie sesji następuje z chwilą wypowiedzenia formuły: „Otwieram Sesję Rady Miejskiej Cieszyna” przez Przewodniczącego.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący, na podstawie listy obecności, stwierdza zdolność albo brak zdolności Rady do podejmowania uchwał (kworum). W trakcie sesji Przewodniczący ustala tę zdolność w przypadkach pojawienia się wątpliwości co do kworum lub na wnioski radnych.

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

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

2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub inną zmianę porządku obrad mogą wystąpić radni, komisje, kluby radnych oraz Burmistrz.

§ 16. 1. Przewodniczący prowadzi sesję zgodnie z porządkiem obrad.

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

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

4. Jeżeli treść lub sposób wystąpień albo zachowanie występującego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają prowadzeniu sesji – Przewodniczący przywołuje do porządku występującego, a w przypadku gdy takie przywołanie nie odnosi zamierzonego skutku, Przewodniczącemu przysługuje uprawnienie do odebrania mu dalszego głosu, co odnotowuje się w protokole sesji.

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

- 1) sprawozdawcy komisji,
- 2) obsłudze prawnej Rady lub ekspertom,
- 3) dla złożenia wniosku formalnego.

2. Wnioski formalne można składać w sprawach:

- 1) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,
- 2) zamknięcia lub odroczenia dyskusji,
- 3) wycofania projektu uchwały,
- 4) odesłania projektu uchwały do Burmistrza lub komisji,
- 5) ograniczenia czasu wystąpień,
- 6) ustalenia czy liczba radnych obecnych na sesji jest wystarczająca do podejmowania uchwał,
- 7) ponownego przeliczenia głosów.

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

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

§ 18. 1. Przewodniczący może udzielić głosu zaproszonym gościom oraz innym osobom obecnym na sesji.

2. Postanowienia § 17 ust. 3 niniejszego Statutu mają odpowiednie zastosowanie do osób wymienionych w ust. 1.

3. Przewodniczący ma prawo nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby obecne na sesji, jeżeli zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 19. Po wyczerpaniu porządku obrad sesji – Przewodniczący kończy ją formułą: „Zamykam sesję Rady Miejskiej Cieszyna”.

§ 20. 1. Z każdej sesji w ciągu 14 dni sporządza się protokół, który powinien w szczególności zawierać:

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

2. Protokół z obrad podpisuje Przewodniczący i protokolant. Przepis § 13 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Do protokołu załącza się listę obecności radnych z informacją o usprawiedliwieniu nieobecności, listę gości zaproszonych, podjęte przez Radę uchwały, inne dokumenty zgłoszone na sesji oraz utrwalony elektronicznie zapis obrazu i dźwięku z przebiegu sesji.

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

5. Protokoły z sesji wraz z załącznikami są przechowywane w Biurze Rady. Każdy ma prawo wglądu do protokołu i do odtworzenia jego utrwalonego elektronicznie zapisu obrazu i dźwięku z wyjątkiem sesji lub jej części, której jawność została wyłączona.

4. Interpelacje i zapytania radnych

§ 21. 1. Interpelacje i zapytania składają w formie pisemnej radni, komisje i kluby radnych.

2. Biuro Rady prowadzi wykaz zgłoszonych interpelacji i zapytań.

3. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych na nie odpowiedzi podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Cieszynie oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Gminy Cieszyn.

§ 22. 1. Interpelacje dotyczą spraw o istotnym znaczeniu dla Gminy Cieszyn.

2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

3. Przewodniczący niezwłocznie nadaje bieg urzędowy złożonym interpelacjom.

4. Interpelujący może zapoznać Radę z treścią swojej interpelacji na sesji Rady.

5. Burmistrz udziela odpowiedzi na interpelacje w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty wpływu do Biura Rady. Przewodniczący otrzymuje kopie odpowiedzi na interpelacje.

6. Interpelujący ma prawo poinformować Radę, że uznaje odpowiedź za wystarczającą lub żądać dodatkowych wyjaśnień.

7. Na wniosek składającego interpelację lub Burmistrza, odpowiedź na interpelację może być odczytana na sesji.

§ 23. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy Cieszyn, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym będącym jego przedmiotem oraz wynikające z niego pytania.

2. Przewodniczący niezwłocznie nadaje bieg urzędowy złożonym zapytaniom.

3. Burmistrz udziela odpowiedzi na zapytanie w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty wpływu do Biura Rady. Przewodniczący otrzymuje kopie odpowiedzi na zapytania.

4. Treść zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Cieszynie oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Gminy Cieszyn

§ 24. W przypadku nie zachowania terminów określonych w § 22 ust. 5 i § 23 ust. 3 niniejszego Statutu, Burmistrz lub Rada są zobowiązani do wskazania nowego terminu udzielenia odpowiedzi wraz z uzasadnieniem, w czasie nie przekraczającym 14 dni.

§ 25. Radny ma prawo wygłoszenia oświadczenia. Oświadczenie może być wygłoszone jedynie w punkcie sesji oznaczonym jako: „Oświadczenia i sprawy różne”. Nad oświadczeniem radnego nie przeprowadza się dyskusji.

5. Tryb głosowania

§ 26. 1. Głosowania, z wyjątkami zastrzeżonymi w ustawach, są jawne.

2. Głosowania przeprowadza Przewodniczący. Przepis § 13 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

3. Głosowania jawne na sesjach Rady odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych przy równoczesnym podniesieniu ręki.

4. W przypadku, gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 2 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne.

5. Głosowanie jawne imienne przeprowadza Przewodniczący pytając każdego z osobna o zajęte stanowisko w danej sprawie.

6. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Cieszynie oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Gminy Cieszyn.

7. O wyniku głosowania decyduje zwykła większość, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba, że na podstawie obowiązujących przepisów prawa wymagana jest większość kwalifikowana.

8. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” uchwała nie zostaje podjęta z braku wymaganej większości głosów.

9. Głosowanie wniosków alternatywnych oraz nad wyborem osób, następuje w kolejności określonej w projekcie uchwały, a w innych przypadkach w sposób określony przez Przewodniczącego.

10. Wyniki głosowań jawnych ogłasza Przewodniczący.

§ 27. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.

§ 28. 1. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji Komisja Skrutacyjna, składająca się z trzech radnych. Komisja ta wybiera spośród siebie Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Komisja ustala sposób głosowania.

3. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.

4. Karty z oddanymi głosami i protokół stanowią załącznik do protokołu z sesji Rady.

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

6. Uchwały Rady Miejskiej Cieszyna

§ 30. Uchwały Rady powinny zawierać:

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

7) Uchwały oznaczają się numerem sesji Rady w danej kadencji, numerem uchwały według kolejności jej podjęcia ze wskazaniem roku podjęcia.

§ 31. 1. Projekty uchwał opiniuje obsługa prawna Rady oraz właściwe komisje. Opinie komisji są przedstawiane na sesji przez przewodniczącego danej komisji lub innego wyznaczonego członka komisji.

2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- 1) Burmistrzowi,
- 2) komisjom,
- 3) klubom radnych,
- 4) grupie co najmniej 3 radnych,
- 5) mieszkańcom Cieszyna posiadającym czynne prawo wyborcze do Rady w liczbie co najmniej 300, na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

3. Występujący z inicjatywą uchwałodawczą, o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 4, przedstawiają Przewodniczącemu wniosek wraz z uzasadnieniem oraz projektem uchwały.

4. Do projektów, o których mowa w ust. 2 pkt 2 - 4, Burmistrz przedstawia opinię w terminie miesiąca od daty wpływu wniosku do Biura Rady.

5. Projekty uchwał, o których mowa w ust. 2 pkt 2 - 4, powinny być przedmiotem obrad Rady w ciągu 3 miesięcy od wystąpienia z tą inicjatywą.

§ 32. 1. Radni, komisje, kluby radnych oraz Burmistrz mają prawo zgłaszania wniosków modyfikujących projekty uchwał.

2. Zgłoszone wnioski opiniuje obsługa prawna Rady co do ich zgodności z prawem.
3. Przewodniczący poddaje pod głosowanie w pierwszej kolejności wniosek najdalej idący.
4. Przewodniczący przed poddaniem uchwały pod głosowanie zapoznaje zebranych z jej treścią.

§ 33. 1. Uchwały podpisuje Przewodniczący.

2. Uchwały ewidencjonuje się i przechowuje z protokołem sesji w Biurze Rady.
3. Uchwały realizowane są według właściwości przez Przewodniczącego lub Burmistrza.

§ 34. 1. Burmistrz co roku do dnia 31 maja przedstawia Radzie raport o stanie Gminy Cieszyn.

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

7. Przewodniczący Rady Miejskiej Cieszyna

§ 35. 1. Przewodniczący Rady:

- 1) kieruje pracami Rady,
- 2) czuwa nad tokiem prac Rady,
- 3) zwołuje sesje Rady i przewodniczy jej obradom,
- 4) nadzoruje obsługę kancelaryjną sesji Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) proponuje Radzie plan pracy Rady,
- 7) koordynuje i organizuje współpracę między komisjami,
- 8) występuje do Burmistrza z wnioskiem o uwzględnienie w projekcie budżetu Miasta środków finansowych niezbędnych dla realizacji zadań Rady, komisji, radnych, działalności ekspertów oraz Biura Rady,
- 9) przyjmuje skargi, wnioski i petycje mieszkańców i nadaje im bieg,
- 10) podejmuje inne czynności przewidziane w Statucie.

2. Przewodniczący odpowiada przed Radą w zakresie pełnienia swojej funkcji.
3. Przewodniczący odpowiada za politykę informacyjną Rady.

8. Komisje Rady Miejskiej Cieszyna

§ 36. 1. Rada powołuje ze swojego grona komisje stałe oraz może powoływać komisje doraźne do określonych zadań, ustalając ich skład i przedmiot działania.

2. W skład Rady wchodzi następujące Komisje stałe:

- 1) Rewizyjna,
- 2) Skarg, Wniosków i Petycji,
- 3) Finansów, Rozwoju i Spraw Komunalnych,
- 4) Spraw Społecznych.

3. Rada powołuje i odwołuje skład osobowy poszczególnych komisji. Liczba radnych w komisjach wynosi nie mniej niż 5 osób.

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

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

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

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

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

2. Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 38. 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje skargi na Burmistrza oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz petycje i wnioski składane przez obywateli.

2. Regulamin Komisji Skarg, Wniosków i Petycji stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

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

2. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Przewodniczącego, a także spraw przedkładanych przez członków komisji, w zakresie dla których komisje zostały powołane;
- 2) opiniowanie projektów uchwał;
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał;
- 4) opracowywanie i przedkładanie Radzie planów pracy i okresowych sprawozdań z działalności;
- 5) współpraca z odpowiednimi komisjami innych jednostek samorządowych.

3. Zakres działania komisji stałych określa załącznik nr 2 do Statutu.

§ 40. 1. Posiedzenia komisji zwołuje Przewodniczący danej Komisji proponując przedmiot i porządek posiedzenia.

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

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

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

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

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

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

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

3. Komisje doraźne składają sprawozdania po zakończeniu działalności.

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

9. Radni Rady Miejskiej Cieszyna

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

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

10. Kluby Radnych

§ 43. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, zwane dalej klubami.

2. Przynależność radnego do klubu jest dobrowolna.

3. Klub tworzy co najmniej 3 radnych.

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

11. Skargi, wnioski i petycje

§ 44. 1. Rada rozpatruje skargi na działania Burmistrza oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz wnioski i petycje dotyczące właściwości Rady.

2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji jest upoważniona do badania skarg dotyczących zadań lub działalności Burmistrza i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, a także wniosków i petycji złożonych przez obywateli, we wszystkich przypadkach, w których na podstawie przepisów prawa organem właściwym do ich rozpatrzenia jest Rada.

3. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie, której dotyczy skarga lub wniosek. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji przedstawia wyniki postępowania wyjaśniającego i stanowisko Komisji w sprawie na sesji Rady.

4. Rada podejmuje stanowisko w drodze uchwały.

5. Po podjęciu uchwały, o której mowa w ust. 4 Przewodniczący informuje stronę wnoszącą skargę, wniosek lub petycję o rozstrzygnięciu.

BURMISTRZ MIASTA CIESZYNA

§ 45. 1. Organem wykonawczym Miasta jest Burmistrz.

2. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Miasta i reprezentuje je na zewnątrz.

3. Burmistrz określa liczbę swoich zastępców oraz wskazuje pierwszego zastępcę.

4. Do zadań Burmistrza należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady z zastrzeżeniem § 31 ust. 3 Statutu oraz § 5 ust. 3 załącznika Nr 3 do Statutu;
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał;
- 3) opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- 4) gospodarowanie mieniem komunalnym;
- 5) wykonywanie budżetu;
- 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych;
- 7) rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji zgodnie z właściwością.

5. Burmistrz składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności za okres między sesjami, zawierające między innymi podjęte przez niego zarządzenia.

§ 46. 1. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny, nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

IV. Miejskie Jednostki Organizacyjne

§ 47. 1. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2. Szczegółowe zasady zatrudniania i zwalniania kierowników miejskich jednostek organizacyjnych regulują odrębne przepisy.

V. Jednostki pomocnicze miasta

§ 48. 1. Jednostkami pomocniczymi Miasta Cieszyna mogą być dzielnice.

2. O utworzeniu, połączeniu, podziale, zmianie granic lub znoszeniu dzielnic decyduje Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału, zmiany granic lub zniesienia dzielnicy mogą być:
 - a) mieszkańcy obszaru, który dzielnica obejmuje lub ma obejmować, posiadający prawa wyborcze do organów Miasta w liczbie co najmniej 200 osób, inicjatywa ta powinna mieć formę pisemnego wniosku z uzasadnieniem, podaniem imion, nazwisk, miejsc zamieszkania i z podpisami składających wniosek
 - b) organy Miasta.
- 2) utworzenie dzielnicy dokonywane z inicjatywy organów Miasta musi być poprzedzone konsultacjami z mieszkańcami Miasta, których formę określa Rada,
- 3) połączenie, podział, zmiana granic lub zniesienie dzielnicy dokonywane z inicjatywy organów Miasta musi być poprzedzone konsultacjami z mieszkańcami obszaru, który dzielnica obejmuje, na którym ma powstać albo którego dotyczy połączenie, podział lub zmiana granic,
- 4) uchwała o utworzeniu, połączeniu i podziale dzielnicy powinna określać w szczególności obszar, granice, siedzibę władz oraz nazwę dzielnicy, natomiast uchwała o utworzeniu dzielnicy musi zawierać statut dzielnicy,
- 5) przebieg granic dzielnicy powinien uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne,
- 6) projekt granic dzielnicy sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia dzielnicy.

§ 49. 1. Gospodarka finansowa dzielnic Miasta prowadzona jest w ramach budżetu Miasta.

2. Rada może uchwalić corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki dzielnic w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

3. Dzielnice decydując o przeznaczeniu środków obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu Miasta.

4. Obsługę gospodarki finansowej dzielnicy zapewnia Burmistrz.

VI. Miejskie Wyróżnienia Honorowe

§ 50. 1. Miasto posiada następujące miejskie wyróżnienia honorowe:

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

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

VII. Postanowienia końcowe

§ 51. Załącznikami do Statutu są:

- 1) Załącznik Nr 1 - mapa określająca granice terytorialne Miasta Cieszyna,
- 2) Załącznik Nr 2 - zakres działania komisji Rady Miejskiej Cieszyna,
- 3) Załącznik Nr 3 - Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej Cieszyna,
- 4) Załącznik Nr 4 - Regulamin Komisji Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej Cieszyna,
- 5) Załącznik Nr 5 - zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich.

§ 52. Zmiany Statutu następują w tym samym trybie jak jego uchwalenie.

Granice teytorialne Miasta Cieszyna

Gmina
HAŻLACH

Miasto CIESZYN

Gmina
DĘBOWIEC



Zakres działania komisji stałych Rady Miejskiej Cieszyna

§ 1. 1. Komisje stałe posiadają uprawnienia opiniodawcze, wnioskodawcze i kontrolne.

2. Komisjami o charakterze stałym są:

- 1) Komisja Rewizyjna,
- 2) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji,
- 3) Komisja Finansów, Rozwoju i Spraw Komunalnych
- 4) Komisja Spraw Społecznych.

§ 2. 1. Do zakresu działania Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) kontrola działalności Burmistrza, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta.
- 2) analiza i ocena wykonania budżetu Miasta i występowanie do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi.
- 3) kontrola gospodarowania mieniem gminy.
- 4) wykonywanie czynności sprawdzających związanych z projektem uchwały wniesionej w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej.
- 5) rozpatrywanie spraw zleconych przez Radę.

2. Do zakresu działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie skarg na działania Burmistrza i miejskich jednostek organizacyjnych,
- 2) rozpatrywanie wniosków składanych przez obywateli,
- 3) rozpatrywanie petycji składanych przez obywateli.

3. Do zakresu działania Komisji Finansów, Rozwoju i Spraw Komunalnych należy zajmowanie się sprawami związanymi z gospodarką finansową Miasta, strategią rozwoju Miasta, gospodarką komunalną, mieszkaniową, ochroną środowiska i przyrody, gospodarką wodną, urbanistyką i ochroną zabytków, a w szczególności:

- 1) współudział w tworzeniu projektu budżetu Miasta,
- 2) opiniowanie zmian dotyczących Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta w ciągu roku budżetowego,
- 3) opiniowanie zmian w budżecie Miasta w ciągu roku budżetowego,
- 4) promocja Miasta,
- 5) ocena programów Miasta w zakresie działania Komisji,
- 6) gospodarowanie mieszkaniowym zasobem Gminy Cieszyn,
- 7) utrzymanie dróg na terenie Miasta,
- 8) funkcjonowanie lokalnego transportu zbiorowego,
- 9) utrzymanie czystości i porządku na terenie Miasta,
- 10) utrzymywanie terenów zieleni, w tym zadrzewień i lasów,
- 11) ocena programów Miasta w zakresie działania Komisji,
- 12) planowanie przestrzenne,
- 13) rewaloryzacja i ochrona zabytków,
- 14) wieloletnie plany inwestycyjne i strategia rozwoju Miasta,
- 15) przedkładanie propozycji w zakresie nazw ulic w Mieście,
- 16) ocena programów Miasta w zakresie działania Komisji.

4. Do zakresu działań Komisji Spraw Społecznych należy zajmowanie się sprawami związanymi z oświatą, kulturą, promocją Miasta i sportem, profilaktyką ochrony zdrowia i poprawy zdrowotności mieszkańców oraz sprawami społecznymi, a w szczególności:

- 1) funkcjonowanie żłobków, przedszkoli oraz szkół podstawowych,
- 2) edukacja kulturalna, regionalna i ekologiczna,
- 3) działalność kulturalna w Mieście,
- 4) działalność sportowa w Mieście,
- 5) ocena programów Miasta w zakresie działania Komisji,
- 6) ocena realizacji:
 - a) programów profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień oraz przemocy w rodzinie,
 - b) strategii i programów z zakresu opieki społecznej i polityki prorodzinnej,
 - c) programów współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - d) programów związanych z porządkiem publicznym i bezpieczeństwem mieszkańców,
 - e) polityki senioralnej.
- 7) udział w kreowaniu polityki społecznej i rozwoju społecznego mieszkańców oraz inicjowanie i wspieranie działań zabezpieczających potrzeby osób niepełnosprawnych i starszych.

§ 3. Komisje stałe mogą podejmować współpracę z komisjami Rady Powiatu Cieszyńskiego, z organizacjami pozarządowymi oraz ze społecznościami lokalnymi.

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej Cieszyna

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

§ 2. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, wybrany spośród członków Komisji, a w przypadku jego nieobecności, jego zastępca.

§ 3. Zadaniem Komisji jest kontrola działalności Burmistrza Miasta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta (zwanych dalej: „Kontrolowanym”).

§ 4. Realizując zadania określone w § 3 niniejszego Regulaminu, Komisja analizuje działalność rzeczowo-finansową oraz organizacyjno-administracyjną Kontrolowanego pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności oraz skuteczności działania.

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

2. Wnioski o przeprowadzenie kontroli mogą składać:

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

3. Wnioski powinny określać przedmiot kontroli oraz zawierać uzasadnienie.

4. Projekty uchwał Rady w sprawie zlecenia podjęcia kontroli przygotowuje Przewodniczący Rady.

§ 6. Komisja składa Radzie sprawozdania z wykonanych kontroli.

§ 7. 1. Komisja przeprowadza kontrole w siedzibie kontrolowanego lub w Ratuszu.

2. Korespondencję związaną z zakresem kontroli podpisuje Przewodniczący Komisji.

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

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

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

5. Członek Komisji Rewizyjnej podczas kontroli podlega przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz zobowiązany jest do przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych oraz innych przepisów, z których wynikają rygory szczegółowego postępowania z informacjami pozyskanymi w trakcie kontroli.

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

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

§ 9. Komisja może zaprosić na swoje posiedzenie przedstawiciela Kontrolowanego oraz inne osoby, w celu omówienia wyników przeprowadzonej kontroli.

§ 10. 1. W celu przeprowadzenia kontroli Komisja może powołać ze swojego składu zespoły kontrolne określając:

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

2. Komisja zawiadamia Burmistrza o terminie i zakresie kontroli.

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

- 1) nazwę Kontrolowanego oraz dane kierownika jednostki kontrolowanej,
- 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
- 3) wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli,
- 4) opis stanu faktycznego,
- 5) dowody, na podstawie których ustalono fakty,
- 6) wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności Kontrolowanego,
- 7) dodatkowe uwagi członków zespołu kontrolnego,
- 8) podpisy kontrolujących i kierownik jednostki kontrolowanej lub notatkę o odmowie podpisania protokołu.

4. Protokół kontroli sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden otrzymuje Kontrolowany, drugi Burmistrz, trzeci pozostaje w aktach Komisji.

5. Kontrolowany, w terminie 14 dni od otrzymania protokołu kontroli, może zgłosić w formie pisemnej do Komisji uwagi lub zastrzeżenia do jego treści.

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

§ 12. W razie uzasadnionych podejrzeń dotyczących możliwości popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, Przewodniczący Rady lub Burmistrz zawiadamia organy ścigania, informując o tym Kontrolowanego.

Regulamin Komisji Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej Cieszyna

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

§ 2. Komisja składa się z Przewodniczącego i radnych, w tym przedstawicieli wszystkich klubów. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, wybrany spośród członków Komisji, a w przypadku jego nieobecności, jego zastępca.

§ 3. Zadaniem Komisji jest rozpatrywanie skarg dotyczących zadań lub działalności Burmistrza i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych Gminy Cieszyn oraz petycji i wniosków składanych przez obywateli do Rady Miejskiej Cieszyna.

§ 4. Realizując zadania określone w § 3 niniejszego Regulaminu, Komisja jest upoważniona do badania skarg i wniosków dotyczących zadań lub działalności Burmistrza i miejskich jednostek organizacyjnych we wszystkich przypadkach, w których na podstawie przepisów prawa organem właściwym do ich rozpatrzenia jest Rada. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie, której dotyczy skarga lub wniosek. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji przedstawia wyniki postępowania wyjaśniającego i stanowisko Komisji w sprawie na sesji Rady.

§ 5. Przedmiotem działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji jest:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej Cieszyna w sprawach skarg obywateli na działania Burmistrza i miejskich jednostek organizacyjnych, składanych w trybie ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- 2) opiniowanie projektów uchwał Rady w sprawach wniosków obywateli, składanych w trybie ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- 3) opiniowanie projektów uchwał Rady w sprawach petycji, składanych w trybie ustawy o petycjach.

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich

§ 1. 1. Dokumenty z prac organów Miasta zawierające informację publiczną są udostępniane w sposób określony w powszechnie obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa oraz w niniejszym Statucie.

2. Bezpośrednie udostępnianie dokumentów dotyczy przede wszystkim tych dokumentów, których udostępnienie nie może być dokonane w formie powszechnej publikacji.

3. Niezwłoczne udostępnienie dokumentów dotyczy tych dokumentów, których udostępnienie nie wymaga przetworzenia, wyszukiwania, opracowania, a materiały są dostępne na stanowisku pracy.

4. Udostępnianie dokumentów publicznych następuje poprzez:

- 1) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) wywieszenie, wyłożenie lub udostępnienie w miejscach ogólnodostępnych,
- 3) udostępnienie dokumentacji do wglądu w Urzędzie Miejskim w Cieszynie,
- 4) możliwość wstępu na posiedzenia Rady oraz przez dostęp do materiałów dokumentujących te posiedzenia,
- 5) udostępnienie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Cieszynie,
- 6) publikację w "Wiadomościach Ratuszowych",
- 7) udostępnianie na wniosek.

5. Udostępnienie dokumentów i protokołów z posiedzeń Rady polega w szczególności na umożliwieniu osobie zainteresowanej bezpośredniego wglądu do wskazanego przez nią dokumentu oraz sporządzeniu odpisów i notatek albo wykonaniu kopii dokumentu.

6. Dokumenty publiczne udostępnia:

- 1) Burmistrz lub osoba przez niego wskazana - jeżeli dotyczą zadań wykonywanych przez Urząd,
- 2) Przewodniczący - w zakresie dokumentów dotyczących działalności Rady.

7. Dokumenty udostępniane są na miejscu w godzinach pracy Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej w obecności pracownika właściwej komórki organizacyjnej.

§ 2. 1. Udostępnienie informacji publicznej jest realizowane na zasadach wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

2. Udostępnianie i przekazywanie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystania jest realizowane na zasadach wynikających z ustawy z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego.