

**Uchwała Nr XV/490/2008  
Rady Miejskiej w Gliwicach**

**z dnia 24 kwietnia 2008 r.**

**w sprawie zmian w Statucie Miasta Gliwice wprowadzonym Uchwałą Nr VIII/133/95 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 23.02.1995 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Gliwice (t.j. Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego z 2006 r., Nr 20, poz. 704 z późn. zmianami)**

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 18a ust. 5, art. 22 ust. 1 i 2, art. 40 ust. 2 pkt 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej, Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej i Prezydenta Miasta

**Rada Miejska w Gliwicach  
uchwała:**

**§ 1**

Dokonać następujących zmian w Statucie Miasta Gliwice:

- 1) Nadać § 23 ust. 1 i 2 następujące brzmienie:
  1. Radni mają prawo zgłaszania, poprzez komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego obsługującą Radę Miejską, interpelacji, wniosków i innych pism do Prezydenta Miasta i Rady Miejskiej, w celu ich rozpatrzenia.
  2. Termin udzielenia odpowiedzi na interpelacje, wnioski i pisma radnych wynosi 14 dni od dnia złożenia interpelacji, wniosku lub pisma w Urzędzie Miejskim.
- 2) Nadać § 28 pkt 6 następujące brzmienie:
  - 6) kontrola wykonania uchwał Rady Miejskiej – na wniosek Rady Miejskiej, określający zakres i termin przeprowadzenia kontroli, przyjęty uchwałą Rady.

**§ 2**

Dokonać następujących zmian w Załączniku nr 2 do Statutu Miasta Gliwice „Regulamin Rady Miejskiej w Gliwicach”:

- 1) Nadać § 28 ust. 1 następujące brzmienie:
  1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
    - a) Prezydentowi Miasta
    - b) Przewodniczącemu Rady Miejskiej
    - c) Zastępcy Przewodniczącego Rady Miejskiej w sytuacji nieobsadzenia stanowiska Przewodniczącego Rady Miejskiej
    - c) Komisjom Rady Miejskiej
    - d) grupie co najmniej 5 radnych.
- 2) W § 28 dodać ust. 1a w następującym brzmieniu:
  - 1a. Uchwała może zostać podjęta bez wskazania wnioskodawcy w sytuacji, gdy konieczność jej uchwalenia wynika z ustaw.
- 3) Nadać § 29 ust. 1 następujące brzmienie:
  1. Uchwała Rady winna zawierać datę, tytuł, podstawę prawną, wskazanie wnioskodawcy uchwały (z zastrzeżeniem § 28 ust. 1a), określenie zadań, wskazanie organu odpowiedzialnego za jej wykonanie i termin wejścia w życie.
- 4) Nadać § 40 ust. 1 pkt f następujące brzmienie:
  - f) kontrola wykonania uchwał Rady Miejskiej – na wniosek Rady Miejskiej, określający zakres i termin przeprowadzenia kontroli, przyjęty uchwałą Rady.

- 5) Nadać § 60 ust. 1 następujące brzmienie oraz wykreślić ust. 2:
1. Radny ma prawo występowania o udzielenie informacji oraz wglądu do dokumentów będących w posiadaniu Prezydenta Miasta na zasadach określonych w § 61 ust. 3.
- 6) Nadać § 61 ust. 1, 3, 6 następujące brzmienie:
1. W sprawach wynikających z piastowania mandatu, radny ma prawo składać do Prezydenta Miasta interpelacje, wnioski i inne pisma.
  3. Interpelacje, wnioski i inne pisma, o których mowa w ust. 1, składane są w komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego obsługującej Radę Miejską, która niezwłocznie przekazuje je właściwemu adresatowi.
  6. Odpowiedź na interpelację nieodczytywaną na sesji Rady Miejskiej, wniosek lub inne pismo radnego winna być udzielona w terminie 14 dni od dnia jego złożenia w Urzędzie Miejskim. W razie nieotrzymania odpowiedzi na interpelację stosuje się odpowiednio ust. 5.

### § 3

Nadać Załącznikowi nr 3 do Statutu Miasta Gliwice brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

### § 4

Nadać Załącznikowi nr 6 do Statutu Miasta Gliwice następujące brzmienie:

#### WYKAZ Utworzonych jednostek pomocniczych

- 1) Osiedle „Bojków”
- 2) Osiedle „Brzezinka”
- 3) Osiedle „Czechowice”
- 4) Osiedle „Kopernika”
- 5) Osiedle „Ligota Zabrska”
- 6) Osiedle „Łabędy”
- 7) Osiedle „Obróńców Pokoju”
- 8) Osiedle „Ostropa”
- 9) Osiedle „Politechnika”
- 10) Osiedle „Sikornik”
- 11) Osiedle „Sośnica”
- 12) Osiedle „Stare Gliwice”
- 13) Osiedle „Szobiszowice”
- 14) Osiedle „Śródmieście”
- 15) Osiedle „Trynek”
- 16) Osiedle „Wilcze Gardło”
- 17) Osiedle „Wojska Polskiego”
- 18) Osiedle „Wójtowa Wieś”
- 19) Osiedle „Zatorze”
- 20) Osiedle „Żerniki”

### § 5

Pozostałe postanowienia Statutu Miasta nie ulegają zmianie.

### § 6

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

### § 7

Upoważnić Prezydenta Miasta do ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Gliwice.

**§ 8**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**§ 9**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący  
Rady Miejskiej w Gliwicach**

**Marek Pszonak**

## ZAKRES DZIAŁANIA I TRYB PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ

### § 1 Charakter Komisji Rewizyjnej, przedmiot i cele kontroli

1. Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej w Gliwicach, zwana dalej „Komisją”, jest stałą komisją realizującą funkcję kontrolną, inicjującą oraz opiniodawczą Rady, a zakres jej działania obejmuje zadania własne miasta oraz miastu zlecone.
2. Do zadań Komisji należy:
  - a) kontrola działalności Prezydenta Miasta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych
  - b) ocena sposobu rozpatrywania skarg i wniosków mieszkańców Miasta przez Prezydenta Miasta i dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych.
  - c) zajmowanie stanowiska w sprawach przekazanych Komisji przez Radę Miejską
  - d) ocena sposobu realizacji uchwał Rady Miejskiej
  - e) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą
  - f) wydawanie pisemnych opinii w sprawie wykonania budżetu, formułowanie ocen, opinii i propozycji dotyczących gospodarki budżetowej
  - g) występowanie do Rady Miejskiej z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Prezydentowi Miasta
  - h) ocena materiałów z kontroli działalności Prezydenta Miasta oraz miejskich jednostek organizacyjnych przeprowadzonej przez inne podmioty
  - i) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę w zakresie kontroli; uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powoływanych przez Radę Miejską.
3. W szczególności celem działań kontrolnych Komisji jest dostarczanie Radzie Miejskiej informacji niezbędnych dla oceny działalności podmiotów wymienionych w ust. 2, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności tych podmiotów oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
4. Komisja przeprowadza w szczególności następujące rodzaje kontroli:
  - a) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące fragment w jego działalności
  - b) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania kontrolowanego podmiotu lub jednostki.
5. Komisja kontroluje działalność Prezydenta Miasta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych pod względem legalności.
6. Komisja kontrolując działalność Prezydenta Miasta oraz miejskich jednostek organizacyjnych bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu miasta.
7. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu miasta i występuje z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi Miasta. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową. Komisja przekazuje wniosek niezwłocznie po sporządzeniu.
8. Komisja opiniuje na piśmie wnioski o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Prezydenta Miasta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię na ręce Przewodniczącego Rady Miejskiej, w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku w tej sprawie.

### § 2 Prace Komisji

1. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący lub podczas jego nieobecności zastępca przewodniczącego Komisji.
2. Komisja działa na podstawie planu pracy zatwierdzonego przez Radę Miejską. Komisja przedkłada Radzie Miejskiej plan pracy najpóźniej do końca roku poprzedzającego rok, który objęty jest planem.
3. Działania kontrolne winny przebiegać w oparciu o tryb postępowania przedstawiony w § 5.
4. Komisja może pracować w powołanych przez siebie zespołach lub na posiedzeniach Komisji. Pracami zespołu kieruje radny wyznaczony przez przewodniczącego Komisji.

### **§ 3 Posiedzenia Komisji**

1. Posiedzenia Komisji są jawne.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Komisji, a podczas jego nieobecności przez zastępcę przewodniczącego Komisji, zgodnie z uwzględnieniem planu pracy Komisji oraz bieżących potrzeb.
3. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie Komisji osoby niebędące członkami Komisji, w tym radnych niebędących członkami Komisji, osoby powołane na wniosek Komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.
4. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół. Na kolejnym posiedzeniu Komisja przyjmuje protokół z poprzedniego posiedzenia Komisji. Protokół podpisują przewodniczący Komisji i protokolant.
5. Ograniczenie jawności posiedzeń Komisji może wynikać wyłącznie z ustaw. Przepis § 2 ust. 2 Regulaminu Rady Miejskiej stosuje się odpowiednio.
6. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

### **§ 4 Porady, opinie i ekspertyzy**

1. Komisja może zasięgać porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę specjalistyczną dotyczącą kontroli.
2. Wykonanie konkretnych ekspertyz i opracowań tematycznych Komisja może zlecić instytucjom lub ekspertom spoza Rady Miejskiej i Urzędu Miejskiego za pośrednictwem Prezydenta Miasta. W takim wypadku Komisja wnioskuje pisemnie do Prezydenta o zlecenie ekspertyzy/opracowania wskazując zakres prac.
3. W razie ujawnienia w toku kontroli czynu mającego cechy przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki, Prezydenta Miasta i Przewodniczącego Rady, wskazując podstawy uzasadniające zawiadomienie.
4. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryterium określonego w § 1 ust. 5 oraz celów określonych w § 1 ust. 3.

### **§ 5 Przebieg kontroli**

1. Działania kontrolne podejmowane są, jeżeli zostały zaplanowane w planie pracy Komisji lub zostały zawnioskowane przez:
  - a) Przewodniczącego Rady Miejskiej
  - b) stałe komisje Rady Miejskiej
  - c) grupę co najmniej sześciu radnych i przyjęte odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Do prowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie wystawione przez Przewodniczącego Rady Miejskiej. Upoważnienie ma wskazywać kontrolowany podmiot lub jednostkę, zakres kontroli oraz z imienia i nazwiska osobę(-y) upoważnioną do przeprowadzenia kontroli (upoważnienie do przeprowadzenia kontroli).
3. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych kontrolujący obowiązany jest okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub jednostki upoważnienie do przeprowadzenia kontroli (rozpoczęcie kontroli).
4. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
5. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu. Na żądanie kontrolującego(-ych) kierownik kontrolowanego podmiotu lub jednostki obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w innych niż określone przypadkach. Odmowa wykonania tych czynności wymaga sporządzenia pisemnej notatki przez kontrolującego.
6. Obowiązki przypisane kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub jednostki, opisane jak wyżej, mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

7. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu lub jednostki, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryterium z § 1 ust. 5.
8. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
9. Jako dowód może być dopuszczone wszystko, co może służyć wyjaśnieniu sprawy i co jest zgodne z prawem. Jako dowody mogą być dopuszczone w szczególności dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

### **§ 6 Sprawozdania z pracy Komisji**

1. Raz w roku, nie później niż do końca pierwszego kwartału, Komisja składa Radzie Miejskiej roczne sprawozdanie z działalności Komisji w roku poprzednim.
2. Kontrolujący sporządza(-ają) z przeprowadzonej kontroli – w terminie 14 dni od daty jej zakończenia – sprawozdanie pokontrolne, które powinno zawierać:
  - a) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu lub jednostki
  - b) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących)
  - c) miejsce i daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych
  - d) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą
  - e) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu
  - f) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski z kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w sprawozdaniu.
3. Komisja Rewizyjna po zapoznaniu się z treścią sprawozdania pokontrolnego formułuje wnioski, które przekazuje Prezydentowi Miasta oraz Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

### **§ 7 Współdziałanie komisji Rady Miejskiej**

1. Komisja może współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej.