

U c h w a ł a Nr XXVII/378/96
Rady Miejskiej w Gliwicach
z dnia 12 września 1996 r.

w sprawie: ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Miasta Gliwice

Działając na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /tj. Dz. U. z 1996 r. nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami/ w związku z art. 10 ust.3 ustawy z 29 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw /Dz.U.Nr 124 poz.601/ Rada Miejska w Gliwicach

u c h w a ł a :

1. Ogłosić tekst jednolity Statutu Miasta Gliwice jak w załączniku do niniejszej uchwały
2. Tekst jednolity Statutu Miasta podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego
3. Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Miasta
4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach


Tadeusz Grabowiecki

S T A T U T

M I A S T A G L I W I C E

I. P O S T A N O W I E N I A O G Ó L N E

§ 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,
16. zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 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 (osiedla).
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.
4. Ordynację wyborczą do rad osiedlowych określa Rada Miejska odrębną uchwałą.
5. Łączenie, podział i znoszenie dzielnic (osiedli) odbywa się w trybie przewidzianym dla ich tworzenia.
6. Przewodniczący organu wykonawczego dzielnicy (osiedla) może bez prawa głosu uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, a także w posiedzeniach wybranych komisji Rady Miejskiej po uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.
7. Dzielnicom (osiedlom) nie przekazuje się uprawnień do prowadzenia samodzielnej gospodarki finansowej i tworzenia odrębnych budżetów.
8. Dzielnicom (osiedlom) nie przekazuje się mienia komunalnego.

§ 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 wyłącznie referendum lokalne.
2. Referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatecznego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.
3. Referendum może być zarządzane także w innych ważnych dla miasta sprawach z inicjatywy własnej Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Tryb i sposób przeprowadzania 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, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Miasta z tego tytułu,
5. uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6. uchwalanie programów gospodarczych,
7. ustalanie zakresu działania dzielnic (osiedli), zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania im środków budżetowych na realizację zadań,
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) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów 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,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd Miasta w roku budżetowym.
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 ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw rozstrzyga głos przewodzącego obrady.

§ 18

Rada Miejska wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i 2-ch Zastępców Przewodniczącego bezwzględna większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. 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. Odwołanie Przewodniczącego lub jego Zastępcy może nastąpić w toku kadencji na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w § 18 Statutu.
2. 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 i Zarządu Miasta 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 podstawa rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 24

1. Radni mogą tworzyć kluby, które zbierają się i prowadzą działalność wg własnego uznania z zastrzeżeniem ust.3
2. Kluby radnych mogą występować z inicjatywą uchwałodawczą oraz opiniować projekty uchwał.
3. Działalność klubów nie może naruszać kompetencji organów gminy, komisji Rady Miejskiej i radnych określonych w obowiązujących przepisach prawa.
4. Minimalna liczebność klubu wynosi 5 osób. Nie dotyczy to klubów istniejących przed wejściem w życie niniejszego Statutu.

§ 25

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miejskim w Gliwicach oraz na stanowiskach kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem Członków Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru.
2. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miejskim w Gliwicach oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej gminy Gliwice. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7-miu dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów.
3. Radny, o którym mowa w ust. 2 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.

4. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej przejętej lub utworzonej w czasie kadencji, termin o którym mowa w ust. 2 wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.
5. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 2 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
6. Po wygaśnięciu mandatu Zarząd Miasta lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny.
Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7-miu dni od dnia wygaśnięcia mandatu.
7. Zarząd Miasta zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej.

§ 26

1. Rada Miejska kontroluje działalność Zarządu Miasta i podporządkowanych mu jednostek, w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni z wyjątkiem Przewodniczącego Rady, jego Zastępców i Członków Zarządu Miasta. Liczbę członków Komisji Rewizyjnej ustala Rada Miejska.
3. Komisja Rewizyjna pracuje według zasad określonych w załączniku nr 3 do Statutu *Zakres Działania i Tryb Pracy Komisji Rewizyjnej*.

W szczególności Komisja Rewizyjna :

- a) opiniuje wykonanie budżetu miasta,
- b) występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Miasta. Wniosek w tej sprawie podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową,
- c) wykonuje inne zadania w zakresie kontroli zleczone przez Radę.

§ 27

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.

§ 28

Do zadań komisji stałych należy w szczególności :

1. opracowanie 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

§ 29

1. Organem wykonawczym miasta jest Zarząd Miasta wybierany przez Radę Miejską spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.
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 jest wybierany przez Radę Miejską bezwzględna większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
5. Zastępców Prezydenta Miasta oraz pozostałych Członków Zarządu Rada Miejska wybiera na wniosek Prezydenta Miasta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 30

1. Jeżeli Rada Miejska nie dokona wyboru Zarządu Miasta w terminie określonym w § 29 ust. 1, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
2. Po rozwiązaniu Rady z przyczyny określonej w ust. 1 przeprowadza się wybory przedterminowe.
3. Do czasu wyboru Zarządu Miasta przez nową Radę Prezes Rady Ministrów wyznacza osobę, która w tym okresie pełni funkcję organów miasta.
4. Jeżeli Rada Miejska wybrana w trybie ust. 2 nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w § 29 ust. 1, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
5. W przypadku określonym w ust. 4 nie przeprowadza się przedterminowych wyborów. Do dnia wyborów Rady Miejskiej na kolejną kadencję zadania i kompetencje Rady oraz Zarządu Miasta przejmuje Zarząd Komisaryczny, ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 31

1. Uchwała Rady o nieudzieleniu Zarządowi Miasta absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd zostanie odwołany z innej przyczyny.
2. Wniosek o odwołanie Zarządu Miasta z przyczyny określonej w ust. 1 rozpatruje się na sesji zwołanej nie wcześniej niż 14 dni od podjęcia uchwały o nieudzieleniu absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w § 26 ust. 3 ppkt b oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Miejskiej o nieudzieleniu absolutorium i wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może go odwołać w głosowaniu tajnym bezwzględna większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 32

1. Rada Miejska może odwołać Zarząd Miasta z wyjątkiem Prezydenta Miasta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na pisemny uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz Komisję Rewizyjną.
3. Przepis § 31 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 33

1. Rada Miejska może odwołać Prezydenta Miasta w głosowaniu tajnym większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady na zasadach i w trybie określonym w § 32.
Odwołanie to jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych Członków Zarządu Miasta.
2. Rada Miejska może na uzasadniony wniosek Prezydenta Miasta odwołać poszczególnych Członków Zarządu w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
3. Jeśli wniosek o odwołanie Zarządu albo Prezydenta Miasta nie uzyska wymaganej większości głosów, kolejny taki wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania z zachowaniem trybu przewidzianego w § 32 i § 33 ust. 1.
4. W razie odwołania Zarządu Miasta z przyczyn, o których mowa w § 31, § 32 i § 33 ust. 1 Rada Miejska wybiera nowy Zarząd na zasadach określonych w § 29 ust. 1.
5. Do czasu wyboru nowego Zarządu jego obowiązki wykonuje dotychczasowy Zarząd.
Przepisu § 30 ust.1 nie stosuje się.
6. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Miasta Rada podejmuje uchwałę o jej przyjęciu i zwolnieniu Członka Zarządu z pełnienia obowiązków zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od złożenia rezygnacji.
Nie podjęcie uchwały w powyższym terminie jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
7. W przypadku rezygnacji Zastępcy Prezydenta Miasta lub Członka Zarządu Prezydent Miasta jest obowiązany najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od przyjęcia rezygnacji lub upływu terminu, o którym mowa w ust. 6, przedstawić Radzie Miejskiej nową kandydaturę.

§ 34

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) przygotowywanie projektu budżetu i wykonywanie budżetu,
 - 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. Szczegółowy zakres działania i kompetencji poszczególnych Członków Zarządu Miasta oraz tryb pracy Zarządu określa *Regulamin Pracy Zarządu Miasta Gliwice*, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Statutu,
 4. W realizacji zadań własnych miasta Zarząd Miasta podlega wyłączenie Radzie Miejskiej.
 5. Po upływie kadencji Rady Miejskiej, Zarząd Miasta działa do wyboru nowego Zarządu Miasta.

§ 35

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

§ 36

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.

§ 37

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.

§ 38

1. Zarząd 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

§ 39

Miastu przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe.

§ 40

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

§ 41

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.

§ 42

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

§ 43

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

§ 44

1. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarządu 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 szczegółowość 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.

§ 45

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 bezwzględna większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu miasta.

§ 46

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.

§ 47

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**

§ 48

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.

§ 49

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

§ 50

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.

§ 51

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

VII. PRZEPISY GMINNE

§ 52

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.

§ 53

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 naruszenie karę grzywny wymierzona w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 54

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.

§ 55

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. Wchodzi 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

§ 56

1. Konsultacje są formą zasięgania 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.

§ 57

1. Mieszkańcy miasta mogą wносить 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

§ 58

Integralną część niniejszego Statutu stanowią wyszczególnione w jego tekście załączniki.

§ 59

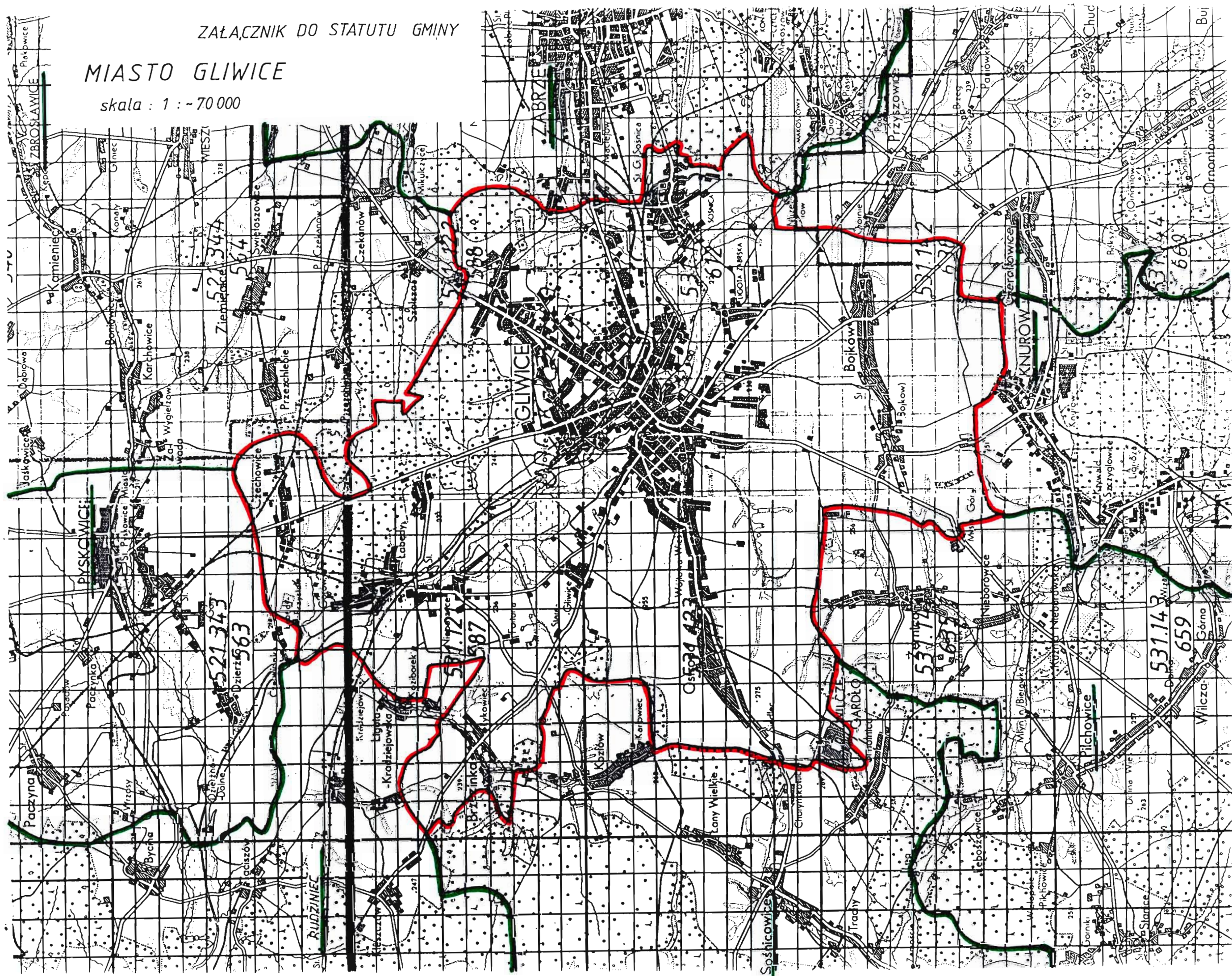
1. Przewodniczący Rady Miejskiej poprzez prasę lokalną i ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego zawiadomi mieszkańców o uchwaleniu Statutu i udostępnieniu go do wglądu mieszkańców.
2. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego zawiadomienia, o którym mowa w ust.1.
3. Jednolity tekst Statutu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.
4. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie jego uchwalenia.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW :

1. *Obszar i granice Miasta Gliwice.*
2. *Regulamin Rady Miejskiej w Gliwicach.*
3. *Zakres Działania i Tryb Pracy Komisji Rewizyjnej.*
4. *Regulamin Pracy Zarządu Miasta Gliwice.*

MIASTO GLIWICE

skala : 1 : ~ 70 000



R E G U L A M I N
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 Naczelnika Biura Rady i Zarządu Miasta 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. 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 zwieżnością wystąpień.

§ 9

1. W trakcie dyskusji nad projektami uchwał Przewodniczący obrad udziela głosu w kolejności :
 - a) wnioskodawcy w celu zwieżłego uzasadnienia projektu uchwały;
 - b) przedstawicielom komisji Rady Miejskiej, opiniujących projekt uchwały a także Zarządu Miasta, gdy wnioskodawca 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 i Zarządu Miasta.

§ 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 równolegle obydwie 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 i Zarządu Miasta.

§ 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 i Zarządu Miasta.

§ 38

1. Protokół z sesji udostępnia się radnym do wglądu w Biurze Rady i Zarządu Miasta 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 i Zarządu Miasta co najmniej na 3 dni przed jej posiedzeniem.
4. W uzasadnionych przypadkach można skrócić termin powiadomienia, o którym mowa w pkt 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 zadanie 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 pytania. Interpelacje składa się pisemnie do Biura Rady i Zarządu Miasta, 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 niedotrzymania 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. Naczelnik Biura Rady i Zarządu Miasta 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. Wspólna 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

Radni mogą tworzyć kluby radnych, działające na zasadach określonych w § 24 Statutu Miasta.

§ 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

Obsługę Rady, komisji i radnych zapewnia Biuro Rady i Zarządu Miasta, które w tym zakresie merytorycznie podlega wyłącznie Przewodniczącemu Rady.

§ 69

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

Zakres Działania i Tryb Pracy Komisji Rewizyjnej

I. ZAKRES DZIAŁANIA KOMISJI

§ 1

Do zadań Komisji należy:

1. badanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz wyrażanie opinii dot. udzielenia absolutorium dla Zarządu Miasta;
2. opiniowanie wniosków o dowołanie Zarządu Miasta lub poszczególnych jego członków zgłoszonych zgodnie ze *Statutem Miasta Gliwice*;
3. opiniowanie wniosków o odwołanie Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz jego zastępców zgłoszonych zgodnie ze *Statutem Miasta Gliwice*;
4. kontrola wykonania uchwał Rady Miejskiej;
5. ocena załatwiania skarg i wniosków mieszkańców miasta;
6. kontrola działania Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych jemu podległych, po powiadomieniu Zarządu Miasta;
7. kontrola tematyczna lub doraźna podejmowana na pisemny i uzasadniony wniosek:
 - a/ Przewodniczącego Rady Miejskiej,
 - b/ stałych komisji Rady Miejskiej,
 - c/ grupy co najmniej 10 radnych.

§ 2

Wynikiem pracy Komisji są wnioski z przeprowadzonych badań, ocen i kontroli.

§ 3

Wnioski i oceny wraz z zaleceniami Komisja przedstawia Zarządowi Miasta, Radzie Miejskiej oraz podmiotowi wnioskującemu kontrolę.

§ 4

Komisja składa sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Miejskiej nie rzadziej niż raz w roku.

II. TRYB PRACY KOMISJI

§ 5

Komisja pracuje na podstawie ramowego planu pracy zatwierdzonego przez Radę Miejską. Plan pracy Komisji powinien obejmować okres co najmniej jednego kwartału.

§ 6

Zebrania Komisji zwołuje i przewodniczy im:

- a/ przewodniczący Komisji,
- b/ zastępca przewodniczącego Komisji podczas nieobecności przewodniczącego przekraczającej 2 tygodnie,
- c/ Przewodniczący Rady Miejskiej lub wyznaczony przez niego członek Komisji Rewizyjnej w przypadkach nieobecności zarówno przewodniczącego Komisji jak i jego zastępcy przez okres przekraczający 2 tygodnie.

§ 7

Komisja Rewizyjna podejmuje decyzje na zebraniach zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego zebrania.

§ 8

Wnioski i opinie przyjęte przez Komisję podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na zebraniu, na którym podjęto decyzję.

§ 9

Członek Komisji nie zgadzający się z decyzją Komisji może swoje stanowisko zgłosić do protokołu zebrania Komisji, podejmującego tę decyzję.

§ 10

Wykonanie konkretnych ekspertyz i opracowań tematycznych Komisja może zlecić instytucjom lub ekspertom spoza Rady Miejskiej i Urzędu Miejskiego.

III. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KOMISJI

§ 11

Czynności kontrolne mogą wykonywać osobiście upoważnieni przez Komisję co najmniej dwaj jej członkowie. Nie dotyczy to kontroli przeprowadzanych przez ekspertów na zlecenie Komisji.

§ 12

1. W trakcie wykonywania czynności kontrolnych do uprawnień członków Komisji należy w szczególności:

- a/ wstęp do pomieszczeń i innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- b/ wgląd do dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce a związanych z tematem kontroli,
- c/ prawo zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- d/ żądanie złożenia wyjaśnień i informacji od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów,
- e/ zawiadamianie organów ścigania o przestępstwie lub wykroczeniu.

2. W trakcie wykonywania czynności kontrolnych do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:

- a/ ustalanie stanu faktycznego na podstawie dowodów,
- b/ sporządzanie dokumentacji z przebiegu kontroli,
- c/ działanie w sposób nie powodujący zakłóceń w pracy jednostki kontrolowanej.

§ 13

Członkowie Komisji oraz eksperci zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas pracy w Komisji, a także wniosków i opinii Komisji do czasu ustalenia stanowiska Komisji w sposób określony w §§ 5-9 niniejszych zasad oraz przedstawienia go wszystkim podmiotom wyszczególnionym w § 3.

Regulamin Pracy Zarządu Miasta Gliwice

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Pracy Zarządu Miasta Gliwice określa zakres działania i kompetencji poszczególnych członków Zarządu Miasta, ogólne zasady działania Zarządu, tryb zwoływania jego posiedzeń, podejmowania decyzji oraz współdziałania Zarządu z Radą Miejską i jej organami.

§ 2

Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.

§ 3

Przewodniczącym Zarządu jest Prezydent Miasta, który organizuje również pracę Zarządu.

II. ZADANIA ZARZĄDU

§ 4

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej,
- określanie sposobu wykonywania uchwał,
- gospodarowanie mieniem komunalnym,
- wykonywanie budżetu,
- zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
- wydawanie opinii w sprawie mianowania kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego i jednostek równorzędnych.

§ 5

Gospodarowanie mieniem komunalnym obejmuje między innymi:

- realizację uchwał Rady Miejskiej dotyczących spraw majątkowych gminy,
- podejmowanie uchwał Zarządu Miasta w sprawach zwykłego zarządu mieniem,

- zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji, remontów i innych zobowiązań,
- organizowanie przetargów,
- podejmowanie uchwało-decyzji w sprawach gospodarki gruntami.

§ 6

Wykonywanie budżetu obejmuje między innymi:

- przygotowanie projektu budżetu miasta, jego aktualizację oraz sporządzanie sprawozdania z wykonania budżetu,
- realizację dochodów i wydatków zgodnie z uchwalonym budżetem,
- analizę sprawozdań budżetowych, finansowych i rzeczowych,
- podejmowanie, w ramach uprawnień ustawowych oraz udzielonych uchwałą Rady Miejskiej decyzji o zmianach w budżecie polegających na przeniesieniu środków między działaniami i paragrafami,
- zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej uchwałą Rady Miejskiej.

§ 7

Do zadań Zarządu należy również:

- decydowanie o wszczęciu lub zaniechaniu sporu sądowego oraz ustalanie warunków ugody w sprawach cywilno-prawnych,
- określanie zakresu spraw, których prowadzenie w swoim imieniu może Prezydent Miasta powierzyć Sekretarzowi Miasta,
- składanie informacji na sesjach Rady Miejskiej o działalności Zarządu w okresach międzysesyjnych,
- opiniowanie projektów uchwał wykonanie których obciąża Zarząd, a wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej nie z inicjatywy Zarządu oraz wnioskowanie do nich ewentualnych poprawek,
- wydawanie, w przypadkach nie cierpiących zwłoki, zarządzeń dotyczących przepisów porządkowych,
- podejmowanie uchwał i rozstrzygnięć wynikających z przepisów szczególnych.

III. ZAKRES DZIAŁANIA I KOMPETENCJI CZŁONKÓW ZARZĄDU MIASTA

§ 8

Do zakresu działania i kompetencji Prezydenta Miasta (PM) należy :

1. Kierowanie bieżącymi sprawami miasta i kierowanie Urzędem Miejskim przy pomocy Zastępców Prezydenta, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta.
2. Reprezentowanie miasta i Urzędu na zewnątrz.
3. Przedkładanie Radzie Miejskiej projektów uchwał.
4. Wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej.
5. Składanie jednoosobowych oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy w zakresie upoważnienia udzielonego przez Zarząd.
6. Nadzorowanie realizacji zadań zleconych.
7. Upoważnianie pracowników Urzędu Miejskiego do podejmowania decyzji w imieniu Prezydenta Miasta, o których mowa w ppkt. 4.
8. Wykonywanie uprawnień zwierzchnika i kierownika zakładu pracy w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego i kierowników jednostek organizacyjnych miasta (nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów miasta).
9. Zatwierdzanie zakresów czynności i odpowiedzialności naczelników Wydziałów Urzędu Miejskiego.
10. Wyznaczanie rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników mianowanych.
11. Dokonywanie rocznych ocen kwalifikacyjnych pracowników mianowanych w oparciu o wyniki ich pracy oraz dokumenty znajdujące się w ich aktach osobowych.
12. Rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między jednostkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego.
13. Ogłaszanie budżetu miasta.
14. Wykonywanie zadań szefa obrony cywilnej miasta.
15. Organizowanie akcji ratowniczych w przypadku klęsk żywiołowych i katastrof.
16. Informowanie Sejmiku Samorządowego i Wojewody o zamiarze przystąpienia miasta do związku komunalnego.
17. Przedkładanie Wojewodzie uchwał Rady Miejskiej w terminie 7 dni od ich podjęcia.
18. Składanie Radzie Miejskiej okresowych sprawozdań z realizacji zadań Urzędu Miejskiego oraz uchwał Rady Miejskiej.

19. Wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Urzędu.
20. Ustalanie terminów posiedzeń Zarządu oraz porządku obrad.
21. Prowadzenie posiedzeń Zarządu.
22. Sprawowanie nadzoru nad wprowadzaniem w życie uchwał Zarządu.
23. Nadzorowanie pracy i egzekwowanie wykonania zadań przypisanych Zastępcom Prezydenta oraz Członkom Zarządu.
24. Kierowanie pracą Zarządu Miasta.
25. Bezpośrednie nadzorowanie pracy :
 - Sekretarza Miasta
 - Skarbnika Miasta
 - Zespołu Radców Prawnych
 - Straży Miejskiej
 - Miejskiego Inspektoratu Obrony Cywilnej
 - Urzędu Stanu Cywilnego
 - Wydziału Spraw Obywatelskich
26. Współpraca z zagranicą
27. Tworzenie stanowisk pracy w strukturze Urzędu Miejskiego, jeżeli taka potrzeba wynika z realizacji zadań przekazanych gminie.

§ 9

Zastępca Prezydenta Miasta (ZP I):

1. Zastępuje Prezydenta Miasta w czasie jego nieobecności
2. Odpowiada za planowanie i realizację inwestycji.
3. Nadzoruje zagadnienia planowania przestrzennego, geodezji i kartografii.
4. Odpowiada za gospodarkę mieniem komunalnym w zakresie, dzierżawy i sprzedaży.
5. Bezpośrednio nadzoruje pracę:
 - Wydziału Gospodarki Nieruchomościami,
 - Wydziału Inwestycji i Remontów,
 - Wydziału Architektury, Urbanistyki i Nadzoru Budowlanego,
 - Wydziału Geodezji i Kartografii,
6. Zakres podejmowanych decyzji administracyjnych określa oddzielne upoważnienie wydane przez Prezydenta Miasta.

§ 10

Zastępca Prezydenta Miasta (ZP II):

1. Odpowiada za zagadnienia oświaty, kultury, sportu i rekreacji oraz ochrony zdrowia i opieki społecznej.
2. Współpracuje z Kuratorium Oświaty, organizacjami i stowarzyszeniami, Kościołami i związkami wyznaniowymi.
3. Bezpośrednio nadzoruje pracę:
 - Wydziału Kultury, Sportu i Rekreacji,
 - Wydziału Edukacji,
 - Wydziału Zdrowia,
 - jednostek i zakładów związanych merytorycznie z zakresem działania wymienionych wydziałów.
4. Zakres podejmowanych decyzji administracyjnych określa oddzielne upoważnienie wydane przez Prezydenta Miasta.

§ 11

Zastępca Prezydenta Miasta (ZP III):

1. Odpowiada za zagadnienia dotyczące ochrony środowiska i spraw rolnych, komunikacji, przedsięwzięć gospodarczych, usług i gospodarki komunalnej - również w tym zakresie sprawuje nadzór nad jednostkami komunalnymi.
2. Utrzymuje kontakty z podmiotami gospodarczymi i firmami o różnej strukturze własnościowej.
3. Współpracuje z podmiotami prawa handlowego w których Gmina ma udziały.
4. Odpowiada za zagadnienia związane ze zmianą struktury własnościowej jednostek komunalnych i nadzoruje reorganizację tych przedsiębiorstw
5. Bezpośrednio nadzoruje pracę:
 - Wydziału Przedsięwzięć Gospodarczych i Usług Komunalnych,
 - Wydziału Ochrony Środowiska i Spraw Rolnych,
 - Wydziału Komunikacji,
 - jednostek i zakładów związanych merytorycznie z zakresem działania wymienionych wydziałów.
6. Zakres podejmowanych decyzji administracyjnych określa oddzielne upoważnienie wydane przez Prezydenta Miasta.

§ 12

Członkowie Zarządu Miasta - wszyscy:

- w zakresie merytorycznej działalności odpowiadają za rozwiązywanie problemów strategicznych miasta i przygotowują w tym zakresie projekty uchwał Rady Miejskiej i Zarządu Miasta;
- składają sprawozdania z wykonania uchwał Rady Miejskiej merytorycznym komisjom Rady Miejskiej;
- przekazują stanowisko komisji Rady Miejskiej na posiedzeniach Zarządu Miasta;
- zapewniają komisjom Rady Miejskiej materiały i pełną informację niezbędną do ich pracy.

§ 13

Członek Zarządu Miasta (ZM I):

1. W zakresie spraw wspólnych dla wszystkich Członków Zarządu odpowiada za zagadnienia dotyczące:
 - a/ planowania przestrzennego inwestycji i remontów,
 - b/ gospodarki gruntami i geodezji,
 - c/ gospodarki nieruchomościami.
2. Współpracuje z branżowymi komisjami Rady Miejskiej.
3. Współpracuje z Radami Osiedlowymi na terenie miasta.
4. Współpracuje z instytucjami odpowiedzialnymi za stan bezpieczeństwa miasta.
5. Koordynuje działania „Miejskiego Komitetu Przeciwpowodziowego”.

§ 14

Członek Zarządu Miasta (ZM II):

1. W zakresie spraw wspólnych dla wszystkich Członków Zarządu odpowiada za zagadnienia dotyczące:
 - a/ kultury, oświaty, sportu i rekreacji,
 - b/ zdrowia i opieki społecznej.
2. Współpracuje z Kuratorium Oświaty, organizacjami i stowarzyszeniami, Kościołami i związkami wyznaniowymi.
3. Współpracuje z branżowymi komisjami Rady Miejskiej.

§ 15

Członek Zarządu Miasta (ZM III):

1. W zakresie spraw wspólnych dla wszystkich Członków Zarządu odpowiada za zagadnienia dotyczące:
 - a/ gospodarki komunalnej i spraw rynku,
 - b/ ochrony środowiska i spraw rolnych,
 - c/ spraw komunikacji,
 - d/ kontroli i prawidłowości przygotowania zezwoleń na sprzedawanie i podawanie alkoholu
2. Koordynuje „Akcję Zimową” prowadzoną przez instytucje z terenu miasta.
3. Współpracuje z branżowymi komisjami Rady Miejskiej.

IV. ORGANIZACJA PRACY I POSIEDZEŃ ZARZĄDU

§ 16

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje i przewodniczy im Prezydent Miasta, a w razie jego nieobecności zastępujący go Zastępca Prezydenta Miasta..
2. Posiedzenia Zarządu zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na dwa tygodnie.
3. O posiedzeniu Zarządu winni być zawiadomieni wszyscy członkowie Zarządu.

§ 17

W posiedzeniach Zarządu oprócz jego członków uczestniczy Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta, którzy jednak nie biorą udziału w głosowaniu dotyczącym spraw leżących w kompetencjach Zarządu.

§ 18

1. Wszystkie decyzje Zarządu wynikające z jego ustawowych kompetencji podejmowane są na posiedzeniach Zarządu w drodze uchwały. Uchwały Zarządu mogą być wydawane w formie odrębnego dokumentu lub w formie zapisu do protokołu.
2. Do ważności posiedzenia Zarządu Miasta oraz podejmowanych uchwał niezbędna jest obecność co najmniej czterech członków Zarządu. Podejmowane uchwały zapadają zwykłą większością głosów, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 19

Uchwały dotyczące:

- realizacji budżetu,
- zaciągania zobowiązań finansowych wykraczających poza uchwałę budżetową,
- dysponowanie mieniem komunalnym,
- powoływania i odwoływania kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
- innych spraw większej wagi,

na wniosek przewodniczącego posiedzenia powinny być wydawane w formie odrębnego dokumentu.

§ 20

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.

§ 21

Wszystkie posiedzenia Zarządu winny być protokołowane, a protokół podpisany przez wszystkich członków Zarządu Miasta uczestniczących w posiedzeniu, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta oraz osobę sporządzającą protokół.

§ 22

Organizację posiedzeń Zarządu oraz rejestrowanie, rozdzielanie i przekazywanie dokumentów z posiedzeń pełni Sekretarz Miasta.”

Autopoprawki PRM
do projektu uchwały RM w/s zmian w Statucie Miasta Gliwice

1. W załączniku nr 1 do uchwały *Zmiany w Statucie Miasta Gliwice* dodać pkt 18 w brzmieniu:

«18. § 68 załącznika do Statutu *Regulamin Rady Miejskiej* otrzymuje brzmienie:

„ § 68

Obsługę Rady, komisji i radnych zapewnia Biuro Rady i Zarządu Miasta, które w tym zakresie merytorycznie podlega wyłącznie Przewodniczącemu Rady.»

Dotychczasowe punkty 18 i 19 otrzymują numerację odpowiednio 19 i 20.

2. W załączniku nr 1 do uchwały *Zmiany w Statucie Miasta Gliwice* dodać pkt 21 w brzmieniu:

“21. W treści Statutu i wszystkich załączników do Statutu referencje do Biura Rady Miejskiej i kierownika Biura Rady Miejskiej zmienić odpowiednio na «Biuro Rady i Zarządu Miasta» i «Naczelnik Biura Rady i Zarządu Miasta» w prawidłowej odmianie.

3. W załączniku nr 4 do Statutu Miasta *Regulamin Pracy Zarządu Miasta* w § 8 pkt 27 dot. zakresu działania i kompetencji Prezydenta Miasta skreślić słowo „wydziałów”, zaś słowa „zawartych porozumień” zastąpić słowami „zadań przekazanych gminie”.

Z-ca Naczelnika BRZM

mgr Piotr Popiel