OBWIESZCZENIE NR 1/II/2018
RADY MIEJSKIEJ W ELBLĄGU

z dnia 20 grudnia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie przyjęcia Statutu Miasta Elbląg

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1523) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały Nr XXXVI/790/2018 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 13 września 2018 r. w sprawie przyjęcia Statutu Miasta Elbląg (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2018 r., poz. 4486) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

1) Rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN.4131.370.2018 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 23 października 2018 r.

2. Obwieszczenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Elblągu

Antoni Czyżyk

UCHWAŁA NR XXXVI/790/2018
RADY MIEJSKIEJ W ELBLĄGU

z dnia 13 września 2018 r.

w sprawie przyjęcia Statutu Miasta Elbląg

1. Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 i art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432) oraz art. 12 pkt 1 w związku z art. 92 ust. 1, 2, 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432), Rada Miejska w Elblągu uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Miasta Elbląg, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2. Z pierwszym dniem kadencji organów jednostek samorządu terytorialnego następującej po kadencji, w czasie której podjęta została niniejsza uchwała, traci moc:

1) Uchwała Nr XXXI/906/2014 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 30 września 2014 r. w sprawie przyjęcia Statutu Miasta Elbląg;

2) Uchwała Nr XVIII/373/2016 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 15 września 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Elbląg;

3) Uchwała Nr XXIV/461/2017 Rady Miejskiej w Elblągu z dnia 16 lutego 2017 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Elbląg.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Elbląg.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego, z mocą obowiązującą od pierwszego dnia kadencji organów jednostek samorządu terytorialnego następującej po kadencji, w czasie której podjęta została niniejsza uchwała.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Elblągu

Antoni Czyżyk

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXVI/790/2018
Rady Miejskiej w Elblągu
z dnia 13 września 2018 r.

Statut Miasta Elbląg

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gmina-Miasto Elbląg jest Miastem działającym na prawach powiatu i stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Miasta.

2. Granice Miasta określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 2. Przez użyte w niniejszym Statucie określenia:

1) „Miasto"- należy rozumieć – Gminę – Miasto Elbląg na prawach powiatu;

2) „Rada" – należy rozumieć – Radę Miejską w Elblągu;

3) „Przewodniczący" – należy rozumieć – Przewodniczącego Rady Miejskiej w Elblągu;

4) „Prezydent" – należy rozumieć – Prezydenta Miasta Elbląg;

5) „Urząd" – należy rozumieć – Urząd Miejski w Elblągu.

§ 3. Siedzibą organów Miasta jest miasto Elbląg.

§ 4. 1. Miasto posiada osobowość prawną, a jego samodzielność podlega ochronie sądowej.

2. Miasto wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 5. 1. Herbem Miasta jest wizerunek późnogotyckiej dwudzielnej w pas tarczy herbowej z dwoma polami: górnym białym, dolnym – czerwonym. W polu górnym białym czerwony równoramienny krzyż rycerski. W polu dolnym czerwonym pokrytym złotym damaskinażem w formie siatki o kwadratowych polach i kącie nachylenia 45° taki sam krzyż barwy białej. Oba krzyże obwiedzione są złotym konturem. Wizerunek herbu zamieszczony jest w załączniku Nr 2 do Statutu.

2. Herb Miasta stanowi dobro Miasta i podlega ochronie.

3. Flagą Miasta jest prostokątny biało-czerwony płat tkaniny z dwoma równoramiennymi krzyżami rycerskimi osadzonymi jeden nad drugim w części czołowej płata. Czerwony równoramienny krzyż znajduje się na polu białym, a biały na czerwonym. Pole czerwone jest szersze. Wizerunek flagi zamieszczony jest w załączniku Nr 3 do Statutu.

4. Hejnałem Elbląga jest utwór Petrusa de Drusina, którego zapis nutowy stanowi załącznik Nr 4 do Statutu.

§ 6. 1. Za szczególne i trwałe osiągnięcia w działalności na rzecz rozwoju Miasta przyznaje się wyróżnienie „Za zasługi dla Elbląga". Zasady przyznawania wyróżnienia określa odrębna uchwała Rady.

2. Najwyższym wyróżnieniem Miasta jest Honorowe Obywatelstwo Elbląga. Zasady przyznawania tytułu Honorowego Obywatela określa odrębna uchwała Rady.

§ 7. 1. Miasto realizuje następujące zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów:

1) zadania własne;

2)zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji, przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów;

3) zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia;

4) zadania miejskich służb, inspekcji i straży;

5) zadania z zakresu właściwości innego powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

2. Zadania o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

3. Przekazanie Miastu w drodze ustaw nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych Miasta lub subwencji.

4. W celu wykonania zadań własnych Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym organizacjami pozarządowymi.

5. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 4 następuje w drodze uchwały Rady.

6. Miasto oraz inne miejskie osoby prawne mogą prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej na zasadach określonych w odrębnej ustawie.

§ 8. 1. Mieszkańcy mogą wyrażać swoją wolę:

1)co do sposobu rozstrzygania spraw dotyczących Miasta w drodze referendum;

2)co do części wydatków budżetu miasta w ramach budżetu obywatelskiego.

2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum lokalnego określa odrębna ustawa.

3. Wymagania i zasady jakie powinien spełniać budżet obywatelski określa odrębna uchwała Rady.

4. W wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla Miasta mogą być przeprowadzane na jego terytorium konsultacje z mieszkańcami.

5. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami określa odrębna uchwała Rady.

Rozdział 2.

Organy miasta

§ 9. Organami Miasta są:

1) Rada Miejska w Elblągu;

2) Prezydent Miasta Elbląg.

Rada

§ 10. 1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

2. Rada wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

3. Regulamin Rady określa załącznik Nr 5 do Statutu.

§ 11. 1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad bezzwłocznie.

Prezydent

§ 12. 1. Prezydent jest organem wykonawczym Miasta.

2. Kadencja Prezydenta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

3. Objęcie obowiązków Prezydenta następuje z chwilą złożenia ślubowania wobec Rady. Treść ślubowania określa ustawa o samorządzie gminnym.

4. Po upływie kadencji Prezydent pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Prezydenta albo osobę, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji Prezydenta.

§ 13. 1. Prezydent wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta określone przepisami prawa.

2. W realizacji zadań własnych Prezydent podlega wyłącznie Radzie.

§ 14. 1. Prezydent kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.

2. Prezydent w drodze zarządzenia określa liczbę swoich zastępców oraz ich powołuje i odwołuje.

3. Prezydent w drodze zarządzenia nadaje Regulamin Organizacyjny określający organizację i zasady funkcjonowania Urzędu.

4. Prezydent jest kierownikiem Urzędu, zwierzchnikiem służbowym pracowników Urzędu i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz zwierzchnikiem miejskich służb inspekcji i straży, z uwzględnieniem zapisów § 17 ust. 3 Załącznika Nr 5.

5. Prezydent wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

6. Prezydent może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

§ 15. 1. Prezydent co roku do dnia 31 maja przedstawia Radzie raport o stanie Miasta.

2. Raport obejmuje podsumowanie działalności Prezydenta w roku poprzednim, w szczególności realizację polityk, programów i strategii, uchwał Rady i budżetu obywatelskiego.

§ 16. 1. W przypadku niecierpiącym zwłoki Prezydent może wydać w formie zarządzenia przepisy porządkowe.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.

3. W razie nie przedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

Rozdział 3.

Inicjatywa uchwałodawcza

§ 17. 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

1) Przewodniczący Rady;

2) co najmniej 3 radnych;

3) Klub Radnych;

4) Komisje Rady;

5) grupa mieszkańców licząca co najmniej 300 osób posiadających czynne prawa wyborcze w wyborach do Rady Miejskiej w Elblągu;

6) Prezydent.

2. Prezydent opiniuje w formie stanowiska inicjatywy uchwałodawcze zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-4 w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od dnia ich otrzymania i przedkłada je Przewodniczącemu w formie projektu uchwały wraz z własnym stanowiskiem.

3. Przewodniczący Rady kieruje, zaopiniowany przez Prezydenta, projekt uchwały w ciągu 7 dni do właściwych Komisji Rady w celu zaopiniowania na najbliższych posiedzeniach.

4. Przewodniczący Rady zaopiniowane przez Komisje Rady projekty uchwał wprowadza do porządku obrad na najbliższej sesji Rady.

5. Projekty uchwał wymagają opinii radcy prawnego co do zgodności z prawem oraz opinii związków zawodowych, jeżeli przedmiotem uregulowań w projekcie uchwały są sprawy wymagające takiej opinii.

6. Szczegółowe zasady wnoszenia przez podmiot wymieniony w ust. 1 pkt 5 inicjatyw obywatelskich, zasady tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych, zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych, formalne wymogi, jakim muszą odpowiadać składane projekty określa odrębna uchwała Rady.

Rozdział 4.

Urząd Miejski w Elblągu

§ 18. 1. Kierownikiem Urzędu jest Prezydent.

2. Prezydent wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.

3. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Elblągu określa Regulamin Organizacyjny, nadany przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

Rozdział 5.

Jednostki pomocnicze miasta

§ 19. 1. Miasto może tworzyć jednostki pomocnicze.

2. Rada, w drodze uchwały, rozstrzyga o utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu dzielnic, a także zmianie ich granic, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy, biorąc pod uwagę układ osadniczy, przestrzenny, jak również uwzględniając więzi społeczne, kulturowe i tradycje lokalne.

3. Ustalenie i zmiana granic dzielnic dokonywane są w sposób zapewniający zdolność wykonywania zadań wynikających z zakresu działania dzielnic.

4. Podjęcie uchwały, o połączeniu, podziale i znoszeniu dzielnic, a także zmianie ich granic, wymaga zasięgnięcia przez Radę opinii zainteresowanych rad dzielnic oraz Prezydenta.

5. W przypadku niewyrażenia opinii, o której mowa w ust. 4, w terminie l miesiąca od dnia otrzymania wystąpienia o opinię, wymóg zasięgnięcia opinii uznaje się za spełniony.

6. Konsultacje z mieszkańcami w sprawach zmiany granic dzielnic są ograniczone do mieszkańców dzielnic objętych zmianą.

7. W zakresie tworzenia, łączenia, dzielenia i znoszenia dzielnic, a także zmiany ich granic inicjatywa przysługuje również grupie co najmniej 20% mieszkańców obszarów (dzielnic), których zmiana dotyczy.

8. Zmiany, o których mowa w ust. 2, następują z dniem wyborów do rad gmin.

9. W przypadku łączenia, dzielenia i znoszenia dzielnic zarządy tych dzielnic działają do dnia wyborów do rad gmin.

§ 20. 1. Granicę, organizację, zakres i zasady działania dzielnic określa Rada odrębnym statutem po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

2. Statut dzielnicy określa w szczególności:

1) nazwę i obszar dzielnicy;

2) zasady i tryb wyborów organów dzielnicy;

3) organizację i zadania organów dzielnicy;

4) zakres zadań przekazywanych dla dzielnicy przez Miasto oraz sposób ich realizacji;

5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów dzielnicy.

3. Dzielnice nie posiadają kompetencji stanowiących, w tym także co do rozporządzania mieniem Miasta.

§ 21. 1. Uwzględniając potrzebę zapewnienia warunków i skuteczności realizacji zadań oraz równomiernego rozwoju wszystkich dzielnic, a także poprawy zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnot w dzielnicach, Rada wyodrębnia w budżecie Miasta środki finansowe na działalność dzielnic.

2. Wysokość środków, o których mowa w ust. l, ustala się w oparciu o kwotę kalkulacyjną, przypadającą na jednego mieszkańca, określoną w odrębnej uchwale przez Radę. W przypadkach, o których mowa w § 19 ust. 2, wysokość środków naliczana jest z dniem l stycznia następującego po roku, w którym przeprowadzono wybory.

3. Gospodarka finansowa dzielnic prowadzona jest na podstawie załącznika do uchwały budżetowej, stanowiącego integralną część tej uchwały, określającego środki przeznaczone do dyspozycji dzielnic na realizację ich zadań.

4. Prezydent, wykonując budżet Miasta, realizuje uchwały rad dzielnic w ramach środków, o których mowa w ust. 3.

Rozdział 6.

jednostki organizacyjne miasta

§ 22. 1. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne.

2. Miejskie jednostki organizacyjne tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada.

3. Organizację i zasady funkcjonowania miejskich jednostek organizacyjnych określają statuty tych jednostek zatwierdzone uchwałą Rady.

4. Prezydent prowadzi i aktualizuje wykaz miejskich jednostek organizacyjnych. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa miasta

§ 23. 1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta.

2. Prezydent przygotowuje i przedkłada Radzie najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy projekt budżetu oraz przesyła go Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

3. Budżet jest uchwalany przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.

4. Do czasu uchwalenia budżetu, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały, przedstawiony Radzie o którym mowa w ust. 2.

§ 24. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.

§ 25. Za prawidłową gospodarkę finansową Miasta odpowiada Prezydent.

Rozdział 8.

Mienie komunalne

§ 26. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta oraz mienie innych miejskich osób prawnych w tym przedsiębiorstw.

Rozdział 9.

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Prezydenta

§ 27. 1. Działalność organów Miasta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów, o których mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń Rady oraz protokołów i notatek służbowych z posiedzeń Komisji Rady.

3. Dokumenty zawierające informację publiczną zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej lub na urzędowych tablicach ogłoszeń, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

4.[1] Protokoły z posiedzeń Rady oraz protokoły i notatki służbowe z posiedzeń Komisji Rady podlegają udostępnieniu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 28. Dokumenty z zakresu działania Rady udostępnia się w Biurze Rady Miejskiej, a dokumenty z zakresu działania Prezydenta udostępnia się w merytorycznych komórkach organizacyjnych Urzędu prowadzących dokumentację - w dniach i godzinach pracy Urzędu, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

§ 29. 1. Z dokumentów wymienionych § 28 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować zgodnie z przepisami prawa.

---

[1] W brzmieniu ustalonym przez Rozstrzygnięcie nadzorcze Nr PN.4131.370.2018 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 23 października 2018 r. (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2018 r. poz. 4487)

2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1, może się odbywać wyłącznie w Urzędzie i w asyście pracownika Urzędu.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§ 30. Statut Miasta podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§ 31. Zmian Statutu dokonuje Rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 32. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym oraz przepisy szczególne.

Załącznik Nr 1 – Plan Miasta Elbląg, grafika

Załącznik Nr 2 – Herb, grafika

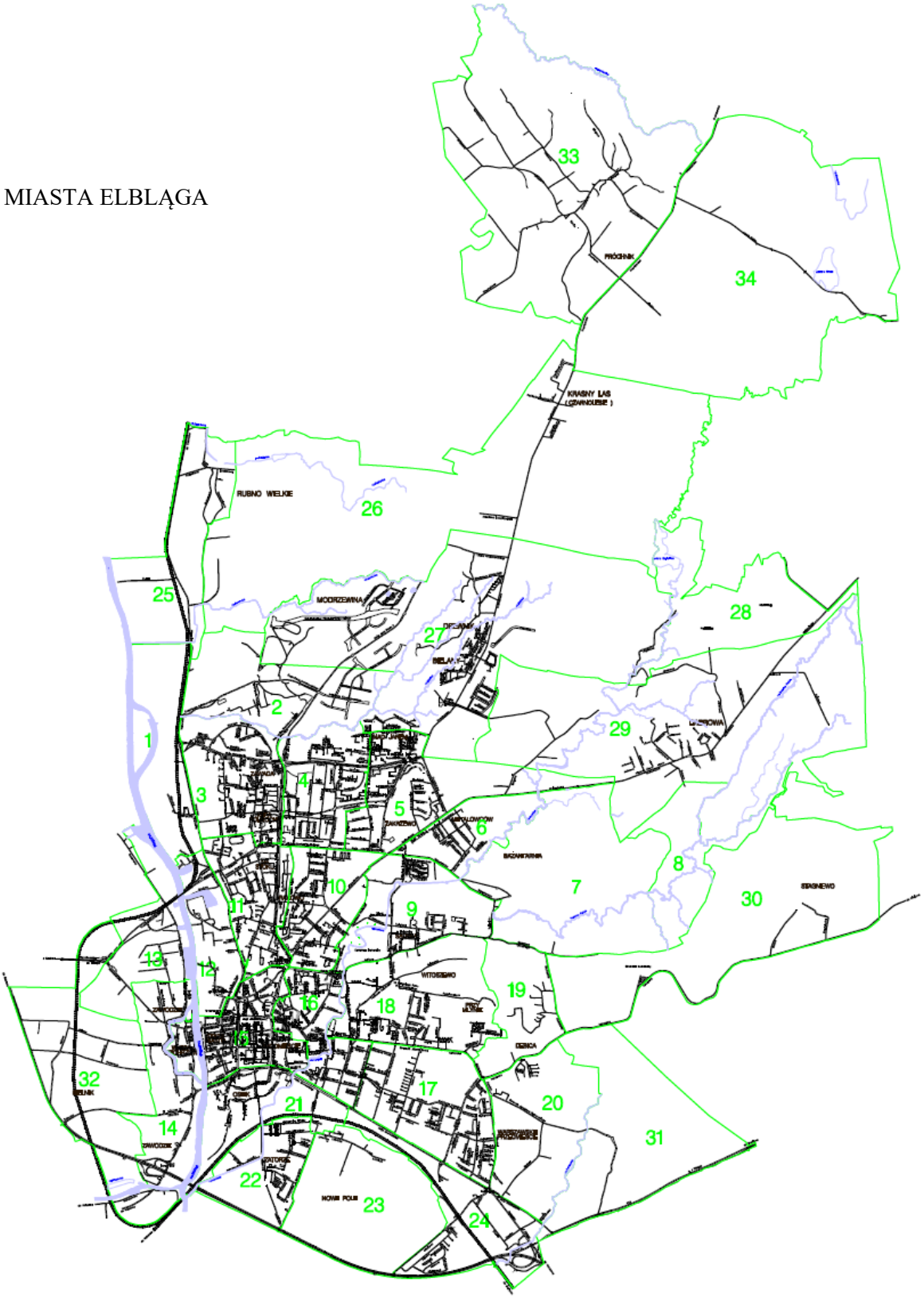
Załącznik Nr 3 – Flaga, grafika

Załącznik Nr 4 – Hejnał Elbląga, zapis nutowy

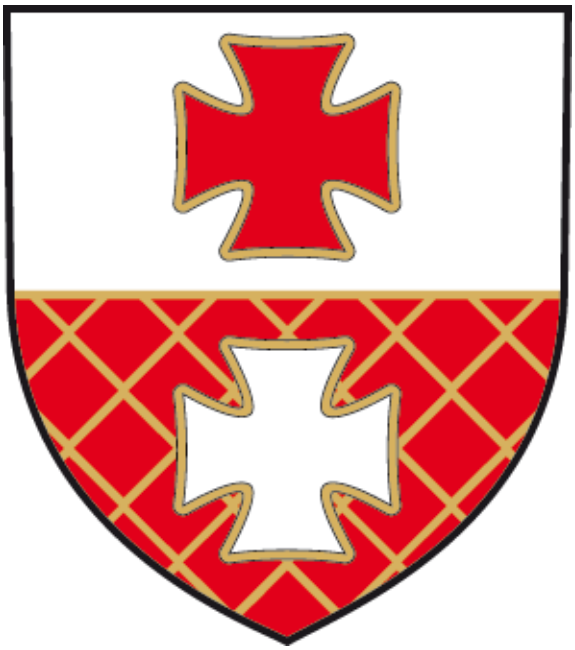
Załącznik Nr 5 – Regulamin Rady Miejskiej w Elblągu

Załącznik Nr 1 do Statutu Miasta Elbląg

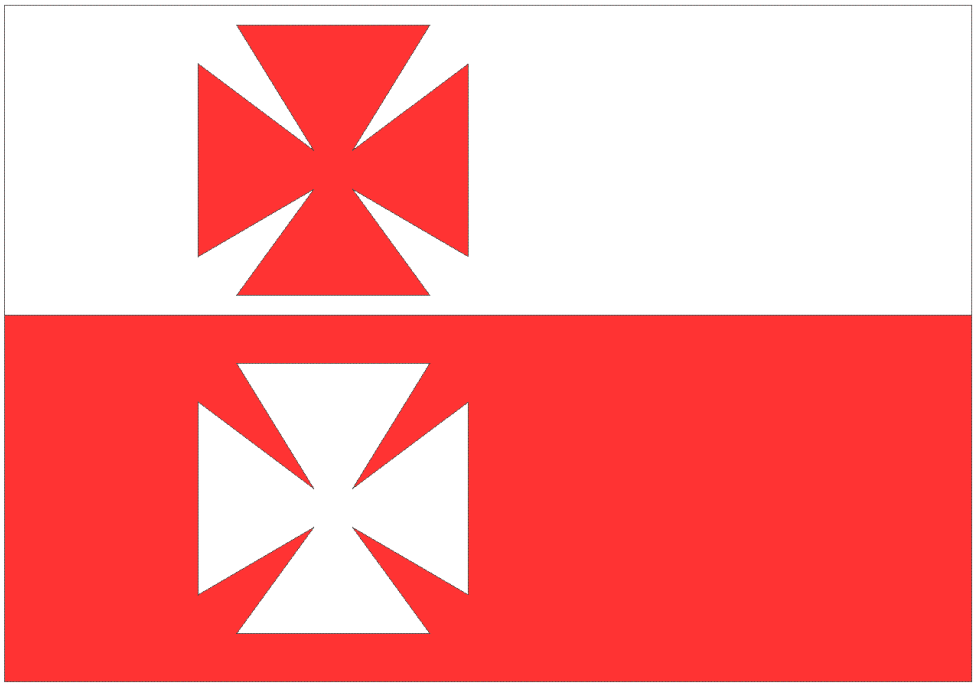
PLAN MIASTA ELBLĄGA



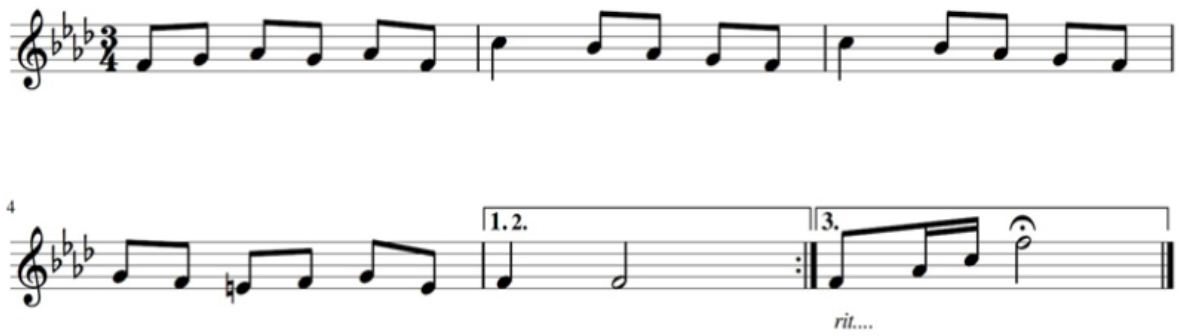
Załącznik Nr 2 do Statutu Miasta Elbląg



Załącznik Nr 3 do Statutu Miasta Elbląg



Załącznik Nr 4 do Statutu Miasta Elbląg

HEJNAŁ ELBLĄGA
wg Petrusa de Drusina

Załącznik Nr 5 do Statutu Miasta Elbląg

REGULAMIN
Rady Miejskiej w Elblągu

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin Rady Miejskiej zwany dalej „Regulaminem", określa tryb pracy Rady oraz jej Komisji.

2. Obsługę kancelaryjną Rady i jej Komisji zapewnia Biuro Rady Miejskiej w Elblągu.

§ 2. 1. Sesje Rady odbywają się w budynku Urzędu. Sesja Rady może odbywać się także w całości lub części w innym miejscu.

2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń. Przerwa pomiędzy posiedzeniami może trwać dowolny odstęp czasu jednak nie więcej jak 14 dni, zgodnie z decyzją Przewodniczącego.

§ 3. W trakcie sesji Rady oraz w procedurze jej przygotowania pod pojęciem „Przewodniczący" rozumie się także Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej prowadzącego obrady.

Rozdział 2.

Pierwsza sesja Rady

§ 4. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem radny – Przewodniczący Senior – obecny na sesji.

3. Pierwsza sesja nowo wybranej Rady nie może zakończyć się przed wybraniem Przewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 5. 1. Do zadań Przewodniczącego Seniora należy w szczególności:

1) otwarcie pierwszej sesji;

2) przedstawienie informacji o wynikach wyborów do Rady;

3) umożliwienie uprawnionej osobie wręczenia zaświadczeń o wyborze nowo wybranym radnym;

4) przedstawienie informacji o stanie obecności radnych na sesji;

5) przeprowadzenie ślubowania radnych;

6) przyjęcie zgłoszeń kandydatów na Przewodniczącego;

7) prezentacja Radzie kandydatur na Przewodniczącego;

8) przeprowadzenie wyborów Przewodniczącego i ogłoszenie ich wyników;

9) przekazanie nowo wybranemu Przewodniczącemu prowadzenia pierwszej sesji.

2. Do Przewodniczącego Seniora stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Przewodniczącego.

§ 6. 1. Wybory Przewodniczącego przeprowadza się po złożeniu przez radnych ślubowania.

2. Kandydatów na Przewodniczącego mogą zgłaszać radni oraz grupy radnych.

3. Zgłaszanie kandydatów na Przewodniczącego może być dokonywane ustnie lub pisemnie. Zgłoszenie winno zawierać: jego imię (imiona) i nazwisko, krótką charakterystykę, podpis, podpisy zgłaszającego lub zgłaszających kandydata.

4. Przed przystąpieniem do głosowania Przewodniczący Senior sprawdza quorum oraz przyjmuje oświadczenia kandydatów dotyczące zgody na kandydowanie.

5. Po przeprowadzeniu głosowania Przewodniczący Senior ogłasza wyniki wyborów. Jeżeli w głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się kolejne tury głosowania, z wyłączeniem kandydata, który uzyskał najmniejszą liczbę głosów. Przy równej liczbie głosów głosowanie uznaje się za nierozstrzygnięte i przeprowadza się je ponownie. Jeden kandydat stanowi najmniejszą liczbę osób niezbędnych do przeprowadzenia wyborów na Przewodniczącego.

6. W przypadku, gdy trzecia kolejna tura wyborów nie da rozstrzygnięcia wyborów, głosowanie uznaje się za nierozstrzygnięte i przystępuje się do ponownego zgłaszania kandydatów. Przepisy ust. 5 stosuje się odpowiednio.

7. O ile nie nastąpi rozstrzygnięcie w sposób przewidziany w ust. 5 i 6 głosowanie przeprowadza się aż do wyłonienia Przewodniczącego. Przepisy ust. 2 i 6 stosuje się odpowiednio.

§ 7. Wybory Wiceprzewodniczących Rady przeprowadza się po wcześniejszym podjęciu uchwały co do liczby Wiceprzewodniczących Rady.

§ 8. Do wyboru Wiceprzewodniczących Rady stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wyboru Przewodniczącego.

§ 9. Wybory Przewodniczącego w trakcie trwania kadencji prowadzi najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący Rady.

Rozdział 3.

Radni

§ 10. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej. Utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia. Przy wykonywaniu obowiązków radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 11. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie zgodnie z treścią określoną w ustawie o samorządzie gminnym.

§ 12. 1. Radny jest obowiązany brać czynny udział w pracach Rady i jej co najmniej jednej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany przez Radę.

2. (skreślony)[1]

§ 13. W wykonywaniu mandatu radnego radny ma prawo, jeżeli nie narusza to dóbr osobistych innych osób, do uzyskania informacji i materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, oraz wglądu w działalność Urzędu, a także spółek z udziałem Miasta, spółek handlowych z udziałem miejskich osób prawnych, oraz zakładów, przedsiębiorstw i innych miejskich jednostek organizacyjnych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.

§ 14. 1. Radnemu z tytułu wykonywania mandatu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

2. Szczegółowe zasady przyznawania wysokości diet oraz zwrot kosztów podróży służbowych określa Rada w drodze uchwały.

Rozdział 4.

Struktura i organizacja Rady

§ 15. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta z zastrzeżeniem spraw wynikających z przepisów prawa regulujących sprawy referendum lokalnego.

2. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów.

3. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określają odrębne przepisy.

[1] W brzemieniu ustalonym przez Rozstrzygnięcie nadzorcze, o którym mowa w odnośniku 1.

§ 16. 1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady należą sprawy wyraźnie zastrzeżone ustawami.

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

2. Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz, organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

3. Przewodniczący w związku z realizacją obowiązków może wydawać polecenia służbowe pracownikom Urzędu wykonującym zadania organizacyjne, prawne oraz inne zadania związane z funkcjonowaniem Rady, komisji i radnych. W tym przypadku Przewodniczący wykonuje uprawienia zwierzchnika służbowego w stosunku do ww. pracowników.

4. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

5. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady następuje na wniosek co najmniej ¼ ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.

6. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

7. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 6, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

Rozdział 5.

Sesje Rady i tryb pracy

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

2. Na wniosek Prezydenta lub co najmniej ¼ ustawowego składu Rady, Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 19. Sesje Rady, w miarę potrzeby, mogą mieć charakter sesji uroczystych. Sesjami takimi mogą być w szczególności:

1) pierwsza sesja w danej kadencji;

2) ostatnia sesja w danej kadencji;

3) sesje na których nadawane jest Honorowe Obywatelstwo Elbląga;

4) inne sesje okolicznościowe, jeżeli Przewodniczący Rady tak postanowi.

§ 20. Sesje zwołane w trybie § 18 ust. 2 obradują nad sprawami dla których zostały zwołane.

§ 21. 1. Rada działa zgodnie z przyjętym planem pracy i harmonogramem sesji.

2. W razie potrzeby, Rada może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

3. Przewodniczący współpracuje z Prezydentem przy realizacji planu pracy Rady.

§ 22. 1. Przewodniczący przygotowuje i zwołuje sesje Rady. W celu przygotowania porządku obrad Przewodniczący zasięga opinii Prezydenta.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 10 dni przed terminem sesji wskazując miejsce, dzień i godzinę sesji oraz dostarczając materiały i porządek obrad drogą elektroniczną.

3. Materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu Miasta, rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu i sprawozdanie finansowe, doręcza się radnym – z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 – co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

§ 23. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący ustala listę gości zaproszonych na sesję po zasięgnięciu opinii Prezydenta.

2. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zaproszeni kierownicy służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych Miasta.

3. Prezydent jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy i wsparcia w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady.

§ 24. 1. Sesje Rady są jawne. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, w tym poprzez Biuletyn Informacji Publicznej.

3. Porządek obrad sesji Rady powinien zostać wyczerpany na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego lub radnego, Rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie podejmowanie uchwał.

5. W protokole z obrad Rady odnotowuje się przerwanie obrad, o których mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

6. Opuszczenie sesji w trakcie jej trwania Radni zobowiązani są zgłosić Przewodniczącemu zwracając jednocześnie kartę do logowania w systemie. Fakt opuszczenia posiedzenia odnotowuje się w protokole.

7. Obrady Rady są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 25. 1. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. W przypadku gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący może nie przerywać obrad, wówczas jednak niemożliwe jest podejmowanie uchwał.

3. Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady.

4. Otwarcie sesji Rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram obrady sesji Rady Miejskiej w Elblągu”.

5. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza, na podstawie listy, obecności prawomocność obrad.

6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad na wniosek radnego lub Prezydenta.

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

8. Na wniosek Prezydenta 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.

9. Na wniosek Klubu Radnych Przewodniczący jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady nie więcej niż jeden projekt uchwały, zgłoszony przez Klub Radnych, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

10. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;

2) informację z działalności Prezydenta;

3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;

4) oświadczenia radnych;

5) sprawy bieżące.

11. Porządek i miejsce sesji uroczystych wynika z przyjętego przedmiotu obrad.

§ 26. 1. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Osoby uczestniczące w obradach Rady nie mogą zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.

3. Przewodniczący udziela głosu Prezydentowi na każdy wniosek.

4. Przewodniczący może zabierać głos w każdej chwili obrad i udziela głosu innym osobom zaproszonym, przedstawicielom wojewódzkiej, centralnej administracji rządowej i samorządowej oraz uczestniczącym w obradach.

5. Osoby niezaproszone, a uczestniczące w sesji, nie posiadają prawa do wystąpień oraz udziału w prowadzonej na sesji dyskusji, z wyłączeniem przypadków § 27.

6. Przedmiotem wystąpień na sesji mogą być tylko sprawy objęte porządkiem obrad sesji.

§ 27. 1. Podczas obrad Rady głos może zabrać mieszkaniec miasta Elbląg, w ramach tzw. „wystąpienia mieszkańców", spełniający warunki, o których mowa w ust. 3.

2. Wystąpienia mieszkańców dotyczą projektów uchwał objętych porządkiem obrad sesji.

3. Osoby – mieszkańcy miasta Elbląg, wnoszące o zabranie głosu na sesji Rady, winny złożyć pisemne zgłoszenie Przewodniczącemu, nie później niż 5 dni przed terminem sesji. Pisemne zgłoszenie winno zawierać:

1) imię i nazwisko;

2) adres zamieszkania;

3) tematykę wystąpienia ze wskazaniem punktu obrad sesji, którego wystąpienie dotyczy;

4) w przypadku wystąpienia mieszkańca w imieniu grupy osób - wskazanie w czyim imieniu wystąpi mieszkaniec oraz imiona, nazwiska, adresy zamieszkania i podpisy osób, w imieniu których mieszkaniec chce zabrać głos.

4. Czas wystąpienia nie może przekroczyć 3 minut.

5. Osobom nie przysługuje prawo do polemiki.

6. Wystąpienia mieszkańców nie obligują Rady i Prezydenta do podjęcia czynności urzędowych.

§ 28.1. W debacie nad raportem o stanie Miasta mieszkańcy mogą zabierać głos.

2. Zgłoszenie, poparte podpisami co najmniej 50 osób, składa się najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień, na który zwołana została sesja, podczas której ma być przedstawiony raport.

3. Mieszkańcy są dopuszczeni do głosu według kolejności otrzymania przez Przewodniczącego zgłoszenia.

4. (skreślony)[2]

§ 29. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

[2] W brzemieniu ustalonym przez Rozstrzygnięcie nadzorcze, o którym mowa w odnośniku 1.

2. Jeżeli treść, sposób lub czas wystąpienia albo zachowanie osoby uczestniczącej w obradach zakłóca ich porządek bądź powagę sesji – Przewodniczący, po zwróceniu uwagi, może odebrać jej głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przewodniczący, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad Rady osobom, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

4. Decyzje Przewodniczącego w sprawach porządkowych są ostateczne, chyba że Rada postanowi inaczej.

§ 30. 1. Przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

1) sprawdzenia quorum;

2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad;

3) ograniczenia czasu wystąpień mówców;

4) zakończenia wystąpień;

5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwał;

6) głosowania bez dyskusji;

7) odesłania projektu uchwały do Komisji;

8) zarządzenia sposobu głosowania;

9) zarządzenia przerwy;

10) przeliczenia głosów;

11) przestrzegania porządku obrad;

12) zarządzenia ponownego głosowania.

3. Wnioski formalne nie mogą być zgłaszane po rozpoczęciu głosowania jak i w trakcie jego prowadzenia.

4. O przyjęciu wniosku formalnego Przewodniczący rozstrzyga bez dyskusji i głosowania, po wysłuchaniu wnioskodawcy z wyłączeniem ust. 2 pkt 2-8.

5. Wniosek o głosowanie bez dyskusji nie może dotyczyć uchwały budżetowej, sprawozdania finansowego wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu, udzielenia absolutorium, zmian w Statucie Miasta oraz przeprowadzenia referendum.

§ 31. 1. Przewodniczący zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji, Klubowi Radnych lub Prezydentowi, zajęcie stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

2. W dyskusji można zabrać głos z własnej inicjatywy tylko dwa razy w tej samej sprawie, z tym, że ponowne zabranie głosu może nastąpić po wyczerpaniu listy mówców.

3. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy referujących projekt i Prezydenta a także zabierania głosu ad vocem, który udzielany jest mówcy jednokrotnie w sprawie, poza kolejnością, po zgłoszeniu.

4. Wypowiedzi radnych w pierwszym wystąpieniu w danym punkcie porządku sesji nie powinny trwać dłużej niż 5 minut, natomiast w drugim wystąpieniu nie dłużej niż 3 minuty.

5. Przewodniczący może zwrócić uwagę mówcy, że odbiega od przedmiotu dyskusji. Po dwukrotnym upomnieniu mówcy Przewodniczący może odebrać mu głos.

6. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania. Bezpośrednio przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

7. Przewodniczący, na wniosek radnego, zarządza powtórzenie głosowania. Powtórzenia głosowania dokonuje się wyłącznie w przypadku, gdy w wyniku głosowania nie uwzględniono wszystkich głosów radnych biorących udział w głosowaniu. Wniosek o dokonanie powtórzenia głosowania może być zgłoszony wyłącznie bezpośrednio po głosowaniu, którego wniosek dotyczy. Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek o powtórzenie głosowania bezpośrednio po jego zgłoszeniu.

§ 32. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

1) tytuł uchwały;

2) podstawę prawną;

3) przedmiot uchwały;

4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;

5) ewentualne określenie przepisów, które ulegają uchyleniu;

6) określenie terminu wejścia w życie uchwały;

7) określenie sposobu podania do wiadomości publicznej.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności wskazanie potrzeby podjęcia uchwały oraz ewentualne skutki finansowe i źródła ich pokrycia.

§ 33. 1. Prezydent może zgłaszać poprawki do projektów uchwał, które traktowane będą jako autopoprawki wnoszącego projekt dokumentu. Tryb ten może odnosić się także do poprawek zgłoszonych przez radnych i Kluby Radnych.

2. Poprawki radnych zgłaszane do projektów uchwał podczas sesji mogą być rozpatrzone i uwzględnione w redakcji dokumentu po przyjęciu w głosowaniu jawnym. Zmiany projektów uchwał które naruszają dyscyplinę realizacji uchwalonego budżetu miasta, skutkują wycofaniem projektu uchwały i skierowaniem jego na najbliższą planowaną sesję po rozpatrzeniu dokumentu jak nowego projektu uchwały.

3. Poprawki i uzupełnienia do projektów uchwał zgłaszane przez Komisje i Kluby Radnych podczas sesji rozpatrywane będą odpowiednio z postanowieniami ust. 2.

§ 34. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący.

§ 35. 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

§ 36. 1. Urząd gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego oraz innych uchwał ustanowionych przez Radę.

2. Zasady i tryb ogłaszania aktów normatywnych organów Gminy-Miasta Elbląg określa obowiązująca ustawa o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

§ 37. 1. Z przebiegu sesji Rady sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół;

2) stwierdzenie prawomocności obrad;

3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;

4) porządek obrad;

5) przebieg obrad, a w szczególności: krótkie streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;

6) przebieg głosowania i jego wyniki;

7) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się:

1) listę obecności radnych;

2) listę obecnych gości;

3) wykaz podjętych uchwał,

4) protokoły głosowań tajnych;

5) imienne wykazy głosowań;

6) zgłoszone na piśmie wnioski niewygłoszone przez radnych;

7) usprawiedliwienia osób nieobecnych;

8) nagranie obrad sesji;

9) inne dokumenty, w tym oświadczenia złożone na ręce Przewodniczącego.

4. Protokół z sesji Rady wykłada się do wglądu w Biurze Rady Miejskiej.

5. Protokół z sesji Rady jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu mogą być wnoszone przez radnych do chwili przyjęcia protokołu.

Rozdział 6.

Głosowanie

§ 38. 1. Głosowania jawne na sesjach odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

2.W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie przez podniesienie ręki a liczenia głosów dokonują wyznaczeni przez Przewodniczącego radni.

3.Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.

4.Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

5. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 39. Głosowanie tajne przeprowadza się dla wyboru osób – w przypadkach przewidzianych stosownymi przepisami.

§ 40. 1. W wyborach tajnych wybiera się osoby spośród zgłoszonych kandydatur, które wyraziły zgodę na udział w tych wyborach.

2. Wyboru dokonuje się w głosowaniu tajnym wyłącznie na przygotowanych przez Komisję Skrutacyjną kartach opatrzonych pieczęcią Rady.

3. Wyboru dokonuje się poprzez wskazanie osób z listy umieszczonej na karcie do głosowania poprzez postawienie w miejscu do tego przewidzianym znaku „+” lub „x”.

4. Z listy można wybrać maksymalnie taką liczbę kandydatów, która nie przekroczy liczby osób dla wyłonienia których przeprowadza się wybory.

5. Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał najwięcej głosów, jednak nie mniej niż 50% +1, ważnych głosów oddanych. Za taką liczbę uważa się także pierwszą liczbę całkowitą przewyższającą połowę ważnych, oddanych głosów.

6. Liczenia głosów i opracowania protokołu z wyborów dokonuje 3-osobowa Komisja Skrutacyjna wyłoniona przez Radę spośród zgłoszonych przedstawicieli Klubów Radnych. Protokół Komisji Skrutacyjnej wraz z kartami do głosowania, stanowi załącznik do protokołu sesji.

7. Komisję Skrutacyjną wybiera się po zgłoszeniu kandydatur do wyborów. Członkami Komisji Skrutacyjnej nie mogą być osoby pełniące funkcje Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczących Rady. Członkami komisji nie mogą być także osoby, których dotyczy przedmiot głosowania.

8. Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej wybiera ze swojego grona Komisja.

9. Głos uważa się za nieważny jeśli:

1) karta do głosowania nie zostanie oddana;

2) głos będzie oddany na innej karcie niż przygotowana przez Komisję Skrutacyjną;

3) na karcie zostanie oddanych więcej głosów niż liczba wybieranych osób;

4) karta zostanie przekreślona lub przedarta;

5) na karcie zostaną dopisane inne osoby;

6) na karcie znajdą się skreślenia, poprawki i dopiski.

§ 41. Skuteczne głosowanie-wybór potwierdzony przedstawieniem stosownego protokołu Komisji Skrutacyjnej oznacza jednocześnie przyjęcie uchwały w sprawie wyboru osób dla których głosowanie tajne było prowadzone.

§ 42. Głosowanie jawne dla wyboru osób, jeśli inne przepisy tego nie rozstrzygają, przeprowadza się na zasadzie zwykłej większości głosów.

§ 43. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje projekt, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje projekt, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów – to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

Rozdział 7.

Interpelacje, zapytania i oświadczenia

§ 44. 1. Interpelacje składają radni w sprawach o istotnym znaczeniu dla Miasta.

2. Zapytania składają radni w sprawach aktualnych problemów Miasta, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

3. Interpelacje i zapytania składa radny na piśmie do Przewodniczącego.

4. Przewodniczący interpelacje i zapytania przekazuje niezwłocznie Prezydentowi.

5. Odpowiedzi na interpelacje i zapytania winny być udzielone na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania przez Prezydenta.

6.Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości przez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 45. 1. Oświadczenie składa się w celu wyrażenia opinii lub stanowiska poszczególnych radnych lub Klubu Radnych.

2. Czas wystąpienia osoby składającej oświadczenie nie powinien przekroczyć 3 minut.

3. Oświadczenie dotyczy problemów istotnych dla Miasta i nie zawiera żądania zajęcia stanowiska.

4. Oświadczenie w imieniu Klubu Radnych może być złożone w każdym czasie przez Przewodniczącego Klubu lub radnego przez niego upoważnionego.

5. Rada może oświadczenie radnego lub Klubu Radnych przyjąć jako własne stanowisko w sprawie. W przypadku takim oświadczenie winno być złożone w formie pisemnej i podlega ono przegłosowaniu w formie uchwały przez Radę. Wcześniej jednak Rada winna przeprowadzić głosowanie celem wprowadzenia do porządku obrad uchwały o treści odpowiadającej treści oświadczenia.

Rozdział 8.

Komisje Rady Miejskiej

§ 46. 1. Rada sprawuje funkcję kontrolną nad działalnością Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

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

3. Komisja Rewizyjna rozpatruje wykonanie budżetu Miasta oraz sprawozdanie finansowe i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielania absolutorium Prezydentowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli, zlecone przez Radę.

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę.

§ 47. 1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.

2.[3] Rada wybiera Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej, w tym Zastępcę Przewodniczącego.

3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Radę.

4. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie projekt planu, o którym mowa w ust. 3.

5. Za zgodą Rady, Komisja Rewizyjna może przeprowadzać kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie pracy.

§ 48. 1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

2. Pracownik obsługujący Komisję sporządza protokół z jej posiedzenia podlegający zatwierdzeniu przez Komisję Rewizyjną na następnym posiedzeniu.

3. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

4. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady, może powołać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 49. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Prezydenta i miejskich jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza, spośród członków Komisji, zespół kontrolny. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

---

[3] W brzemieniu ustalonym przez Rozstrzygnięcie nadzorcze, o którym mowa w odnośniku 1.

4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienia, o których mowa w ust. 2.

§ 50. 1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

2. Członek Komisji Rewizyjnej może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu członka Komisji Rewizyjnej z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§ 51. 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielania informacji i wyjaśnień.

2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku prac obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 52. 1. Zespół kontrolny, po zakończeniu czynności kontrolnych sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej.

2. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz Prezydenta, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.

5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie sprawozdanie z wyników kontroli wykonania budżetu Miasta oraz realizacji rocznego planu kontroli.

6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli.

§ 53. Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz tajemnic ustawowo chronionych, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 54. 1. Rada rozpatruje skargi na działania Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz wnioski i petycje składane przez obywateli. W tym celu powołuje Komisję skarg, wniosków i petycji.

2. W skład Komisji skarg, wniosków i petycji wchodzą wybrani radni, w tym przedstawiciele wszystkich Klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.

§ 55. 1. Pracą Komisji skarg, wniosków i petycji kieruje jej Przewodniczący.

2.[4] Rada wybiera Przewodniczącego Komisji skarg, wniosków i petycji oraz pozostałych członków Komisji, w tym Zastępcę Przewodniczącego.

3. Komisja skarg, wniosków i petycji działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Radę.

4. Komisja skarg, wniosków i petycji przedstawia Radzie projekt planu, o którym mowa w ust. 3.

[4] W brzemieniu ustalonym przez Rozstrzygnięcie nadzorcze, o którym mowa w odnośniku 1.

§ 56. 1. Komisja skarg, wniosków i petycji rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji skarg, wniosków i petycji.

2. Pracownik obsługujący Komisję sporządza protokół z jej posiedzenia podlegający zatwierdzeniu przez Komisję skarg, wniosków i petycji na następnym posiedzeniu.

3. Komisja skarg, wniosków i petycji może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

4. Rozpatrzenie skargi, wniosku lub petycji przez Komisję winno kończyć się sporządzeniem projektu uchwały zawierającej rozstrzygnięcie oraz uzasadnienie przyjętego stanowiska Komisji.

5. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

6. Tryb rozpatrywania petycji regulują przepisy ustawy o petycjach.

§ 57. 1. Rada ze swego grona powołuje stałe i doraźne Komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Komisje podlegają Radzie w zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

3. Przewodniczącego Komisji i Zastępcę Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród członków Rady. Sekretarza może wybrać Komisja ze swego grona.

4. Przewodniczący Komisji kieruje pracą Komisji, a w przypadku jego nieobecności obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

5. Propozycje składu osobowego Komisji oraz zmian w składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych radnych, Klubów Radnych lub Komisji.

6. Pracownik obsługujący Komisję sporządza protokół z jej posiedzenia podlegający zatwierdzeniu przez Komisję na następnym posiedzeniu.

§ 58. 1. Do zadań Komisji stałych należy:

1) opiniowanie i przygotowywanie projektów uchwał Rady;

2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;

3) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady;

4) opiniowanie i analizowanie spraw przekazanych Komisji przez Radę, Przewodniczącego lub inne Komisje;

2. Komisje opiniują na potrzeby sesji Rady wyłącznie projekty uchwał przesłane przez Przewodniczącego wraz z porządkiem obrad.

3. Prace wynikające z inicjatywy uchwałodawczej Komisji nie kolidują z zapisem ust. 4.

4. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonać zmian w zatwierdzonym planie.

§ 59. 1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

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

3. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

4. Obrady Komisji są jawne i uczestniczyć w nich mogą osoby zainteresowane bez prawa zabierania głosu oraz uczestniczenia w dyskusji i prowadzonych głosowaniach.

§ 60. 1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

1) ustala terminy i porządek posiedzeń;

2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom Komisji niezbędnych materiałów;

3) zwołuje posiedzenia Komisji;

4) kieruje obradami Komisji;

5) ustala listę zaproszonych osób, gości i ekspertów.

2. Przewodniczący Komisji jest obowiązany wyznaczyć termin posiedzenia Komisji w ciągu 5 dni od dnia złożenia wniosku przez co najmniej 1/3 członków Komisji.

3. Przewodniczący Komisji powiadamia jej członków o posiedzeniu Komisji najpóźniej na 7 dni przed terminem jej obrad.

4. Jeżeli Przewodniczący Komisji nie dopełni obowiązku wynikającego z ust. 2 wówczas Przewodniczący Rady Miejskiej w ciągu 3 dni zwołuje jej posiedzenie.

5. Przewodniczący Komisji może zwołać jej posiedzenie na terenie miejskiej jednostki organizacyjnej po uzgodnieniu z Prezydentem i Kierownikiem tej jednostki.

§ 61. 1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w jawnym głosowaniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

2. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w stanowisku Komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.

3. Stanowisko Komisji przedstawia na sesji Rady Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję radny sprawozdawca.

§ 62. 1. Zakres działania oraz skład osobowy Komisji doraźnej określa Rada w uchwale o powołaniu Komisji.

2. Pracownik obsługujący Komisję doraźną, z prac Komisji, sporządza notatki służbowe zawierające opis jej pracy oraz wyniki.

3. Do Komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1 i 2.

Rozdział 9.

Kluby Radnych

§ 63. 1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.

2. Radny może należeć tylko do jednego Klubu Radnych.

3. Klub może tworzyć co najmniej 3 radnych.

4. Przynależność radnych do Klubów jest dobrowolna.

§ 64. 1. Fakt utworzenia klubu należy zgłosić pisemnie Przewodniczącemu. Przewodniczący informuje Radę o powstaniu klubu na najbliższej sesji.

2. Działalność Klubów Radnych nie może być finansowana z budżetu Miasta.

3. Kluby Radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin Klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Miasta i Regulaminem Rady.

4. Przewodniczący Klubów Radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu regulaminy Klubów w terminie 7 dni od ich uchwalenia.

5. Przedstawiciele Klubów mogą przedstawiać stanowiska Klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.