

**REGULAMIN  
RADY MIASTA SANOKA**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin wydany na podstawie paragrafu 29 Statutu Miasta Sanoka określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów.

**§ 2**

1. <sup>1)</sup>Rada działa na sesjach przy pomocy komisji.
2. <sup>2)</sup>Burmistrz i komisje działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

**§ 3**

1. Pracami Rady kieruje jej Przewodniczący.
2. <sup>3)</sup>W sprawach organizacji pracy Rady, ciałem doradczym Przewodniczącego jest Konwent Seniorów, składający się z Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczących oraz Przewodniczących stałych komisji Rady. Przewodniczący może powołać także inne osoby spośród członków Rady Miasta.

**Rozdział II  
Radni**

**§ 4**

Każdy radny obowiązany jest brać czynny udział w sesjach Rady, posiedzeniach komisji oraz w pracach Rady w przepisany przez nią sposób.

**§ 5**

1. <sup>4)</sup>Radny, który na posiedzenie sesji Rady przybyć nie może obowiązany jest zawiadomić Przewodniczącego bądź Biuro Rady oraz podać przyczynę usprawiedliwiającą jego nieobecność.
2. Radnych, którzy obowiązków swoich nie wypełniają lub na posiedzenie sesji Rady nie przychodzą i z tego się nie usprawiedliwiają upomni Rada na wniosek Przewodniczącego po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia Radzie wyjaśnień.

---

<sup>1)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 1a, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003 r.

<sup>2)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 1b, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003 r.

<sup>3)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 2, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003 r.

<sup>4)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 1, uchwały Nr XVIII/159/99 Rady Miasta Sanoka z dnia 26 października 1999r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 37 poz. 1339) wszedł w życie 4 stycznia 2000r.

3. <sup>5)</sup>Radni obowiązani są przybywać na sesje Rady i posiedzenia komisji punktualnie i brać w nich udział do końca. Spóźnienia i wcześniejsze opuszczenie sesji lub posiedzeń komisji odnotowuje się w protokole obrad.
4. <sup>6)7)</sup>Kontrolę uczestniczenia radnych w pracach Rady na sesjach i posiedzeniach komisji, wykonuje Przewodniczący przy pomocy sekretarza obrad i przewodniczących komisji.
5. Informacje o obecnościach radnych na sesjach Rady i posiedzeniach komisji są jawne.
6. <sup>8)</sup>/skreślony/.

#### § 6<sup>9)</sup> (skreślony)

#### § 7

1. <sup>10)</sup>Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenia terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady.
2. <sup>11)</sup>Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji, podpisaniem na liście obecności.

#### § 8

Biuro Rady wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

#### § 9<sup>12)</sup> (skreślony)

### **Rozdział III Przewodniczący Rady**

#### § 10<sup>13)</sup>

1. Przewodniczący jest organizatorem pracy Rady, do zakresu jego działania należy:
  - a) zwoływanie sesji Rady,
  - b) ustalanie porządku obrad sesji,

---

<sup>5)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 1, uchwały Nr XVIII/159/99 Rady Miasta Sanoka z dnia 26 października 1999r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 37 poz. 1339) wszedł w życie 4 stycznia 2000r.

<sup>6)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 1, uchwały Nr XVIII/159/99 Rady Miasta Sanoka z dnia 26 października 1999r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 37 poz. 1339) wszedł w życie 4 stycznia 2000r.

<sup>7)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 1a, uchwały Nr XLIV/391/2001 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 lipca 2001r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 62 poz. 1105) wszedł w życie 1 września 2001r.

<sup>8)</sup>skreślony przez § 1 pkt 2 ppkt 1b, uchwały Nr XLIV/391/2001 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 lipca 2001r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 62 poz. 1105) wszedł w życie 1 września 2001r.

<sup>9)</sup>skreślony przez § 1 pkt 2 ppkt 2, uchwały Nr XVIII/159/99 Rady Miasta Sanoka z dnia 26 października 1999r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 37 poz. 1339) wszedł w życie 4 stycznia 2000r.

<sup>10)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 3, uchwały Nr XVIII/159/99 Rady Miasta Sanoka z dnia 26 października 1999r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 37 poz. 1339) wszedł w życie 4 stycznia 2000r.

<sup>11)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 3, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>12)</sup>Skreślony przez § 1 pkt 2 ppkt 1, uchwały Nr XXI/191/12 Rady Miasta Sanoka z dnia 28 lutego 2012r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego 2012 poz. 656) wszedł w życie 3 kwietnia 2012r.

<sup>13)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 4, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

- c) kierowanie obradami sesji Rady, w tym przestrzeganie porządku na posiedzeniach Rady, ogłaszanie rezultatów głosowań, otwieranie, zawieszanie i zamykanie sesji Rady,
  - d) koordynacja realizacji zadań Rady w komisjach stałych i doraźnych
  - e) reprezentowanie Rady na zewnątrz,
  - f) nadzorowanie pracy Biura Rady w zakresie obsługi technicznej sesji Rady i posiedzeń komisji, prowadzenia dokumentacji Rady, przygotowania materiałów w sprawach objętych porządkiem sesji lub posiedzeń komisji,
  - g) składanie informacji na sesjach o złożonych interpelacjach i działaniach Rady między sesjami.,
  - h) wykonywanie innych zadań określonych ustawą lub Statutem.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego, zadania określone w ust. 1 wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący a w przypadku nie wyznaczenia, obowiązki te przejmuje najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący.

## **Rozdział IV**

### **Sesje Rady**

#### **I. Przygotowanie sesji Rady i zwoływanie posiedzeń**

#### **§ 11<sup>14)</sup>**

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące /sesje zwyczajne/. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
2. <sup>15)</sup><sup>16)</sup>Oprócz sesji zwyczajnych wyróżnia się jako sesje specjalne:
  - a) pierwszą sesję nowej Rady,
  - b) sesje budżetowe,
  - c) sesje kontrolne,
  - d) sesje absolutoryjne,
  - e) sesje okolicznościowe /sesja organizowana dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodom świąt i rocznic lub nadania tytułu honorowego obywatela miasta/.

W zawiadomieniu o sesji Przewodniczący Rady ustala porządek obrad sesji.
3. <sup>17)</sup><sup>18)</sup>Na wniosek Burmistrza lub co najmniej ¼ ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady, obowiązany jest zwoływać sesję z terminem jej odbycia w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku z ustalonym przez wnioskodawców porządkiem sesji /sesja nadzwyczajna/.
4. O terminie i miejscu obrad sesji Rady należy powiadomić jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób wskazując miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia sesji a sesji nadzwyczajnej na 3 dni przed wyznaczonym dniem obrad sesji. Termin dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący i zawiadamia ustnie na pierwszym posiedzeniu sesji Rady. Zawiadomienie o terminie sesji i porządku obrad należy przelać także Przewodniczącym Zarządów Dzielnic.

<sup>14)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 4, uchwały Nr XVIII/159/99 Rady Miasta Sanoka z dnia 26 października 1999r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 37 poz. 1339) wszedł w życie 4 stycznia 2000r.

<sup>15)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 3a, uchwały Nr XLIV/391/2001 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 lipca 2001r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 62 poz. 1105) wszedł w życie 1 września 2001r.

<sup>16)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 5a, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>17)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 3b, uchwały Nr XLIV/391/2001 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 lipca 2001r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 62 poz. 1105) wszedł w życie 1 września 2001r.

<sup>18)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 5b, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

5. <sup>19)</sup>W zawiadomieniu o sesji należy podać porządek obrad oraz załączyć projekty uchwał. Pozostałe materiały wiążące się z porządkiem obrad winny być wyłożone do zapoznania się z nimi przez radnych w Biurze Rady na 7 dni przed terminem posiedzenia, a w wypadku sesji nadzwyczajnej na 3 dni przed tym terminem.
6. <sup>20)</sup>/skreślony/
7. <sup>21)</sup>/skreślony/

## § 12

1. <sup>22)</sup>Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada zajmuje merytoryczne stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych w formie uchwał.
3. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
  - 1) postanowienia proceduralne,
  - 2) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
  - 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
  - 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.
4. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w regulaminie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

## § 13<sup>23)</sup>

1. W sprawie ustalenia terminu i porządku sesji Przewodniczący Rady może zasięgnąć opinii Konwentu Seniorów i Burmistrza Miasta.
2. <sup>24)</sup>Na wniosek Burmistrza Miasta, Przewodniczący Rady, zobowiązany jest wprowadzić o porządku obrad najbliższej sesji Rady, projekt uchwały, jeżeli wpłynął do Rady co najmniej na 7 dni przed dniem sesji.

## § 14<sup>25)</sup>

Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

---

<sup>19)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 3c, uchwały Nr XLIV/391/2001 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 lipca 2001r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 62 poz. 1105) wszedł w życie 1 września 2001r.

<sup>20)</sup>skreślony przez § 1 pkt 2 ppkt 2, uchwały Nr XXI/191/12 Rady Miasta Sanoka z dnia 28 lutego 2012r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego 2012 poz. 656) wszedł w życie 3 kwietnia 2012r.

<sup>21)</sup>skreślony przez § 1 pkt 2 ppkt 3d, uchwały Nr XLIV/391/2001 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 lipca 2001r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 62 poz. 1105) wszedł w życie 1 września 2001r.

<sup>22)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 5, uchwały Nr XVIII/159/99 Rady Miasta Sanoka z dnia 26 października 1999r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 37 poz. 1339) wszedł w życie 4 stycznia 2000r.

<sup>23)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 4, uchwały Nr XLIV/361/2001 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 lipca 2002r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 62 poz. 1105) wszedł w życie 1 września 2001r.

<sup>24)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 6, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>25)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 7, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

## II. Posiedzenia Rady.

### § 15

Rada może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy składu, chyba, że przepisy ustawy stanowią inaczej.

### § 16

1. <sup>26)</sup>Sesje Rady otwiera i przewodniczy posiedzeniom Przewodniczący Rady, a w razie nieobecności Przewodniczącego, wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący, w przypadku nie wyznaczenia, najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący.
2. <sup>27)</sup>Przewodniczący z własnej inicjatywy, bądź Rada na wniosek co najmniej 5 radnych, może zdecydować o odroczeniu posiedzenia i kontynuowaniu obrad w określonym przez Przewodniczącego terminie.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzyganie spraw.
4. W przypadku stwierdzenia braku quorum Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte ważnie do tego momentu zachowują swoją moc.
5. Fakt przerwania obrad sesji oraz nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady sesji odnotowuje się w protokole.
6. Rada może na wniosek Przewodniczącego upomnieć radnych, o których mowa w ust. 5 oraz obciążyć ich solidarnym poniesieniem kosztów przerwanej sesji.

### § 17

1. <sup>28)</sup>Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „otwieram nr..... zwyczajną/nadzwyczajną/specjalną sesję Rady Miasta Sanoka”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 16 regulaminu.

### § 18

Na pierwszym posiedzeniu każdej sesji Przewodniczący Rady wyznacza sekretarza obrad spośród radnych w kolejności wg listy radnych, który nadzoruje protokołowanie obrad, liczenie obecnych na posiedzeniach radnych i zapisywanie ich nazwisk do protokołu, ustalenie prawomocności obrad w czasie posiedzeń oraz dokonuje obliczenia wyników głosowania .

### § 19

1. <sup>29)</sup>Rada obraduje zgodnie z porządkiem sesji ustalonym przez Przewodniczącego. Rada może wprowadzić zmiany w porządku sesji bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. Do zmiany porządku sesji nadzwyczajnej dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy zwołania tej sesji.

---

<sup>26)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 8a, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>27)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 8b, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>28)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 9, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>29)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 6a, uchwały Nr XLIV/391/2001 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 lipca 2001r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 62 poz. 1105) wszedł w życie 1 września 2001r.

2. <sup>30)31)</sup>Porządek obrad zwyczajnej sesji ( z wyjątkiem sesji nadzwyczajnych i sesji specjalnych) obejmuje w szczególności:
  - 1/ informacje Przewodniczącego Rady o złożonych interpelacjach i działaniach Rady,
  - 2/ sprawozdania przewodniczących komisji stałych Rady z działalności komisji między sesjami,
  - 3/ sprawozdanie Burmistrza o pracach w okresie między sesjami w tym z wykonania uchwał Rady,
  - 4/ rozpatrywanie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska w sprawach objętych porządkiem obrad,
  - 5/ interpelacje radnych,
  - 6/ zapytania i wolne wnioski.
3. <sup>32)</sup>/skreślony/

## § 20<sup>33)</sup>

1. <sup>34)</sup>Interpelacje są kierowane do Burmistrza oraz dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
2. Interpelacja powinna być złożona na piśmie i zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
3. Interpelacje składa się na ręce Przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przekazuje ją adresatowi. Odpowiedź na interpelacje udzielana jest w formie pisemnej w terminie do 21 dni Przewodniczącemu Rady i radnemu składającemu interpelację. Odpowiedzi udziela Burmistrz lub upoważniona osoba.
4. W razie uznania odpowiedzi za nie zadowalającą radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.
5. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.
6. W punkcie porządku obrad zwyczajnej sesji „zapytania i wolne wnioski” każdy radny i przewodniczący zarządów dzielnic uczestniczący w sesji mają prawo zwracać się o wyjaśnienia, we wszystkich sprawach które dotyczą problemów Gminy Miasta Sanoka, organów gminy oraz zakresu działania Rady.
7. <sup>35)</sup>Odpowiedzi na zapytania i wolne wnioski udzielają Przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji stałych Rady, Burmistrz lub wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie do 14 dni.
8. Radny może wnioskować do Przewodniczącego Rady aby sprawa objęta interpelacją lub zapytaniem była przedmiotem obrad Rady.

## § 21

1. <sup>36)</sup>Sprawozdanie, o którym mowa w § 19 ust. 2 pkt 3 Regulaminu, składa Burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu.

---

<sup>30)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 6, uchwały Nr XVIII/159/99 Rady Miasta Sanoka z dnia 26 października 1999r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 37 poz. 1339) wszedł w życie 4 stycznia 2000r.

<sup>31)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 10, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>32)</sup>skreślony przez § 1 pkt 2 ppkt 3c, uchwały Nr XLIV/391/2001 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 lipca 2001r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 62 poz. 1105) wszedł w życie 1 września 2001r.

<sup>33)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 7, uchwały Nr XVIII/159/99 Rady Miasta Sanoka z dnia 26 października 1999r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 37 poz. 1339) wszedł w życie 4 stycznia 2000r.

<sup>34)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 11a, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>35)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 11b, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>36)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 12, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

2. <sup>37)</sup>Sprawozdania komisji stałych Rady, składają przewodniczący tych komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.
3. Przewodniczący niestałych komisji Rady składają sprawozdania na zakończenie działalności tych komisji lub na wezwanie Rady.

## § 22

1. <sup>38)</sup>W obradach Rady uczestniczą Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta oraz pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Burmistrza do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.  
W obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.
2. <sup>39)</sup>Przed każdą sesją Przewodniczący Rady po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.
3. Do udziału w sesji Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

## § 23

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów. W uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością. Radny nie może zabrać głosu bez zgody Przewodniczącego. Poza kolejnością Przewodniczący może udzielić głosu sprawozdawcy i przewodniczącemu komisji, która opracowała sprawozdanie lub wniosek.
3. W obradach dotyczących spraw objętych porządkiem obrad Przewodniczący w pierwszej kolejności udziela głosu sprawozdawcy, który odczytuje lub ustnie przedstawia uzasadnienie wniesionej sprawy. Sprawy odesłane do komisji bądź wniesione z inicjatywy komisji przedstawia jej przewodniczący, albo wyznaczony przez niego członek komisji. Radny sprawozdawca nie może w sprawozdaniu przedstawić innych wniosków niż wnioski przyjęte przez komisję.
4. <sup>40)</sup>Wnioski (projekty uchwał) wniesione do porządku obrad przez Burmistrza, przedstawia Burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu.
5. Wniosek samoistny radnych przedstawia wnioskodawca na piśmie bądź ustnie wraz z uzasadnieniem.
6. Jeżeli mniejszość przygotowała wniosek w danej sprawie odmienny lub przeciwny należy udzielić głosu sprawozdawcy mniejszości zaraz po wystąpieniu referenta głównego sprawy .
7. Jeżeli wniosek składa się z kilku części Rada debatuje nad całością przedmiotu, a następnie szczegółowo nad poszczególnymi częściami.
8. Rada po dyskusji może wniosek przyjąć, zwrócić do przepracowania przez Burmistrza określając kierunek w jakim mają pójść poprawki, przekazać właściwej komisji w celu zasięgnięcia opinii lub wniosek odrzucić w całości.
9. Po wyczerpaniu listy zgłoszonych do debaty radnych Przewodniczący zamyka dyskusję i zarządza w miarę potrzeby krótką przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji bądź Burmistrzowi uporządkowania i ustosunkowania się do zgłoszonych propozycji zmian i wniosków. Po przerwie mogą zabrać głos jedynie sprawozdawcy i wnioskodawcy.

---

<sup>37)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 8, uchwały Nr XVIII/159/99 Rady Miasta Sanoka z dnia 26 października 1999r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 37 poz. 1339) wszedł w życie 4 stycznia 2000r.

<sup>38)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 13, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>39)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 9, uchwały Nr XVIII/159/99 Rady Miasta Sanoka z dnia 26 października 1999r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 37 poz. 1339) wszedł w życie 4 stycznia 2000r.

<sup>40)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 14a, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

10. Sprawozdawca ma zawsze ostatni głos w dyskusji nad wnioskiem w celu ustosunkowania się do uwag wniesionych podczas debaty.
11. Każdy radny może postawić wniosek o zamknięcie dyskusji. Jest to poddane głosowaniu.
12. Po zamknięciu debaty Przewodniczący oznajmi w jakim porządku zamierza poddać pod głosowanie poprawki i wnioski.
13. Przed głosowaniem wszystkich kwestii spornych prowadzący posiedzenie udziela głosu rzecznikom obu stron.
14. W głosowaniu należy najpierw głosować nad każdą częścią wniosku, a w końcu nad całością. Przy głosowaniu poprawce służy pierwszeństwo przed wnioskiem głównym, a gdy jest kilka poprawek pierwszeństwo ma głosowanie nad poprawkami najdalej od wniosku głównego idącym i kolejno aż do końcowego głosowania nad całością.
15. Jeżeli postawiono wniosek o odrzuceniu projektu w całości, wniosek ten ma pierwszeństwo w głosowaniu.
16. <sup>41)</sup>Rada na wniosek Przewodniczącego, może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas potrzebny do uporządkowania treści uchwały lub gdy Przewodniczący z własnej inicjatywy albo na wniosek Burmistrza odmówił poddania pod głosowanie poprawki istotnej, która nie była przedłożona na komisji, w celu zasięgnięcia opinii komisji.

#### § 24 (skreślony)<sup>42)</sup>

#### § 25

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad Rady.
2. W debacie nad daną sprawą radny może zabrać głos tylko dwa razy. Powyższa zasada nie dotyczy radnych sprawozdawców oraz radnych składających wnioski formalne lub oświadczenia osobiste bądź korzystających z prawa repliki.
3. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące zwięzłości wystąpień, w tym tematu, formy i czasu trwania tych wystąpień, a w przypadkach uzasadnionych przywołać mówcę „do rzeczy”. Jeżeli podczas tego wystąpienia radny przywołany uprzednio do porządku nie zastosował się do upomnień lub swoim zachowaniem zakłóca porządek obrad bądź ułbiża powadze sesji Przewodniczący może odebrać mu głos nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Odebranie głosu radnemu może być przedmiotem głosowania Rady.
5. Przewodniczący może podjąć decyzję o skreśleniu z protokołu wypowiedzi radnego, któremu nie udzielił głosu lub który kontynuował przemówienie po odebraniu mu głosu.
6. Postanowienie ust. 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

#### § 26

1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący udzieli głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków formalnych, repliki, oświadczenia lub sprostowania błędnie zrozumiałej lub nieściśle przytoczonej wypowiedzi. Wystąpienia takie nie mogą trwać dłużej niż 3 minuty.
3. <sup>43)</sup>Do wniosków formalnych zalicza się wnioski dotyczące:
  - a) sprawdzenia quorum,
  - b) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad w trakcie jego omawiania,
  - c) zakończenia lub odroczenia dyskusji w określonej sprawie będącej przedmiotem debaty,
  - d) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
  - e) ograniczenia czasu wystąpień radnych w dyskusji,

---

<sup>41)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 14b, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>42)</sup>skreślony przez § 1 pkt 2 ppkt 7, uchwały Nr XLIV/391/2001 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 lipca 2001r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 62 poz. 1105) wszedł w życie 1 września 2001r.

<sup>43)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 15, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.



- f) w sprawie dotyczącej przestrzegania regulaminu Rady bądź porządku obrad,
  - g) ogłoszenia przerwy,
  - h) odesłania do komisji,
  - i) głosowanie bez dyskusji,
  - j) zmiany sposobu prowadzenia obrad, dyskusji i przeprowadzenia głosowania.
4. Wniosek formalny powinien zawierać żądanie i związane jego uzasadnienie.
  5. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członkom Rady po dopuszczeniu w dyskusji najwyżej dwóch głosów „za” i dwóch „przeciw” wnioskowi po czym rozstrzyga sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

#### **§ 27**

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek bądź naruszają powagę sesji.

#### **§ 28**

Jeżeli Przewodniczący obrad porządku między radnymi lub publicznością przywrócić nie może, powinien posiedzenie zawiesić lub zamknąć.

#### **§ 29<sup>44)</sup>**

Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie lub komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

#### **§ 30<sup>45)</sup>**

Burmistrz jest obowiązany brać udział w obradach sesji i może w każdym czasie zgłaszać prawo do głosu. Burmistrz może wyznaczyć swojego Zastępcę do udziału w sesji Rady.

#### **§ 31**

Każdy radny ma głos stanowiący, urzędnicy zaproszeni do referowania spraw mają tylko głos doradczy i wyjaśniający.

#### **§ 32**

Obsługę sesji / protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągi z protokołów itp./ wykonuje Biuro Rady podlegające bezpośrednio Przewodniczącemu Rady.

#### **§ 33**

1. <sup>46)47)</sup>Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg i w szczególności zawierać:
  - a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwiska przewodniczącego obrad, sekretarza i protokolanta,

---

<sup>44)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 16, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>45)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 17, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>46)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 9a, uchwały Nr XLIV/391/2001 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 lipca 2001r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 62 poz. 1105) wszedł w życie 1 września 2001r.

<sup>47)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 18a, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

- b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
  - c) nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
  - d) porządek obrad,
  - e) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych wniosków i podjętych uchwał, zdanie odrębne radnego do treści podjętej uchwały,
  - f) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymują się”,
  - g) podpis Przewodniczącego, sekretarza i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji oznaczeniem roku kalendarzowego.
  3. Kolejność numeracji protokołu z sesji i uchwał zachowuje się przez okres kadencji.
  4. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożenie na piśmie usprawiedliwienia radnych nieobecnych, oświadczenia, inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
  5. <sup>48)</sup>Uchwały doręcza się niezwłocznie, w terminie umożliwiającym przedłożenie uchwał Wojewodzie, oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej, stosowanie do art. 90 ustawy o samorządzie gminnym,
  6. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie urzędu, każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienia notatek i odpisów.
  7. <sup>49)</sup>/skreślony/

### § 34

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Miasta Sanoka”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

### § 35

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego Rada jest związana uchwałami podjętymi w tej sesji.
2. Uchwalenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały, podjętej nie wcześniej jak na następnej sesji.

## III. Uchwały

### § 36

1. <sup>50) 51)</sup>Inicjatywa uchwałodawcza w Radzie przysługuje;
  - 1) Burmistrzowi Miasta,
  - 2) Przewodniczącemu Rady,
  - 3) Komisjom Rady,
  - 4) Klubom radnych,
  - 5) każdemu radnemu,
  - 6) grupie mieszkańców miasta posiadających czynne prawo wyborcze do organów samorządu terytorialnego, liczącej co najmniej 200 osób, na zasadach określonych w § 36a Regulaminu Rady Miasta Sanoka.”

<sup>48)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 18b, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>49)</sup>skreślony przez § 1 pkt 2 ppkt 9b, uchwały Nr XLIV/391/2001 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 lipca 2001r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 62 poz. 1105) wszedł w życie 1 września 2001r.

<sup>50)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 19a, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>51)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 3, uchwały Nr XXI/191/12 Rady Miasta Sanoka z dnia 28 lutego 2012r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego 2012 poz. 656) wszedł w życie 3 kwietnia 2012r.

2. <sup>52)</sup>Projekt uchwały składa się na ręce Przewodniczącego Rady, wraz z pisemnym uzasadnieniem. Przewodniczący Rady przesyła projekt do właściwej przedmiotowo komisji a jeżeli projekt nie pochodzi od organu wykonawczego gminy, także Burmistrzowi. Jeżeli projekt skierowany jest do kilku komisji, może być rozpatrywany przez te komisje na wspólnym posiedzeniu.
3. Projekt uchwały powinien mieć opinię Biura Prawnego Urzędu Miasta co do formalno-prawnej treści projektu uchwały.
4. W posiedzeniu komisji rozpatrującej uchwały bierze udział wnioskodawca lub jego przedstawiciel.
5. Do szczegółowego rozpatrzenia projektu komisja może powołać podkomisję oraz zasięgać opinii specjalistów lub instytucji.
6. Jeżeli projekt nie pochodzi od organu wykonawczego gminy podmiot posiadający inicjatywę uchwałodawczą, może przekazać wniosek o opracowanie projektu uchwały Burmistrzowi, który zleca sprawę redakcyjnego opracowania projektu, odpowiednim komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta. W toku przygotowania projektów uchwał, wszelką pomoc merytoryczną, prawną i organizacyjną świadczą uprawnionym podmiotom, komórki organizacyjne Urzędu i jednostki organizacyjne Gminy Miasta Sanoka, według zasad określonych przez Burmistrza.
7. <sup>53)</sup>Wnioski i propozycje poprawek odrzucone przez komisje po ich zgłoszeniu w formie pisemnej, na żądanie wnioskodawcy zamieszcza się w sprawozdaniu jako wnioski mniejszości /nie dotyczy to poprawek dokonywanych przez komisję, która jest jednocześnie wnioskodawcą – projektodawcą/.
8. 1/ W sprawozdaniu komisja wnioskuje:
  - a) przyjęcie projektu bez poprawek,
  - b) przyjęcie projektu z poprawkami,
  - c) odrzucenie projektu2/ Komisje do których skierowano projekt uchwały mogą przedstawić Radzie wspólne sprawozdanie o tym projekcie.
9. Procedurę uchwalania budżetu ustala odrębna uchwała Rady Miasta.
10. Przewodniczący komisji może zaprosić także inne osoby do wzięcia udziału w posiedzeniu w celu złożenia informacji, wniosków lub wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem obrad lub badań komisji.

### § 36a<sup>54)</sup>

1. W przypadku obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej mieszkańców, projekt uchwały przygotowuje Komitet obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej zwany dalej „Komitetem”.
2. Komitet może utworzyć grupa co najmniej 5 osób, które złożyły pisemne oświadczenie o przystąpieniu do komitetu, ze wskazaniem imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, numeru PESEL. O utworzeniu Komitetu zawiadamia się pisemnie Przewodniczącego Rady Miasta.
3. Wobec organów gminy, w imieniu Komitetu i na rzecz Komitetu występuje pełnomocnik wskazany w pisemnym oświadczeniu osób tworzących Komitet.
4. Zbieranie podpisów mieszkańców popierających projekt organizuje Komitet. W miejscu zbierania podpisów mieszkańców musi być wyłożony do wglądu projekt uchwały. Mieszkaniec Gminy Miasta Sanoka udziela poparcia projektowi uchwały, składając na pisemnej liście obok swojego imienia i nazwiska, adresu zamieszkania oraz numeru PESEL własnoręczny podpis. Na każdej stronie listy poparcia musi znajdować się tytuł projektu uchwały, któremu zostaje udzielone poparcie oraz dane pełnomocnika Komitetu.
5. Po zebraniu zgodnie z wymogami § 36 ust.1 pkt.6 - 200 podpisów mieszkańców popierających projekt, pełnomocnik Komitetu przedkłada projekt uchwały wraz z listą poparcia Przewodniczącemu Rady Miasta.

---

<sup>52)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 19b, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>53)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 19c, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>54)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 4, uchwały Nr XXI/191/12 Rady Miasta Sanoka z dnia 28 lutego 2012r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego 2012 poz. 656) wszedł w życie 3 kwietnia 2012r.

Projekt uchwały powinien spełniać wymogi formalne o których mowa w § 37 Regulaminu Rady oraz zawierać uzasadnienie.

6. Wycofanie poparcia udzielonego projektowi nie jest skuteczne.
7. W czasie nie dłuższym niż 21 dni od daty złożenia projektu, Przewodniczący Rady kieruje projekt do Burmistrza Miasta celem sprawdzenia rzeczywistej liczby mieszkańców udzielających poparcia , zaopiniowania projektu od strony prawnej oraz wskazania źródeł pokrycia finansowego działań będących przedmiotem inicjatywy uchwałodawczej.
8. W przypadku braków formalnych projekt wraz z załącznikami jest zwracany pełnomocnikowi celem uzupełnienia w terminie 7 dni. Nie usunięcie braków powoduje odmowę przyjęcia projektu uchwały.
9. Po uzyskaniu opinii prawnej i opowiedzeniu się Burmistrza Miasta, co do możliwości źródła pokrycia finansowego, projekt zostaje przekazany przez Burmistrza do Rady Miasta w celu rozpatrzenia i zaopiniowania przez Komisje Rady. W trakcie prac nad projektem w Komisjach Rady inicjatorów projektu reprezentują osoby wchodzące w skład Komitetu. Projekt, którego przedmiot regulacji jest niezgodny z prawem lub nie uzyskał poparcia wymaganej liczby mieszkańców albo nie została zachowana forma zbierania podpisów, o której mowa w ust. 4 nie jest dalej rozpatrywany.
10. Po zakończeniu prac Komisji Rady, projekt uchwały rozpatruje Rada Miasta na najbliższej sesji.
11. Projekt uchwały z obywatelskiej inicjatywy mieszkańców powinien zostać rozpatrzony przez Radę Miasta nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia jego złożenia. W wyjątkowych wypadkach wymagających zasięgnięcia opinii ekspertów, konsultacji lub innych organów, Przewodniczący Rady jest obowiązany powiadomić pełnomocnika Komitetu o przewidywanym dłuższym terminie rozpatrzenia projektu.
12. Nie będzie przyjmowany do rozpatrzenia projekt złożony na 3 miesiące przed upływem kadencji Rady.”

### § 37

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać w szczególności:
  - a) datę i tytuł,
  - b) podstawę prawną,
  - c) dokładną merytoryczną treść,
  - d) określenie organu, któremu powierza się wykonywanie uchwały,
  - e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas obowiązywania,
  - f) inne elementy w razie konieczności np. opisana treść wstępna, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie.
2. Uchwały dotyczące zobowiązań finansowych winny zawierać źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

### § 38

Uchwałę podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady w razie nieobecności Przewodniczącego.

### § 39

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały ( cyframi arabskimi) i rok odjęcia uchwały.

### § 40

1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji w Biurze Rady.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i wiadomości zależnie od ich treści.

### § 41

1. Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Burmistrz przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie 7-miu dni od dnia podjęcia uchwały:
  - budżetową,
  - w sprawie absolutorium,
  - inne objęte zakresem nadzoru RIO.

## IV. Głosowanie

### § 42

1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.
2. <sup>55)</sup>Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw”, wstrzymujące” sumując je, porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.
4. Do przeliczenia głosów przewodniczący wyznacza sekretarza obrad.
5. Wynik głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.
6. <sup>56)</sup>/skreślony /
7. <sup>57)</sup>/skreślony /
8. <sup>58)</sup>W razie gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości, Rada może dokonać reasumpcji głosowania. Rada rozstrzyga o reasumpcji na pisemny wniosek co najmniej 5 radnych, zgłoszony wyłącznie na posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.
9. <sup>59)</sup>/skreślony /

### § 43

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych przepisami ustawy.
2. <sup>60)</sup>/skreślony/
3. W głosowaniu tajnym, radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
4. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
7. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

### § 44

1. Uchwały dotyczące zobowiązań finansowych zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano największą liczbę głosów.

---

<sup>55)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 10, uchwały Nr XLIV/391/2001 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 lipca 2001r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 62 poz. 1105) wszedł w życie 1 września 2001r.

<sup>56)</sup>skreślony przez § 1 pkt 2 ppkt 20, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>57)</sup>skreślony przez § 1 pkt 2 ppkt 4, uchwały Nr XXI/191/12 Rady Miasta Sanoka z dnia 28 lutego 2012r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego 2012 poz. 656) wszedł w życie 3 kwietnia 2012r.

<sup>58)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 20, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>59)</sup>skreślony przez § 1 pkt 2 ppkt 4, uchwały Nr XXI/191/12 Rady Miasta Sanoka z dnia 28 lutego 2012r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego 2012 poz. 656) wszedł w życie 3 kwietnia 2012r.

<sup>60)</sup>skreślony przez § 1 pkt 2 ppkt 11, uchwały Nr XLIV/391/2001 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 lipca 2001r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 62 poz. 1105) wszedł w życie 1 września 2001r.

3. <sup>61)</sup>1) Bezwzględna większość głosów ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem lub kandydaturą przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.  
2) Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
4. <sup>62)</sup>Każdy z radnych może wręczyć Przewodniczącemu pisemne uzasadnienie dlaczego głosował przeciw uchwale. Takie oświadczenie dołącza się do protokołu sesji.

## **Rozdział V Komisja Rady**

### **§ 45**

Komisje Rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

### **§ 46**

1. <sup>63)</sup>Komisja działa na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy. Komisja może doraźnie korzystać z opinii specjalistów spoza jej grona lub zlecać przygotowanie opinii w porozumieniu z Burmistrzem.
2. Przewodniczący komisji lub wyznaczony przez niego członek komisji – sprawozdawca, prezentuje stanowisko komisji w danej sprawie na sesji Rady.
3. <sup>64)</sup>Radni uczestniczący w posiedzeniu Komisji, której nie są członkami, mogą zabierać głos i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.
4. W sprawach związanych z przedmiotowym zakresem działania komisji oraz realizacją uchwał Rady w tym zakresie, komisja może przeprowadzać kontrole. W wypadku gdy tematyka kontroli wiąże się z przedmiotowym zakresem działania innej komisji, kontrola taka powinna być przeprowadzona wspólnie lub we współdziałaniu z zainteresowaną komisją. Wyniki kontroli ujmuje się w sprawozdaniu i przekazuje Przewodniczącemu Rady.
5. <sup>65)</sup>Do udziału w posiedzeniu komisji mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.
6. <sup>66)</sup>Z przebiegu każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół.

### **§ 47**

1. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród członków Rady.
2. Zastępcę i sekretarza komisja wybiera ze swego grona.

---

<sup>61)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 21a, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>62)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 21b, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>63)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 22, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>64)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 12a, uchwały Nr XLIV/391/2001 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 lipca 2001r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 62 poz. 1105) wszedł w życie 1 września 2001r.

<sup>65)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 10, uchwały Nr XVIII/159/99 Rady Miasta Sanoka z dnia 26 października 1999r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 37 poz. 1339) wszedł w życie 4 stycznia 2000r.

<sup>66)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 12b, uchwały Nr XLIV/391/2001 Rady Miasta Sanoka z dnia 24 lipca 2001r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 62 poz. 1105) wszedł w życie 1 września 2001r.

## § 48

1. <sup>67)</sup>Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji i jest odpowiedzialny za jej działalność. W przypadku jego nieobecności obowiązki przewodniczącego pełni jego zastępca.
2. Sekretarz komisji prowadzi protokół i jest odpowiedzialny za dokumentację komisji.
3. Posiedzenia komisji zwołuje i uchwała porządek dzienny przewodniczący lub jego zastępca.
4. Komisja pracuje na posiedzeniach, w których winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji. W przypadku uchylenia się członka komisji od udziału w pracach komisji lub przynajmniej trzykrotnej nieobecności nieusprawiedliwionej na posiedzeniach komisji w okresie półrocznym, Przewodniczący komisji może zgłosić Radzie wniosek o odwołanie tej osoby ze składu komisji.
5. Szczegółowe zasady działania w tym odbywania posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, działając w porozumieniu z Przewodniczącym Rady, a w przypadku nie ustalenia tych zasad stosuje się odpowiednio przepisy regulaminowe.
6. <sup>68)</sup>Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
7. W imieniu komisji dokumenty podpisuje przewodniczący, a w jego nieobecności zastępca.
8. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady nadzorujący pracę komisji mogą polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenie Radzie sprawozdania z działania.
9. <sup>69)</sup>Burmistrz obowiązany jest do pisemnego ustosunkowania się do wniosków zgłaszanych przez komisje Rady. Stanowisko Burmistrza może być przedmiotem obrad Rady z inicjatywy komisji.
10. Sprawy mieszczące się w zakresie działania więcej niż jednej komisji stałej winny być przed ich rozpatrzeniem na sesji Rady zbadane przez te komisje w sposób umożliwiający zajęcie stanowiska i wydanie dla Rady opinii .
11. Komisje mogą rozpatrywać sprawy oddzielnie lub na wspólnym posiedzeniu.
12. Wątpliwości kompetencyjne między komisjami rozstrzyga Przewodniczący Rady Miasta. Przewodniczący może w tym zakresie zasięgnąć opinii konwentu.

## Rozdział VI Postanowienia końcowe

## § 49

1. Biuro Rady Miasta wykonuje zadania organizacyjno-techniczne związane z działalnością Rady i jej jednostek pomocniczych oraz udziela pomocy radnym w wykonywaniu obowiązków wynikających z mandatu radnego.
2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biura sprawuje Przewodniczący Rady.
3. Biuro Rady wchodzi w skład struktury organizacyjnej Urzędu Miasta.

## § 50

1. Zmiana regulaminu może nastąpić w drodze uchwały o zmianie Statutu Miasta.
2. Przewodniczący Rady Miasta czuwa nad przestrzeganiem postanowień regulaminu i udziela pomocy w jego właściwej interpretacji. W razie wątpliwości interpelacyjnych, Przewodniczący Rady zasięga opinii Biura Prawnego Urzędu Miasta.
3. Regulamin wchodzi w życie w trybie określonym dla Statutu.

---

<sup>67)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 23a, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

<sup>68)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 5, uchwały Nr XXI/191/12 Rady Miasta Sanoka z dnia 28 lutego 2012r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego 2012 poz. 656) wszedł w życie 3 kwietnia 2012r.

<sup>69)</sup>W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 ppkt 23b, uchwały Nr XIII/108/03 Rady Miasta Sanoka z dnia 10 czerwca 2003r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sanoka (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 64 poz. 1285) wszedł w życie 29 lipca 2003r.

**Wiceprzewodniczący  
Rady Miasta**

**Tomasz Dańczyszyn**