

INICJATYWA UCHWAŁODAWCZA MIESZKAŃCÓW SOPOTU

1. Każdy z mieszkańców Sopotu może zaproponować projekt uchwały do rozpatrzenia przez Radę Miasta. Jeżeli masz pomysł na coś, co można zrobić w Sopocie, a leży to w kompetencjach Rady Miasta, to pod projektem uchwały należy zebrać co najmniej 200 podpisów osób, które mają czynne prawo wyborcze do organu stanowiącego Gminy (oznacza to w praktyce, że znajdują się w rejestrze wyborców w Sopocie i mogą tu głosować).

Kompetencje Rady Miasta

2. Kompetencje Rady Miasta są zawarte w ustawie o samorządzie gminnym, a są to:
 - uchwalanie statutu gminy,
 - ustalanie wynagrodzenia prezydenta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu – na wniosek prezydenta,
 - uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
 - uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - uchwalanie programów gospodarczych,
 - ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała rady gminy jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony

zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad prezydent może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,

b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez prezydenta,

c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez prezydenta w roku budżetowym,

e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,

f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez prezydenta,

h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez prezydenta w roku budżetowym,

- określanie wysokości sumy, do której prezydent może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

- podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia z organami tej administracji oraz zadań z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

- podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,

- podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,

- podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów będących drogami publicznymi lub nazw dróg wewnętrznych w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086, z późn. zm.), a także wznoszenia pomników,

- nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,

- podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.

Projekt uchwały

3. Projekt uchwały powinien zostać sporządzony według wzoru i zawierać:

- przedmiot uchwały,

- podstawę prawną,

- regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,

- określenie źródła finansowania realizacji uchwały (jeżeli pociąga za sobą wydatki z budżetu)

- określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - ustalenie terminu wejścia w życie,
 - uzasadnienie, które powinno wyjaśniać cel podjęcia uchwały, przewidywane skutki społeczne, ekonomiczne i prawne.
4. Przedmiot uchwały to określenie sprawy, której dotyczy i podawany jest on w nagłówku. Na przykład: „Uchwała Nr... z dnia... 2010 r. w sprawie ustalenia stref płatnego parkowania na drogach publicznych na terenie Gminy Miasta Sopotu.” Podawanie numeru w projekcie uchwały nie jest potrzebne, zostanie on nadany później.
 5. Podstawę prawną można sprawdzić przeglądając przyjęte poprzednio projekty uchwał, które znajdują się na stronie internetowej miasta, w dziale BIP (Biuletyn Informacji Publicznej > Prawo lokalne > Uchwały Rady Miasta). Można także zapytać o to w Urzędzie Miasta w wydziale organizacji i kadr (pokój nr 65) lub w Biurze Rady Miasta (pokój nr 60). Najprawdopodobniej będzie to art. 18 ustawy o samorządzie gminnym, który właśnie określa kompetencje Rady Miasta, warto się jednak upewnić, czy będzie to odpowiednia podstawa prawna dla danej sprawy.
 6. Regulacja sprawy to innymi słowy treść uchwały, którą sporządza się w paragrafach.
 7. Źródłem finansowania projektu mogą być na przykład: budżet miasta, środki unijne, sponsor lub środki własne inicjatorów uchwały. W przypadku finansowania z budżetu miasta nie trzeba podawać szczegółowo, z którego działu, wystarczy napisać, że projekt sfinansowany będzie ze środków budżetu miasta.
 8. Jeżeli realizacją projektu ma się zająć urząd miasta, należy dodać paragraf: „Realizację uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sopotu” (nie trzeba podawać konkretnego wydziału).
 9. Uchwała może wejść w życie od razu, dodaje się wówczas na koniec paragraf: „Uchwała wchodzi w życie z dniem przyjęcia”. W niektórych sprawach, aby uchwała nabrała mocy, trzeba najpierw ogłosić ją w dzienniku urzędowym. Ostatni paragraf będzie brzmiał wówczas: „Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.” To, czy uchwała musi być ogłoszona w dzienniku urzędowym czy też nie, można sprawdzić w ustawie o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych lub zajrzeć do poprzednich uchwał (ogłoszenie takie na pewno dotyczy zmian w statucie i stanowienia prawa miejscowego).
 10. Projekt uchwały należy podpisać w dwóch miejscach – pod treścią uchwały oraz pod uzasadnieniem.

Lista osób popierających projekt uchwały

11. Lista osób popierających inicjatywę uchwałodawczą powinna zawierać: imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL oraz dwa podpisy. W nagłówku każdej z ponumerowanych stron listy powinien być umieszczony zapis określający przedmiot uchwały oraz informacja o tym, osoby popierających inicjatywę uchwałodawczą zgadzają się na przetwarzanie ich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji projektu uchwały, zgłoszonego w tym trybie, zgodnie z ustawą z dnia 29

sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002r., Dz.U. Nr 101, poz.926 z póź. zm.). Można wykorzystać do tego gotowy wzór listy. Ważne jest, aby w adresie zamieszkania podana była nazwa miasta, oczywiście w naszym przypadku będzie to Sopot, ale jest to formalność, na którą należy zwrócić uwagę, bo inaczej podpis może być uznany za nieważny. Drugi podpis jest potrzebny dla wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby inicjatywy uchwałodawczej.

12. Do zgłaszanego projektu uchwały należy dołączyć listę 2-3 osób upoważnionych do kontaktów w imieniu inicjatorów projektu uchwały. Osoby te będą później przedstawiać projekt uchwały na posiedzeniach komisji i na sesji Rady Miasta.

Rozpatrywanie projektu uchwały

13. Projekt uchwały z inicjatywy mieszkańców składa się do Przewodniczącego Rady Miasta.
14. Jeżeli wniosek nie spełnia wymogów formalno-prawnych, Przewodniczący Rady pisemnie informuje o tym fakcie osoby wskazane we wniosku do kontaktu w imieniu inicjatorów projektu uchwały, podając uzasadnienie.
15. Jeżeli wniosek spełnia wymogi formalno-prawne, Przewodniczący Rady Miasta kieruje go do Prezydenta celem zaopiniowania. Przez określenie „Prezydent” rozumie się tu wszystkie odpowiednie dla projektu wydziały w urzędzie miasta, skarbnika i radcę prawnego, który sprawdza projekt od strony zgodności z prawem.
16. Bez względu na to, czy opinia Prezydenta jest pozytywna czy negatywna, projekt trafia na obrady właściwej komisji, a Przewodniczący Rady Miasta informuje inicjatorów projektu o dacie i godzinie jej spotkania, aby mogli przedstawić go radnym.
17. Po zaopiniowaniu przez właściwą komisję Rady, wniosek jest włączany do porządku obrad na najbliższej sesji.
18. W przypadku skierowania wniosku na obrady Rady Miasta Sopotu, Przewodniczący Rady zaprasza wnioskodawców na sesję, podczas której będzie rozpatrywany projekt uchwały. Przedstawiciel inicjatorów projektu może przedstawiać projekt wniosku na sesji.
19. Projekt uchwały z inicjatywy mieszkańców powinien być skierowany na obrady Rady Miasta najpóźniej trzy miesiące od dnia złożenia wniosku, nie krócej jednak niż 14 dni.
20. Osoba upoważniona w imieniu wnioskodawców może wycofać projekt uchwały w dowolnej chwili, jednak nie później niż do chwili zarządzenia głosowania przez przewodniczącego obrad.
21. Rada może przyjąć projekt uchwały bez poprawek, z poprawkami (po wyrażeniu zgody przez wnioskodawców), odrzucić go lub skierować do wnioskodawców celem uzupełnienia.

CO NOWEGO W KOLEJNYCH WERSJACH?

Wersja 1.1

- Dodany punkt 10 w dziale „Projekt uchwały”: „Projekt uchwały należy podpisać w dwóch miejscach – pod treścią uchwały oraz pod uzasadnieniem.”