

U C H W A Ł A Nr VIII/133/95
Rady Miejskiej w Gliwicach
z dnia 23 lutego 1995 r.

w sprawie : uchwalenia Statutu Miasta Gliwice.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. nr 16 poz. 95 z późniejszymi zmianami) **Rada Miejska** w Gliwicach na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej

u c h w a ł a :

1. Statut Miasta Gliwice jak w załączniku do niniejszej uchwały.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego zawiadomienia mieszkańców o uchwaleniu Statutu i udostępnieniu jego treści do wglądu mieszkańcom. Uchwała podlega również publikacji w prasie lokalnej.
3. Wykonanie uchwały powierzyć Przewodniczącemu Rady Miejskiej.
4. Tracą moc uchwały nr nr :
 - a) VI/23/90 z 10 lipca 1990 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Miejskiej Gliwice
 - b) XIII/94/90 z 19 grudnia 1990 r., XIV/106/91 z 16 stycznia 1991 r., XV/137/91 z 27 lutego 1991 r., XXII/254/91 z 6 listopada 1991 r., XXII/273/91 z 20 listopada 1991 r. i LV/556/93 z 9 lipca 1993 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Miejskiej Gliwice
 - c) XVIII/194/91 z 21 czerwca 1991 r. w sprawie uchwalenia niektórych załączników do Statutu Gminy Gliwice
 - d) LXX/720/94 z 26 maja 1994 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gliwicach
 - e) X/63/90 z 17 października 1990 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Rady Miejskiej
 - f) XXVII/310/92 z 18 marca 1992 r. w sprawie zmian w Regulaminie Rady Miejskiej
 - g) XLVII/479/93 z 18 marca 1993 r. w sprawie zmiany w Regulaminie Rady Miejskiej oraz określenia zasad działania Komisji Rewizyjnej.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach

Tadeusz 
Grabowiecki

STATUT MIASTA GLIWICE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

& 1

Wspólnotę samorządową gminy miejskiej Gliwice zwanej dalej miastem stanowią jej mieszkańcy.

& 2

1. Miasto posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych miasto może wchodzić w związki komunalne oraz zawierać porozumienia komunalne w trybie ustalonym obowiązującymi przepisami i niniejszym Statutem.

& 3

Samodzielność miasta podlega ochronie sądowej.

& 4

Terytorium miasta obejmuje obszar o powierzchni 133,9 km² w granicach określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Statutu.

& 5

Herbem miasta jest wizerunek określony odrębną uchwałą.

& 6

Do zakresu działania miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

& 7

1. Podstawowym zadaniem miasta jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców.
2. Miasto wykonuje zadania własne i zadania z zakresu administracji rządowej zlecone oraz przejęte na podstawie porozumień.

& 8

Zadania własne miasta obejmują w szczególności sprawy:

1. ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
2. miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3. wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
4. lokalnego transportu zbiorowego,

5. ochrony zdrowia,
6. pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7. komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8. oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
9. kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
10. kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11. targowisk i hal targowych,
12. zieleni komunalnej i zadrzewień,
13. cmentarzy komunalnych,
14. porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15. utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.

& 9

1. W ramach miasta mogą być tworzone dzielnice (osiedla).
2. Rada Miejska tworzy dzielnice (osiedla) na wniosek zgłoszony przez 5 % osób zameldowanych na stałe na terenie mającym tworzyć dzielnice (osiedle).
3. Organizację i zakres działania dzielnicy (osiedla) określa Rada Miejska, uchwalając statut dzielnicy (osiedla), który winien w szczególności zawierać :
 - a) nazwę dzielnicy (osiedla)
 - b) obszar działania
 - c) organy dzielnicy (osiedla)
 - d) zakres działania i kompetencje dzielnicy (osiedla)
 - e) organizację pracy organów dzielnicy (osiedla)
 - f) sposób powołania organów dzielnicy (osiedla)
 - g) tryb współpracy organów dzielnicy (osiedla) z władzami miasta
 - h) sposób nadzorowania organów dzielnicy (osiedla) przez władze miasta
 - i) zasady zarządu mieniem powierzonym dzielnicy (osiedlu)
4. Ordynację wyborczą do rad osiedlowych określa Rada Miejska odrębną uchwałą.

& 10

W celu wykonywania zadań miasto może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

& 11

Statut jednostki organizacyjnej uchwała Rada Miejska o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

& 12

Miasto oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

II. RADA MIEJSKA

& 13

1. Rada Miejska jest stanowiącym i kontrolnym organem miasta z zastrzeżeniem & 14.
2. Rada Miejska wybierana na 4-letnią kadencję przez mieszkańców miasta w wyborach powszechnych liczy w pełnym składzie 50 radnych.
3. Rada Miejska może być odwołana przed upływem kadencji w drodze referendum.
4. Rada Miejska działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.
5. Tryb pracy Rady Miejskiej reguluje uchwalony przez nią Regulamin Rady Miejskiej w Gliwicach, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

& 14

1. W sprawach odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji oraz samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne rozstrzyga wyłączenie referendum lokalne.
2. Referendum może być zarządzane także w innych ważnych dla miasta sprawach.
3. Tryb i sposób przeprowadzenia referendum określa ustawa z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym (Dz.U.Nr 110 poz. 473).

& 15

Do wyłącznej właściwości Rady Miejskiej należy:

1. uchwalenie statutu miasta i statutu dzielnicy (osiedla),
2. wybór i odwołanie Zarządu Miasta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
3. powoływanie i odwoływanie Sekretarza oraz Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu - na wniosek Przewodniczącego Zarządu Miasta,
4. uchwalanie budżetu miasta oraz przyjmowanie sprawozdań z działalności finansowej miasta i udzielanie absolutorium Zarządowi Miasta z tego tytułu,
5. uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6. uchwalanie programów gospodarczych,
7. ustalanie zakresów działania dzielnic (osiedli) oraz zasad przekazywania im składników mienia do korzystania,
8. podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
9. podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych miasta, przekraczających zakres zwykłego Zarządu, dotyczących:
 - a/ nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b/ emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd Miasta,
 - c/ zaciągania długoterminowych pożyczek,
 - d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd Miasta w roku budżetowym,

- e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Miejską,
 - f/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g/ określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd Miasta,
 - h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji miejskich przedsiębiorstw, zakładów i innych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
10. określenie wysokości sumy, do której Zarząd Miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 11. podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
 12. podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 13. podejmowanie uchwał w sprawach herbu miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 14. nadawanie honorowego obywatelstwa miasta,
 15. powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalanie przedmiotu ich działania oraz składu osobowego,
 16. uchwalanie przepisów miasta w granicach ustawowego upoważnienia,
 17. udzielanie upoważnień do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej organom jednostek i podmiotów, o których mowa w & 10,
 18. stanowienie we wszystkich sprawach pozostających w zakresie działania miasta nie zastrzeżonych ustawami do kompetencji innych organów oraz w sprawach zastrzeżonych przepisami szczególnymi do kompetencji Rady.

& 16

1. Rada Miejska obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni na wniosek Zarządu Miasta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
3. Sesje Rady są jawne, a informacje o ich zwołaniu zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim. W uzasadnionych przypadkach Rada może uchylić jawność sesji lub jej części.

& 17

1. Uchwały Rady Miejskiej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw rozstrzyga głos prowadzącego obrady.

& 18

Rada Miejska wybiera ze swojego grona w głosowaniu tajnym Przewodniczącego i 2-ech jego Zastępców. Funkcji tych nie można łączyć z członkostwem w Zarządzie Miasta.

& 19

Do obowiązków Przewodniczącego Rady Miejskiej należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie, zwoływanie i prowadzenie sesji Rady Miejskiej;
- 2) organizowanie pracy Rady Miejskiej;
- 3) reprezentowanie Rady Miejskiej na zewnątrz;
- 4) koordynowanie działalności komisji Rady,
- 5) przyjmowanie skarg na działalność Zarządu Miasta;
- 6) zawieranie umów o pracę z etatowymi Członkami Zarządu Miasta;
- 7) podpisywanie uchwał Rady Miejskiej i bieżącej korespondencji;
- 8) powoływanie ekspertów dla potrzeb Rady;
- 9) nadzór merytoryczny nad pracą Biura Rady Miejskiej.

& 20

Wskazany przez Przewodniczącego Rady Miejskiej Zastępca wykonuje zadania określone w & 19 w czasie nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz na jego zlecenie.

& 21

1. Przewodniczący Rady Miejskiej i jego Zastępcy mogą być odwołani w toku kadencji.
2. Z wnioskiem w tej sprawie mogą występować komisje Rady, oraz grupy co najmniej 13 radnych.
3. Wniosek taki może być rozpatrzony na następnej sesji po sesji, na której został zgłoszony.

& 22

Do obowiązków radnego należy między innymi :

- 1) utrzymywanie stałej więzi z wyborcami poprzez
 - a) informowanie wyborców o sprawach miasta i konsultowanie istotnych spraw ich dotyczących, wnoszonych pod obrady Rady,
 - b) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców, i przedstawianie ich organom miasta do rozpatrzenia,
- 2) aktywny udział w pracach Rady Miejskiej i jej komisjach oraz innych instytucjach samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

& 23

1. Radni mają prawo zgłaszania, poprzez Biuro Rady Miejskiej wniosków do Zarządu Miasta i Rady Miejskiej w celu ich rozpatrzenia.
2. Radni mają prawo do składania interpelacji, na które Zarząd Miasta winien udzielić odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni.
3. Radnemu przysługują diety na zasadach ustalonych przez Radę Miejską.
4. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Radny ma prawo korzystać z czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w celu udziału w pracach organów miasta.
6. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Miejskiej. Rada Miejska odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

& 24

1. Rada Miejska kontroluje działalność Zarządu Miasta i podporządkowanych mu jednostek, w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. Komisja Rewizyjna składa się wyłącznie z radnych w liczbie ustalonej przez Radę Miejską.
3. Komisja Rewizyjna pracuje według zasad określonych przez Radę Miejską w odrębnej uchwale.

& 25

1. Dla realizacji swoich zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje.
2. Zakres działania komisji określa Rada w uchwale o ich powołaniu.
3. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich członków, badających poszczególne sprawy.

& 26

Do zadań komisji stałych należy w szczególności :

- 1) opracowywanie polityki miasta w zakresie kompetencji komisji;
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
- 3) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej;
- 4) opiniowanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności radnych, Zarządu i jednostek organizacyjnych miasta;
- 5) opiniowanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd, Przewodniczącego Rady oraz radnych;

III. ZARZĄD MIASTA

& 27

1. Organem wykonawczym miasta jest Zarząd Miasta wybierany przez Radę Miejską.
2. W skład Zarządu Miasta wchodzi:
 - Prezydent Miasta jako Przewodniczący Zarządu,
 - Zastępcy Prezydenta Miasta w liczbie trzech,
 - pozostali Członkowie Zarządu Miasta w liczbie trzech.
3. Sekretarz i Skarbnik Miasta uczestniczą w pracach Zarządu Miasta bez prawa głosowania.
4. Prezydent Miasta oraz jego Zastępcy wybierani są przez Radę Miejską spośród radnych lub spoza ich grona z tym, że Zastępców wybiera się na wniosek Prezydenta Miasta.
5. Wyboru pozostałych Członków Zarządu Rada dokonuje spośród radnych. Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje radnym oraz Prezydentowi Miasta.
6. Rada wybiera Prezydenta Miasta w oddzielnym tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady.
7. Wybór pozostałych Członków Zarządu odbywa się w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
8. Odwołanie Zarządu Miasta lub poszczególnych jego członków następuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Miejskiej. Głosowanie w sprawie odwołania przeprowadza Rada Miejska, po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej, na następnej sesji po sesji, na której zgłoszono wniosek o odwołanie.

9. W razie odwołania Zarządu Miasta Rada Miejska powołuje w ciągu jednego miesiąca nowy Zarząd. Do czasu powołania nowego Zarządu Rada może powierzyć dotychczasowemu Zarządowi wykonywanie jego obowiązków.

& 28

1. Zarząd Miasta wykonuje uchwały Rady Miejskiej i zadania miasta określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Miasta należy w szczególności:
 - a/ przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej,
 - b/ określenie sposobu wykonywania uchwał,
 - c/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - d/ opracowywanie projektu budżetu i wykonanie uchwały budżetowej,
 - e/ prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej miasta,
 - f/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
 - g/ wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej (zleconych oraz przejętych na podstawie porozumień),
 - h/ opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego i jego aktualizacji,
 - i/ opracowywanie projektów przepisów miejskich,
 - j/ ustalanie zakresu spraw miasta jakie Prezydent Miasta może powierzyć Sekretarzowi Miasta,
 - k/ wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych odrębnymi przepisami.
3. W realizacji zadań własnych miasta Zarząd Miasta podlega wyłącznie Radzie Miejskiej.
4. Po upływie kadencji Rady Miejskiej, Zarząd Miasta działa do wyboru nowego Zarządu Miasta.

& 29

Członkostwa Zarządu Miasta nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

& 30

1. Oświadczenia woli w imieniu miasta w zakresie zarządu mieniem składają dwaj Członkowie Zarządu Miasta lub jeden Członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Skarbnik Miasta, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie Prezydenta Miasta, powiadamiając o tym Radę Miejską oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

& 31

1. Prezydent Miasta organizuje pracę Zarządu Miasta, kieruje Urzędem Miejskim i bieżącymi sprawami miasta oraz reprezentuje miasto i Urząd Miejski na zewnątrz.
2. Prezydent Miasta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej. Może on w tym celu upoważnić swoich Zastępców lub innych pracowników Urzędu Miejskiego.

& 32

1. Zarząd Miasta wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego w trybie ustalonym w regulaminie Urzędu Miejskiego. Regulamin Urzędu jest uchwalany przez Radę Miejską na wniosek Zarządu Miasta.
2. Tryb pracy Zarządu Miasta reguluje uchwalany przez Zarząd - Regulamin Pracy Zarządu Miasta Gliwice.

IV. MIENIE KOMUNALNE

& 33

Miastu przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe.

& 34

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe miasta i związków gmin oraz mienie innych komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

& 35

1. Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania miasta.
2. Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania Skarbu Państwa.

& 36

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest ochrona tego mienia oraz zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu, zgodnie z przeznaczeniem tego mienia.

V. GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA

& 37

Miasto samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu miasta.

& 38

1. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd Miasta przedstawia Radzie Miejskiej najpóźniej do 15 listopada, roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
2. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczególność materiałów informacyjnych, towarzyszących projektowi określa Rada Miejska.
3. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Miejską, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej miasta jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 1.

& 39

1. Uchwały organów miasta dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których te zobowiązania zostaną pokryte.
2. Uchwały o których mowa w pkt.1 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu miasta.

& 40

1. Za prawidłową gospodarkę finansową miasta odpowiada Zarząd Miasta.
2. Gospodarka finansowa miasta jest jawna.
3. Prezydent Miasta ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów miejskich.

& 41

1. Sprawozdanie z działalności finansowej miasta podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
2. Rada Miejska udziela absolutorium Zarządowi Miasta na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej i po zaopiniowaniu go przez Komisję Rewizyjną.

VI. ORGANY I OSOBY WŁAŚCIWE DO NAWIAZYWANIA STOSUNKU PRACY W IMIENIU ORGANÓW I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA

& 42

1. Prezydent Miasta i jego Zastępcy są zatrudnieni w Urzędzie Miejskim w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru. Pozostali Członkowie Zarządu mogą być zatrudnieni w Urzędzie Miejskim w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru, na wniosek Prezydenta Miasta.
2. Właściwym w imieniu Rady Miejskiej do nawiązania stosunku pracy z osobami wyszczególnionymi w pkt.1 jest Przewodniczący Rady Miejskiej.

& 43

Zarząd Miasta jest właściwy do nawiązania stosunku pracy z dyrektorami (kierownikami) miejskich jednostek organizacyjnych, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

& 44

1. Prezydent Miasta jest właściwy do nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Miejskiego:
 - na podstawie powołania przez Radę Miejską z Sekretarzem i Skarbnikiem Miasta,
 - na podstawie mianowania - z naczelnikami wydziałów i jednostek równorzędnych oraz radcami prawnymi i zastępcą Skarbnika Miasta po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Miasta,
 - na podstawie umowy o pracę.
2. Prezydent ustala wynagrodzenie Sekretarza i Skarbnika Miasta.

& 45

Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych właściwi są do nawiązywania stosunku pracy z pracownikami tych jednostek na podstawie umowy o pracę.

VII. PRZEPISY GMINNE

& 46

1. Na podstawie upoważnień ustawowych, miastu przysługuje prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze miasta, zwanych dalej przepisami miejskimi.
2. Na podstawie Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym, organy miasta mogą wydawać w formie uchwały przepisy gminne (miejskie) w zakresie:
 - a/ wewnętrznego ustroju miasta w tym dzielnic (osiedli),
 - b/ organizacji urzędów i instytucji miejskich,
 - c/ zasad zarządu mieniem miasta,
 - d/ zasad i trybu korzystania z miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

& 47

1. W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących, Rada Miejska może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
2. Przepisy porządkowe, o których mowa w pkt. 1, mogą przewidywać za ich naruszanie karę grzywny wymierzoną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

& 48

1. W przypadkach nie cierpiących zwłoki Zarząd Miasta może wydać przepisy porządkowe w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie, o którym mowa w pkt. 1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Miejskiej.
3. W razie nie przedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia przez najbliższą sesję Rady Miejskiej traci ono moc obowiązującą.

& 49

1. Przepisy miejskie ogłaszane są na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego lub w formie określonej uchwałą, a także publikowane w prasie lokalnej, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Wchodzą one w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.
3. Urząd Miejski prowadzi zbiór przepisów miejskich dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

VIII. KONSULTACJE SPOŁECZNE

& 50

1. Konsultacje są formą zasięgnięcia opinii mieszkańców.
2. Konsultacje mogą być przeprowadzone poprzez :
 - a) ankiety publiczne
 - b) zebrania mieszkańców
 - c) opinie organów dzielnic i osiedli
 - d) opinie zainteresowanych instytucji i stowarzyszeń
 - e) opinie zainteresowanych mieszkańców po publicznym ogłoszeniu zamierzonego przedsięwzięcia.
3. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla władz.

& 51

1. Mieszkańcy miasta mogą wnosić na ręce radnych petycje i protesty.
2. Radny po otrzymaniu petycji lub protestu podpisanego przez co najmniej 100 osób przedstawia Radzie Miejskiej na najbliższej sesji odpowiedni wniosek z zaznaczeniem jego pochodzenia.
3. O rozpatrzeniu wniosku decyduje Rada Miejska.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE


& 52

Integralną część niniejszego Statutu stanowią wyszczególnione w jego tekście załączniki.

& 53

1. Przewodniczący Rady Miejskiej poprzez prasę lokalną i ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego zawiadomi mieszkańców o uchwaleniu Statutu i udostępnieniu go do wglądu mieszkańców.
2. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1.

Spis załączników:

1. Obszar i granice Miasta Gliwice.
 2. Regulamin Rady Miejskiej w Gliwicach.
- 

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W GLIWICACH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

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

II. SESJE

§ 2

1. Rada Miejska obraduje na sesjach zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesje rady są jawne. W uzasadnionych przypadkach Rada może uchylić jawność sesji lub jej części. W tym przypadku na sali obrad mogą pozostać wyłącznie radni i osoby zaproszone przez Radę do wzięcia udziału w tej części obrad.

§ 3

1. Sesję Rady Miejskiej przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając projekt porządku obrad, miejsce, datę i godzinę jej odbycia.
2. Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni na wniosek Zarządu Miasta lub co najmniej 13 radnych.

§ 4

O tematyce obrad powiadamia się:

- a) Radnych,
- b) Zarząd Miasta,
- c) Sekretarza i Skarbnika Miasta,
- d) mieszkańców miasta za pośrednictwem tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz lokalnych środków przekazu, jeżeli termin na to pozwala.

§ 5

1. Projekty uchwał i inne niezbędne materiały doręczane są radnym do skrytek co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem sesji.
2. Nie dotyczy to uchwał, co do których obowiązuje szczególny tryb ich podejmowania.

III. PROWADZENIE OBRAD RADY

§ 6

Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady lub jeden z jego Zastępców zwany dalej przewodniczącym obrad.

§ 7

1. Po otwarciu sesji i stwierdzeniu prawomocności obrad, tj. obecności co najmniej połowy składu Rady, Przewodniczący przedstawia do akceptacji projekt porządku obrad.
2. Porządek obrad powinien zawierać w szczególności:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
 - b) informację Przewodniczącego Rady o pracy Rady w okresie pomiędzy sesjami;
 - c) informacje kierownika Biura Rady Miejskiej o złożonych interpelacjach i udzielonych odpowiedziach;
 - d) informację o pracy Zarządu Miasta;
 - e) informacje o działaniach Sejmiku Samorządowego.
3. W trakcie ustalania porządku obrad może on być uzupełniany lub zmieniany na wniosek radnego lub Zarządu Miasta. Jeżeli wniosek taki wiąże się z koniecznością podjęcia uchwały, wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia Radzie Miejskiej kompletu materiałów w tej sprawie łącznie z projektem uchwały. W razie nie spełnienia tego wymogu wniosek nie może być głosowany.
4. Wprowadzenie do porządku obrad sesji Rady wniosku o odwołanie Zarządu Miasta lub poszczególnych jego Członków wymaga pisemnego poparcia co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady złożonego na 7 dni przed terminem sesji, na którą ma być on wniesiony. Po uzasadnieniu wniosku oraz ustosunkowaniu się doń tych Członków Zarządu, których on dotyczy, nadanie wnioskowi dalszego biegu zgodnie z trybem określonym w § 27 pkt.8 Statutu Miasta wymaga uzyskania w odrębnym głosowaniu poparcia zwykłą większością głosów.
5. Przyjęty na początku sesji porządek obrad może być w trakcie obrad rozszerzony na wniosek Zarządu Miasta lub co najmniej 10 radnych.

§ 8

Przewodniczący obrad czuwa nad przestrzeganiem w toku obrad regulaminu i porządku na sali obrad, a także nad sprawnym przebiegiem obrad, w szczególności nad zwięzłością wystąpień.

§ 9

1. W trakcie dyskusji nad projektami uchwał przewodniczący obrad udziela głosu w kolejności:
 - a) wnioskodawcy w celu zwięzłego uzasadnienia projektu uchwały;
 - b) przedstawicielom komisji Rady Miejskiej, opiniujących projekt uchwały a także Zarządu Miasta, gdy wnioskodawcą nie jest Zarząd Miasta;
 - c) radnym zgłaszającym się do dyskusji.;
 - d) osobom spoza Rady za zgodą Rady.

§ 10

1. Prowadząc dyskusję przewodniczący obrad udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością:
 - a) członkom Zarządu Miasta, Sekretarzowi lub Skarbnikowi albo osobom przez nich wskazanym w celu udzielenia wyjaśnień lub odpowiedzi na pytania;
 - b) zaproszonym gościom;
 - c) dla zgłoszenia wypowiedzi "ad vocem" (§ 13) lub wniosku formalnego (§ 15),
 - d) w innych uzasadnionych przypadkach jeżeli nie spotka się to ze sprzeciwem któregoś z radnych. - w razie sprzeciwu wymagane jest formalne głosowanie.

§ 11

1. Czas na uzasadnienie projektu uchwały przez wnioskodawców ograniczony jest do 5 minut.
2. Czas pozostałych wystąpień w dyskusji ograniczony jest do 3 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący może przedłużyć czas wypowiedzi.
4. Liczba wystąpień jednej osoby w dyskusji dotyczącej jednego problemu ograniczona jest do 3 razy. Za zgodą Rady przewodniczący może udzielić dyskutantowi dodatkowego głosu. Ograniczenie liczby wystąpień nie dotyczy zadawania pytań związanych z przedmiotem dyskusji.

§ 12

1. Przewodniczący powinien zwrócić uwagę zabierającemu głos, którego
 - wystąpienie odbiega zasadniczo od treści obrad lub nie wnosi nic nowego do dyskusji;
 - treść albo sposób wystąpienia lub zachowanie zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze sesji;a jeżeli nie odniesie to skutku, może odebrać mu głos.
2. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali obrad osobie spoza Rady, która swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze sesji.

§ 13

1. Zgłoszenie prośby o głos "ad vocem" uprawnia do otrzymania głosu poza kolejnością.
2. Dotyczy to jedynie przypadku, gdy chodzi o krótkie ustosunkowanie się do wypowiedzi przedmówcy w dyskusji.
3. Czas wypowiedzi "ad vocem" ograniczony jest do 1 minuty.
4. Ilość głosów "ad vocem" do jednej wypowiedzi ogranicza się do trzech.
5. Jednej osobie może być udzielony głos "ad vocem" nie więcej niż 3 razy w jednym punkcie obrad.

§ 14

1. W trakcie dyskusji radni mogą zgłaszać wnioski, w tym wnioski formalne.
2. Prowadzący obrady udziela głosu w sprawie formalnej poza kolejnością.

§ 15

1. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
 - a) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie sesji,
 - b) uchylenie jawności obrad,
 - c) zamknięcie listy dyskutantów,
 - d) przerwanie lub zamknięcie dyskusji,
 - e) przejście do porządku dziennego,
 - f) odesłanie sprawy będącej aktualnie przedmiotem obrad do drugiego czytania lub do wnioskodawcy,
 - g) zmianę porządku obrad,
 - h) zmianę prowadzącego obrady,
 - i) ograniczenie czasu przemówień i inne wnioski dotyczące trybu prowadzenia dyskusji,
 - j) stwierdzenie quorum,
 - k) ponowne przeliczenie głosów,
 - l) ustalenie trybu głosowania,
 - ł) zarządzenie przerwy.
2. W razie powstania wątpliwości co do charakteru wniosku rozstrzyga je przewodniczący obrad.

§ 16

Rada rozstrzyga o wniosku formalnym zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku ustalonego w drodze kolejności zgłoszeń.

§ 17

Wszystkie wnioski poza formalnymi głosuje się po przeprowadzeniu nad nimi dyskusji, chyba że Rada zdecyduje inaczej.

IV. GŁOSOWANIE

§ 18

1. Po zamknięciu dyskusji Rada przystępuje do głosowania.
2. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia wniosku formalnego dotyczącego trybu głosowania lub zadania pytania wyjaśniającego głosowany wniosek i to przed wezwaniem radnych do głosowania.

§ 19

Jeżeli ustawa nie stanowi inaczej, Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym z zastrzeżeniem § 20.

§ 20

W sprawach personalnych przeprowadza się głosowanie tajne, jeżeli zostanie zgłoszony taki wniosek.

§ 21

1. Zwykła większość głosów oznacza więcej głosów "za" niż "przeciw".
2. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw" rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 22

Bezwzględna większość głosów oznacza, że liczba ważnie oddanych głosów "za" przewyższa połowę wszystkich ważnie oddanych głosów.

§ 23

1. Głosowanie jawne odbywa się przez:
 - a) podniesienie ręki,
 - b) głosowanie imienne, polegające na jawnym oświadczeniu woli odnotowywanym na liście radnych przez prowadzącego głosowanie.
2. Głosowanie imienne może odbyć się po przyjęciu odpowiedniego wniosku formalnego.

§ 24

1. Obliczania głosów w głosowaniu jawnym dokonuje Przewodniczący z pomocą swoich Zastępców. W razie potrzeby Przewodniczący może w tym celu powołać sekretarzy.
2. Wyniki każdego obliczenia prowadzący obrady oznajmia na bieżąco radnym.

§ 25

1. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna, składająca się co najmniej z trzech osób, powoływana na sesji spośród radnych w głosowaniu jawnym. Ze swych czynności Komisja Skrutacyjna sporządza pisemny protokół.
2. Dla każdego przypadku głosowania tajnego Rada na wniosek Przewodniczącego lub komisji skrutacyjnej ustala regulamin głosowania.
3. Komisja Skrutacyjna zapewnia warunki do przeprowadzenia tajnego głosowania.

§ 26

Wyniki głosowania są ostateczne i nie mogą być przedmiotem dyskusji.

§ 27

1. Porządek głosowania projektów uchwał na sesji jest następujący:
 - a) głosowanie poprawek do poszczególnych punktów przedstawionych prowadzącemu obrady, sformułowanych na piśmie na jego wniosek.
 - b) głosowanie projektu uchwały w całości.
2. Rada może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały do czasu stwierdzenia jej zgodności z prawem.

V. UCHWAŁY

§ 28

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
 - a) Zarządowi Miasta,
 - b) Przewodniczącemu Rady Miejskiej,
 - c) komisjom Rady Miejskiej,
 - d) klubom radnych,
 - e) grupie co najmniej 5 radnych.
2. Przygotowanie projektów uchwał należy do zadań Zarządu Miasta. W przypadku uchwał inicjowanych przez radnych lub komisje Rady, zadanie to może być powierzone Biuru Rady Miejskiej.

§ 29

1. Uchwała Rady winna zawierać datę, tytuł, podstawę prawną, wskazanie wnioskodawcy uchwały, określenie zadań, wskazanie organu odpowiedzialnego za jej wykonanie i termin wejścia w życie.
2. Uchwały dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
3. Rada może wskazać komisję czuwającą nad realizacją uchwały.

§ 30

1. Projekt uchwały musi być zaparafowany pod względem merytorycznym i formalno-prawnym.
2. Pod względem merytorycznym projekt uchwały parafuje naczelnik odpowiedniego wydziału Urzędu Miejskiego.
3. Pod względem formalno-prawnym projekt uchwały parafuje radca prawny Urzędu Miejskiego.
4. W razie odmowy zaparafowania projektu naczelnik wydziału (radca prawny) dołącza na piśmie swoje zastrzeżenia.
5. Postanowienia niniejszego paragrafu nie dotyczą uchwał, które za zgodą Rady zostały wniesione na bieżącej sesji.

§ 31

1. Wszystkie uchwały wnoszone na sesję winny być zaopiniowane przez merytorycznie właściwe komisje oraz mogą być opiniowane przez kluby.
2. Uchwały nie wnoszone przez Zarząd Miasta winny być przez niego zaopiniowane.
3. Jeżeli opinie, o których mowa w ust. 1 i 2 zawierają propozycje poprawek do uchwały, poprawki te powinny być dostarczone przewodniczącemu na piśmie przed rozpoczęciem obrad.
4. Opinia komisji (klubu, Zarządu) może mieć formę odrębnego projektu uchwały. W takim przypadku w odpowiednim punkcie porządku obrad rozpatrywane są równoległe obydwaj projekty uchwały.
5. Postanowienia ust. 1 i 2 nie dotyczą uchwał, które za zgodą Rady są wnoszone na sesji bieżącej.
6. Każda komisja oraz klub ma prawo do wyrażania opinii dotyczącej uchwał wnoszonych na sesję.

§ 32

1. Rada Miejska może w wyniku głosowania:
 - a) przyjąć uchwałę (z ewentualnymi poprawkami);
 - b) odrzucić projekt uchwały;
 - c) odesłać projekt do ponownej dyskusji w komisjach lub klubach (drugie czytanie);
 - d) odesłać projekt do przepracowania;
 - e) przesunąć rozpatrywanie projektu uchwały na inny termin.
2. Odsyłając projekt uchwały do przepracowania Rada Miejska wskazuje, kto ma dokonać zmian w uchwale oraz może zalecić kierunek zmian.
3. Jeżeli w wyniku odesłania projektu uchwały do przepracowania nie zostanie wypracowane jednolite stanowisko, to projekt mniejszości podpisany przez co najmniej 5 radnych będzie rozpatrywany równoległe z projektem większości.

§ 33

Radny może zgłosić zdanie odrębne ("votum separatum") do treści uchwały z ewentualnym uzasadnieniem, co zostaje odnotowane w protokole z sesji.

§ 34

1. Uchylenie lub zmiana uchwał podjętych w czasie sesji może nastąpić wyłącznie w drodze reasumpcji lub odrębnej uchwały.
2. Reasumpcja uchwały oznacza, że poprzedni wynik głosowania uważa się za niebyły i wznawia się dyskusję nad projektem uchwały.
3. Wniosek o reasumpcję uchwały rozstrzyga się w głosowaniu jawnym po przeprowadzeniu nad nim dyskusji.

§ 35

1. Uchwały zaopatruje się numerem sesji, numerem uchwały według kolejności i wskazaniem roku.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad.
3. Oryginały uchwał przechowuje się wraz z protokołem sesji w Biurze Rady Miejskiej.

§ 36

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.

VI. PROTOKOŁY Z SESJI

§ 37

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad.
2. Protokół powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg sesji Rady, a w szczególności zawierać:
 - a) numer i datę posiedzenia oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad;
 - b) nazwiska nieobecnych radnych;
 - c) zatwierdzony porządek obrad;
 - d) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
 - e) przebieg obrad ze streszczeniem lub dosłownym brzmieniem wystąpień.
3. Protokół podpisuje przewodniczący obrad.
4. Do protokołu dołącza się listę obecności, podjęte przez Radę uchwały oraz oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.
5. Rada miejska przyjmuje na kolejnym posiedzeniu protokoły z poprzedniej sesji.
6. Protokoły przechowuje się w Biurze Rady Miejskiej.

§ 38

1. Protokół z sesji udostępnia się radnym do wglądu w Biurze Rady Miejskiej co najmniej na trzy dni przed terminem następnej sesji. Powyższy termin nie obowiązuje, jeżeli między kolejnymi sesjami upływa mniej niż dwa tygodnie. W takim przypadku zatwierdzenie protokołu następuje na sesji, przed którą protokół był prawidłowo wyłożony do wglądu.
2. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołów; o ich uwzględnieniu decyduje przewodniczący.
3. Radni, których uwagi nie zostały uwzględnione mogą odwołać się do Rady Miejskiej na najbliższej sesji.

VII. KOMISJE

§ 39

1. Na okres kadencji Rada powołuje stałe komisje, w skład których wchodzi radni oraz osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy liczby radnych - członków komisji.
2. Zakres działania poszczególnych komisji ustala Rada Miejska.
3. Dla rozpoznania konkretnych spraw Rada może powołać komisje doraźne.

§ 40

1. Do zadań komisji stałych należy w szczególności:
 - a) opracowywanie polityki miasta w zakresie kompetencji komisji;
 - b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
 - c) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej;
 - d) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd, Przewodniczącego Rady oraz radnych;
 - e) kontrola wykonania uchwał Rady.
2. O właściwości komisji w konkretnej sprawie decyduje komisja chyba, że właściwość komisji wynika z przepisów gminnych lub powszechnie obowiązujących.
W przypadku sporu kompetencyjnego o właściwość komisji rozstrzyga Rada Miejska.

§ 41

1. W celu sprawowania kontroli działalności Zarządu i podporządkowanych mu jednostek Rada powołuje Komisję Rewizyjną jako stałą komisję Rady Miejskiej.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej wybierani są w głosowaniu tajnym.
3. Zasady działania Komisji Rewizyjnej określa jej regulamin uchwalany przez Radę Miejską.

§ 42

1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i jego zastępcę lub zastępców.
2. Przewodniczącym komisji i jego zastępcą może być tylko radny.

§ 43

1. Komisje pracują według ustalonego przez siebie planu pracy.
2. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków oddelegowanych przez komisję i badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 44

1. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący w miarę potrzeby.
2. Na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej, Zarządu Miasta lub co najmniej 25% ustawowego składu komisji jej przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie komisji w ciągu 7 dni od złożenia wniosku.
3. Informacja o terminie i miejscu posiedzenia komisji musi być dostępna w Biurze Rady Miejskiej co najmniej na 3 dni przed jej posiedzeniem.
4. W uzasadnionych przypadkach można skrócić termin powiadamiania o którym mowa w pktcie 3.

§ 45

1. Posiedzenie komisji może się odbyć, gdy bierze w nim udział co najmniej połowa ogólnego składu komisji, w tym co najmniej 50% radnych - członków komisji.
2. Komisja ma prawo zaprosić na swoje posiedzenie osoby spoza składu komisji.
3. Radny ma prawo uczestniczyć w obradach komisji, których nie jest członkiem bez prawa udziału w głosowaniu. Postanowienie to nie dotyczy Komisji Rewizyjnej, która pracuje w oparciu o własny regulamin.

§ 46

1. Komisja wydaje opinie i podejmuje wnioski.
2. Przyjmowanie opinii i wniosków zapada zwykłą większością głosów.

§ 47

1. Posiedzenie komisji prowadzi przewodniczący komisji lub jego zastępca.
2. Do prowadzenia obrad komisji stosuje się odpowiednio §§ 8-27.

§ 48

1. Radny ma obowiązek czynnie uczestniczyć w pracach komisji, której jest członkiem.
2. Radny może być odwołany ze składu komisji na jej wniosek w przypadku niewywiązywania się ze swoich obowiązków w pracach komisji. Dotyczy to również członków komisji spoza Rady.
3. Nieobecność (także usprawiedliwiona) członka komisji w ponad 50 % posiedzeń komisji skutkuje postawieniem wniosku o odwołanie go ze składu komisji. Wniosek taki można postawić po upływie 3-ch miesięcy od daty powołania go do składu komisji.

§ 49

Członek komisji może zrezygnować z członkostwa w komisji. Złożenie rezygnacji w formie pisemnej staje się skuteczne z chwilą przedłożenia Radzie Miejskiej na sesji.

§ 50

Wystąpienia komisji na zewnątrz odbywają się za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 51

Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 52

Stałe komisje składają Radzie na jej żądanie sprawozdania ze swojej działalności, a komisje doraźne - po zakończeniu działalności.

IX. PRAWA I OBOWIĄZKI RADNYCH.

§ 53

Radny jest zobowiązany do utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentuje, a także do przyjmowania ich postulatów, skarg i wniosków i przedstawianie ich organom miasta do rozpatrzenia. W tym celu radni pełnią dyżury oraz odbywają spotkania z wyborcami.

§ 54

1. Radny ma obowiązek czynnie uczestniczyć w pracach Rady Miejskiej i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radny stwierdza swą obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
3. W razie niemożności uczestniczenia w posiedzeniu, radny, w miarę możliwości wyprzedzająco, usprawiedliwia swoją nieobecność na piśmie.
4. Radny może z ważnych i uzasadnionych przyczyn zwrócić się do Rady za pośrednictwem jej Przewodniczącego z wnioskiem o czasowe zwolnienie z wypełniania obowiązków wynikających z pełnionego mandatu, na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.

§ 55

1. Radni są zobowiązani składać na ręce Przewodniczącego Rady Miejskiej oświadczenie majątkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Radni składają pierwsze oświadczenie w terminie do 1 miesiąca od dnia wyboru. Kolejne oświadczenia Radni składają co roku do dnia 31 marca, a w roku kończącym kadencję - na miesiąc przed jej upływem.
3. Nie złożenie oświadczenia w terminie regulaminowym powoduje utratę prawa do diety regulaminowej na okres do upływu kolejnego regulaminowego terminu złożenia oświadczenia, a w ostatnim roku kadencji do jej końca.

§ 56

Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 57

Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Miejskiej. Rada Miejska odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są fakty związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 58

Radny ma prawo korzystać z czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w celu udziału w pracach Rady.

§ 59

1. Radni mogą kierować wszystkie sprawy wynikające z postulatów i skarg mieszkańców oraz własnej inicjatywy do odpowiednich komisji Rady i Zarządu Miasta.
2. Na wniosek wyborców radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których te wnioski dotyczą. Wystąpienia takie odbywają się za pośrednictwem Przewodniczącego Rady lub Zarządu Miasta i musi im być nadany dalszy bieg.
3. W sprawach o większym znaczeniu dla wspólnoty samorządowej radni mogą domagać się od stosownej komisji Rady lub Zarządu Miasta wniesienia ich pod obrady Rady.

§ 60

1. Radny ma prawo występowania o udzielenie informacji oraz wglądu do dokumentów będących w posiadaniu Zarządu Miasta, Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych miasta.
2. Wykonanie czynności wyszczególnionych w ust.1 wymaga powiadomienia odpowiednio Prezydenta Miasta lub jego Zastępcy, kierownika jednostki organizacyjnej gminy lub jego zastępcy i realizowane jest przy pomocy wyznaczonych przez niego pracowników, w sposób możliwie nie zakłócający normalnego trybu pracy.
3. Z dostępu do wglądu wyłączone są dokumenty poufne, tajne, będące w toku postępowania administracyjnego lub sądowego i dotyczące spraw indywidualnych, związane z negocjowaniem umów w toku oraz akta osobowe. W przypadku dokumentów do których dostęp regulowany jest przepisami szczególnymi, wgląd do nich jest możliwy na warunkach określonych tymi przepisami.

§ 61

1. W sprawach wynikających z piastowania mandatu, radny ma prawo składać interpelacje i wnioski.
2. Interpelacja winna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytanie. Interpelacje składa się pisemnie do Biura Rady Miejskiej, które niezwłocznie przekazuje je adresatowi.
3. Odpowiedź na interpelację winna być udzielona zgłaszającemu pisemnie w terminie 14 dni od daty jej zgłoszenia lub otrzymania. W razie nieotrzymania odpowiedzi pisemnej w terminie lub w razie uznania otrzymanej odpowiedzi za niezadowalającą, interpelant ma prawo zwrócić się do Rady o rozpatrzenie sprawy na sesji.
4. Kierownik Biura Rady Miejskiej przedstawia na sesji Rady informację o złożonych w okresie międzysesyjnym interpelacjach i udzielonych odpowiedziach.

§ 62

Radnemu przysługuje: zwrot uzasadnionych kosztów i utraconych zarobków związanych z pełnieniem obowiązków radnego oraz diety za udział w sesjach i posiedzeniach komisji ustalone w odrębnym regulaminie. Diety za posiedzenia w komisjach Rady przysługują również członkom komisji, którzy nie są radnymi.

X. WSPÓLNE SESJE

§ 63

1. Rada Miejska może odbywać wspólne sesje z innymi Radami Miejskimi lub Radami Gmin.
2. Wspólne sesje zwoływane są w celu rozpatrzenia i rozstrzygnięcia wspólnych spraw.
3. Wspólną sesję zwołują i organizują przewodniczący zainteresowanych Rad.
4. Przewodniczącego obrad wybierają spośród siebie Przewodniczący odpowiednich Rad.

§ 64

1. Wspólna sesja jest prawomocna, jeżeli uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady Miejskiej (Gminy).
2. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnych głosowaniach dla każdej Rady. Uchwały podpisują Przewodniczący odpowiednich Rad.

§ 65

Postanowienia § 63 stosuje się odpowiednio do wspólnych posiedzeń komisji.

X. POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 66

1. Radni mogą tworzyć kluby, które zbierają się i prowadzą działalność według własnego uznania z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Kluby radnych mogą występować z inicjatywą uchwałodawczą (§ 28) oraz opiniować projekty uchwał (§ 31).
3. Działalność klubów nie może naruszać kompetencji organów gminy, komisji Rady i radnych określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz Statucie Miasta Gliwice.
4. Minimalna liczebność klubu wynosi 5 osób. Nie dotyczy to klubów powstałych przed wejściem w życie niniejszego regulaminu.

§ 67

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.

§ 68

1. Obsługę Rady, komisji i radnych zapewnia Biuro Rady Miejskiej, które merytorycznie podlega wyłącznie Przewodniczącemu Rady.
2. Obsługę finansową i materialną Biura zapewnia Urząd Miejski.

§ 69

Przewodniczący Rady Miejskiej jest właściwy do rozstrzygania wątpliwości mogących wyniknąć przy stosowaniu niniejszego regulaminu.

