

U c h w a ł a Nr X/63/90  
Rady Miejskiej w Gliwicach  
z dnia 17 października 1990 r.

w sprawie : uchwalenia Regulaminu Rady Miejskiej w Gliwicach

Rada Miejska w Gliwicach

u c h w a ł a :

1. Regulamin Rady Miejskiej w Gliwicach, stanowiący załącznik nr 4 Statutu Gminy.
2. Tekst Regulaminu Rady Miejskiej stanowi integralną część niniejszej uchwały.
3. Przewodniczący Rady Miejskiej poprzez prasę lokalną i ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, zawiadomi mieszkańców o uchwaleniu regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty zawiadomienia.
5. Uchylić uchwałę Rady Miejskiej Nr IX/48/90 z dnia 3.10.1990 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Miejskiej w Gliwicach.

Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Gliwicach  
Wacław Mauberg



**REGULAMIN**  
**RADY MIEJSKIEJ W GLIWICACH**

§ 1.

Niniejszy regulamin określa ogólne zasady działania Rady Miejskiej, tryb obradowania na sesjach, podejmowania uchwał i współdziałania z Zarządem Miasta.

§ 2.

Rada obraduje na :

- sesjach plenarnych
- zebraniach komisji problemowych

§ 3.

Sesje Rady zwoływane są w trybie określonym w § 17 Statutu Gminy Miejskiej Gliwice.

Zebrania komisji problemowych odbywają się w terminach ustalonych w planach pracy komisji.

§ 4.

Rada pracuje według uchwalonego planu pracy

§ 5.

Sesję Rady przygotowuje i zwołuje Przewodniczący, ustalając projekt porządku obrad, miejsce, datę i godzinę jej odbycia.

§ 6.

O terminie i tematyce obrad powiadamia się :

- mieszkańców miasta
- radnych
- kierowników wydziałów Urzędu Miejskiego
- dyrektorów przedsiębiorstw podporządkowanych.

§ 7.

Materiały i projekty uchwał dotyczące budżetu miasta oraz sprawozdania z jego wykonania należy przesłać radnym conajmniej na 7 dni przed planowanym terminem sesji.

Inne materiały, a w szczególności projekty uchwał wraz ze związanym uzasadnieniem - conajmniej na 3 dni przed planowanym terminem sesji.

§ 8.

Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady lub jeden z jego zastępców.

§ 9.

Po otwarciu sesji i stwierdzeniu prawomocności obrad tj. obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych Przewodniczący przedstawia do akceptacji projekt porządku obrad. Porządek ten może być uzupełniony lub zmieniony. Wnioski w tej sprawie składają radni lub Zarząd Miasta .

§ 10.

Prowadząc dyskusję Przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

Głos może być udzielony osobom spoza Rady.

§ 11.

Ogranicza się czas wystąpień w dyskusji do max. 5 minut, a repliki do 2 minut.

§ 12.

Ogranicza się liczbę wystąpień jednej osoby w dyskusji dotyczącej jednego problemu w zasadzie do 3 razy.

§ 13.

Przewodniczący obrad czuwa nad przestrzeganiem w toku obrad regulaminu Rady oraz powagi i porządku na sali obrad.

§ 14.

Osobę, której wystąpienie zasadniczo odbiega od treści obrad, Przewodniczący może przywołać "do rzeczy", a jeżeli przywołanie okazało się nieskuteczne, może odebrać jej głos.

§ 15.

W trakcie dyskusji radni mogą zgłaszać wnioski, w tym też wnioski formalne.

§ 16.

Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o :  
a/ przerwanie, odroczenie lub zamknięcie sesji

- b/ uchwalenie prowadzenia posiedzenia przy drzwiach zamkniętych
- c/ zamknięcie listy dyskutantów
- d/ odroczenie lub zamknięcie dyskusji
- e/ przejście do porządku dziennego
- f/ odesłanie do komisji
- g/ głosowanie bez dyskusji
- h/ zmianę porządku obrad
- i/ zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzenie głosowania
- j/ ograniczenie czasu przemówień
- k/ stwierdzenie quorum
- l/ przeliczenie głosów
- m/ głosowanie imienne
- n/ ustalenie trybu głosowania

§ 17.

Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.

§ 18.

Wszystkie wnioski poza formalnymi głosuje się po przeprowadzeniu nad nimi dyskusji.

§ 19.

Zgłoszenie prośby o głos "ad vocem" uprawnia do otrzymania głosu poza kolejnością. Dotyczy to jedynie przypadku, gdy chodzi o krótkie ustosunkowanie się do wypowiedzi przedmówcy.

§ 20.

Dyskusja nad projektami uchwał na sesji winna być poprzedzona zwięzłym ustnym uzasadnieniem projektodawców oraz opiniami zainteresowanych komisji.

§ 21.

Po zamknięciu dyskusji Rada przystępuje do głosowania.

Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to przed wezwaniem radnych do głosowania.

§ 22.

Jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Inny tryb głosowania wymaga przyjęcia wniosku formalnego.

§ 23.

Porządek głosowania projektów uchwał na sesji jest następujący:  
a/ głosowanie poprawek do poszczególnych punktów  
b/ głosowanie projektu uchwały w całości.

§ 24.

W trybie przewidzianym dla uchwał Rada może podejmować :  
a/ oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie  
b/ deklaracje - zawierające zobowiązania do określonego postępowania  
c/ apele - zawierające prawnie nie wiążące wezwanie do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania.

§ 25.

Każdy projekt uchwały winien być podpisany przez radcę prawnego Urzędu Miejskiego, który w tym zakresie prowadzi obsługę prawną Rady Miejskiej.

W razie odmowy zaparafowania projektu uchwały radca dołącza na piśmie swoje zastrzeżenia.

§ 26.

Dla każdego przypadku głosowania tajnego Rada może każdorazowo ustalać regulamin głosowania.

§ 27.

Pojęciem zwykłej większości określa się więcej głosów "za" niż "przeciw"

§ 28.

Bezwzględna większość głosów to liczba ważnie oddanych głosów "za" przewyższająca połowę wszystkich oddanych głosów.

§ 29.

Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy wyznaczonych osób.

§ 30.

Głosowanie jawne odbywa się przez :

a/ podniesienie ręki

b/ przy użyciu kart do głosowania, podpisanych imieniem i nazwiskiem radnego /głosowanie imienne/.

§ 31.

Wyniki głosowania są ostateczne i nie mogą być przedmiotem dyskusji.

§ 32.

Głosowanie tajne przeprowadza komisja w liczbie 3-ch osób powoływana na sesji spośród radnych.

§ 33.

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Komisjom Rady, Zarządowi Miasta oraz radnym.

§ 34.

Wszystkie uchwały wnoszone na sesje winny być omówione na zebraniach stałych komisji i zaopiniowane przez merytorycznie właściwe komisje.

Nie dotyczy to uchwał, które za zgodą Rady będą redagowane na sesji.

Komisje same decydują o swojej merytorycznej właściwości w odniesieniu do opiniowanej uchwały.

§ 35.

Uchwała Rady winna zawierać datę, tytuł, ewentualną podstawę prawną, wskazanie wnioskodawcy uchwały, określenie zadań, wskazanie organu odpowiedzialnego za jej wykonanie, termin wejścia w życie oraz wskazanie komisji czuwającej nad realizacją uchwały.

§ 36.

Uchwały zaopatruje się numerem sesji, numerem uchwały według kolejności i wskazaniem roku.

§ 37.

Uchwały podpisuje przewodniczący obrad.

§ 38.

Oryginały uchwał przechowuje się wraz z protokołem sesji w Biurze Rady Miejskiej.

Kopie wszystkich podjętych uchwał w terminie do 7 dni po sesji Biuro Rady Miejskiej przesyła do Wojewody Katowickiego i Prezydenta Miasta Gliwice.

§ 39.

Na okres kadencji Rada powołuje stałe komisje, w skład których wchodzi radni oraz osoby spoza Rady.

§ 40.

Komisje pracują według ustalonego przez siebie planu pracy. Komisja ma prawo zaprosić na swoje posiedzenie osoby spoza składu komisji.

§ 41.

Dla rozpoznania konkretnych spraw Rada może powoływać doraźne komisje, a także komisję rewizyjną.

Efekty swojej pracy komisje doraźne przedstawiają na sesjach Rady.

§ 42.

Posiedzenie komisji może się odbyć, gdy bierze w nim udział co najmniej połowa ogólnego składu komisji, w tym co najmniej 50% radnych.

§ 43.

Komisja uchwała opinie i podejmuje wnioski.

Opinie i wnioski komisji zapadają większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.

§ 44.

Opinia zawiera stanowisko komisji w określonej sprawie podjęte na pisemny uzasadniony wniosek Zarządu Miasta, Przewodniczącego Rady Miejskiej lub z własnej inicjatywy.

§ 45.

Posiedzeniu komisji przewodniczy przewodniczący komisji lub zastępujący go radny.

§ 46.

Przewodniczącym komisji i jego zastępcą może być tylko radny.

§ 47.

Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 48.

Stałe Komisje składają Radzie okresowe sprawozdania ze swojej działalności, nie rzadziej niż raz w roku, a komisje doraźne - po zakończeniu działalności.

§ 49.

Przewodniczący Rady Miejskiej może z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji utworzyć doradczy Zespół ekspertów przy Przewodniczącym Rady Miejskiej lub przy komisji, powołując do niego osoby spoza Rady,

§ 50.

Radny ma obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach i działalności organów Rady do których został wybrany lub powołany. Ponadto radny ma prawo uczestniczyć w obradach pozostałych komisji Rady, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 51.

Radny jest zobowiązany do utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentuje, a także do przyjmowania ich postulatów, skarg i wniosków.

W tym celu radni pełnią dyżury oraz odbywają spotkania z wyborcami wg potrzeb.

§ 52.

*wpr. uchwała 22 XIII/24/90 19.12.90*

Radny w trakcie wykonywania mandatu radnego ma prawo wglądu w akta urzędowe będące w posiadaniu Urzędu Miejskiego, po powiadomieniu odpowiedniego członka Zarządu /forma zawiadomienia dowolna/. Informacji zdobytych w ten sposób, o ile nie posiada upoważnienia Rady, nie wolno mu wykorzystywać w celu kontroli Zarządu Miasta ani dla osiągnięcia osobistych korzyści.

prosimy o zmianę numeracji dotychczasowych paragrafów od 52-61 na 53-62



§ 45.

Posiedzeniu komisji przewodniczy przewodniczący komisji lub zastępujący go radny.

§ 46.

Przewodniczącym komisji i jego zastępcą może być tylko radny.

§ 47.

Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 48.

Stałe Komisje składają Radzie okresowe sprawozdania ze swojej działalności, nie rzadziej niż raz w roku, a komisje doraźne - po zakończeniu działalności.

§ 49.

Przewodniczący Rady Miejskiej może z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji utworzyć doradczy Zespół ekspertów przy Przewodniczącym Rady Miejskiej lub przy komisji, powołując do niego osoby spoza Rady,

§ 50.

Radny ma obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach i działalności organów Rady do których został wybrany lub powołany. Ponadto radny ma prawo uczestniczyć w obradach pozostałych komisji Rady, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 51.

Radny jest zobowiązany do utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentuje, a także do przyjmowania ich postulatów, skarg i wniosków.

W tym celu radni pełnią dyżury oraz odbywają spotkania z wyborcami wg potrzeb.

§ 53.

W sprawach wynikających z piastowania mandatu radny zarówno na sesjach jak i między sesjami ma prawo kierować do Zarządu Miasta interpelacje i wnioski.

§ 54.

Interpelacja winna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytanie. Interpelację składa się pisemnie na sesji lub w okresach międzysesyjnych do Biura Rady Miejskiej.

§ 55.

Odpowiedź na interpelację winna być udzielona zgłaszającemu pisemnie w terminie 14 dni od daty jej zgłoszenia lub otrzymania. Kopię odpowiedzi należy przekazać do Biura Rady Miejskiej. W razie nieotrzymania odpowiedzi pisemnej w terminie lub w razie uznania otrzymanej odpowiedzi za niezadowalającą interpellant może zwrócić się do Rady o umieszczenie interpelacji w porządku obrad sesji.

§ 56.

Kierownik Biura Rady Miejskiej na najbliższej sesji przedstawia informację o złożonych interpelacjach i udzielonych odpowiedziach.

§ 57.

Interpelacje i wnioski zgłaszane w okresie międzysesyjnym winny być pisemnie wnoszone do Biura Rady Miejskiej, które niezwłocznie przekaże je Zarządowi Miasta.

§ 58.

Radny stwierdza swą obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności. W razie niemożliwości uczestniczenia radny usprawiedliwia nieobecność w zasadzie przed posiedzeniem.

§ 59.

W uzasadnionych przypadkach radny może zwrócić się o czasowe zwolnienie z wypełniania obowiązków radnego. Nieobecność do 3-ch miesięcy wraz z pisemnym uzasadnieniem należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

W sprawach zwolnienia radnego na okres dłuższy niż 3 miesiące Rada podejmuje uchwałę, określając w niej sposób powiadomienia wyborców o tym fakcie.

§ 60.

Radni mogą tworzyć kluby (zespoły) radnych, które zbierają się i podejmują działalność według własnego uznania.

§ 61.

Obsługę Rady, komisji i radnych zapewnia Biuro Rady Miejskiej, które merytorycznie podlega wyłącznie Przewodniczącemu Rady. Obsługę finansową i materialną Biura sprawuje Zarząd Miasta.

§ 62.

Radnemu przysługuje zwrot uzasadnionych kosztów oraz utraczonych zarobków związanych z pełnieniem obowiązków radnego.