



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 10 lutego 2017 r.

Poz. 886

OBWIESZCZENIE RADY MIEJSKIEJ W BIELSKU-BIAŁEJ

z dnia 31 stycznia 2017 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Rady Miejskiej w Bielsku-Białej w sprawie Statutu Miasta Bielska-Białej

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 296 z późn. zm.) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały Rady Miejskiej w Bielsku-Białej Nr XI/212/2003 z dnia 20 maja 2003 r. w sprawie Statutu Miasta Bielska-Białej (t.j. Dz. Urz. Woj. Śl. z 2014 r., poz. 2777), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą Nr VII/83/2015 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie zmiany Regulaminu Rady Miejskiej stanowiącego Załącznik nr 3 do Statutu Miasta Bielska-Białej (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2015 r., poz. 2651);
- 2) uchwałą Nr XXIV/441/2016 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 20 grudnia 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Bielska-Białej (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2016 r. poz. 7159).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje:

- 1) § 2 uchwały Nr VII/83/2015 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie Regulaminu Rady Miejskiej stanowiącego Załącznik nr 3 do Statutu Miasta Bielska-Białej, który stanowi:
„§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.”;
- 2) § 2 uchwały Nr XXIV/441/2016 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 20 grudnia 2016 r. w zmiany Statutu Miasta Bielska-Białej, który stanowi:
„§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.”.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Jarosław Klimaszewski

Załącznik do Obwieszczenia
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 31 stycznia 2017 r.

**UCHWAŁA NR XI/212/2003 r.
RADY MIEJSKIEJ W BIELSKU-BIAŁEJ**

z dnia 20 maja 2003 r.

w sprawie Statutu Miasta Bielska-Białej

Na podstawie art. 3 ust. 1 oraz art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806)¹⁾, w związku z art. 92 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 oraz z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806)²⁾

**Rada Miejska
postanawia**

§ 1. Uchwalić Statut Miasta Bielska-Białej w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 3. Z dniem wejścia w życie postanowień niniejszej uchwały tracą moc:

- 1) Uchwała Rady Miejskiej Nr IV/23/94 z dnia 15 września 1994 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy,
- 2) Uchwała Rady Miejskiej Nr XIV/162/95 z dnia 16 maja 1995 r. w sprawie powołania stałej Komisji Rady Miejskiej i zmian w Statucie Gminy,
- 3) Uchwała Rady Miejskiej Nr XVIII/231/95 z dnia 11 lipca 1995 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy,
- 4) Uchwała Rady Miejskiej Nr XXV/344/96 z dnia 13 lutego 1996 r. w sprawie powołania stałej Komisji Rady Miejskiej i zmian w Statucie Gminy,
- 5) Uchwała Rady Miejskiej Nr XXV/345/96 z dnia 13 lutego 1996 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy,
- 6) Uchwała Rady Miejskiej Nr XXVII/363/96 z dnia 19 marca 1996 r. w sprawie zmiany nazwy Komisji Pomocy Społecznej i Bezrobocia - zmiany w Statucie Gminy,
- 7) Uchwała Rady Miejskiej Nr XXXV/449/96 z dnia 22 października 1996 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy,
- 8) Uchwała Rady Miejskiej Nr XXXVIII/472/96 z dnia 17 grudnia 1996 r. w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Gminy Bielska-Białej,
- 9) Uchwała Rady Miejskiej Nr II/4/98 z dnia 13 listopada 1998 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy,
- 10) Uchwała Rady Miejskiej Nr VII/48/99 z dnia 12 stycznia 1999 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Bielska-Białej (Dz.Urz. Woj. Śl. Nr 3, poz. 13 z dnia 10.02.1999 r.)
- 11) Uchwała Rady Miejskiej Nr VII/49/99 z dnia 12 stycznia 1999 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Bielsko-Biała (Dz.Urz. Woj. Śl. Nr 5, poz. 27 z dnia 26.02.1999 r.)

¹⁾ Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym - t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.

²⁾ Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym - t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 814.

12) Uchwała Rady Miejskiej Nr XLIX/676/2001 z dnia 24 października 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Bielska-Białej (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 89, poz. 2348 z dnia 15.11.2001 r.),

13) Uchwała Rady Miejskiej Nr LI/778/2001 z dnia 4 grudnia 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Bielska-Białej (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 105, poz. 3450 z dnia 28.12.2001 r.),

14) Uchwała Rady Miejskiej Nr II/5/2002 z dnia 28 listopada 2002 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Bielska-Białej (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 94, poz. 4031 z dnia 23.12.2002 r.),

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

STATUT MIASTA BIELSKA-BIAŁEJ

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1.** 1. Mieszkańcy Miasta Bielska-Białej tworzą z mocy prawa lokalną wspólnotę samorządową.
2. Miasto Bielsko-Biała wykonuje prawa i obowiązki gminy oraz miasta na prawach powiatu.
3. Ilekroć w Statucie jest mowa o „Mieście” należy przez to rozumieć gminę Bielsko-Biała oraz miasto na prawach powiatu.
- § 2.** Miasto posiada osobowość prawną. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.
- § 3.** Miasto obejmuje obszar o powierzchni 125 km², podzielony na osiedla.
- § 4.** 1. Ilość, nazwy, granice osiedli i ich ustrój określają odrębne uchwały.
2. Uchwały wymienione w ust.1 Rada podejmuje zwykłą większością głosów.
- § 5.** Ustanowienie herbu miasta, flagi miasta oraz logo miasta ich opisy i wzory określają odrębne uchwały.

Rozdział II. ZADANIA I ZAKRES DZIAŁANIA MIASTA

- § 6.** Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, Miasto wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
- § 7.** Do podstawowych zadań Miasta należą:
- 1) organizowanie życia publicznego Miasta,
 - 2) reprezentowanie mieszkańców Miasta wobec organów zewnętrznych,
 - 3) zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty,
 - 4) tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Miasta.
- § 8.** 1. Do zadań własnych Miasta należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty. W szczególności zadania własne obejmują sprawy:
- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
 - 2) miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepłą oraz gaz,
 - 4) lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5) ochrony zdrowia,
 - 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 7) miejskiego budownictwa mieszkaniowego,
 - 8) edukacji publicznej,
 - 9) kultury, w tym bibliotek miejskich i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 11) targowisk i hal targowych,
 - 12) zieleni miejskiej i zadrzewień,
 - 13) cmentarzy miejskich,

- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- 15) utrzymania miejskich obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 18) promocji miasta,
- 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

2. Miasto wykonuje również, określone ustawami, zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie:

- 1) edukacji publicznej,
- 2) promocji i ochrony zdrowia,
- 3) pomocy społecznej,
- 4) polityki prorodzinnej,
- 5) wspierania osób niepełnosprawnych,
- 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
- 7) kultury i ochrony dóbr kultury,
- 8) kultury fizycznej i turystyki,
- 9) geodezji, kartografii i katastru,
- 10) gospodarki nieruchomościami,
- 11) administracji architektoniczno-budowlanej,
- 12) gospodarki wodnej,
- 13) ochrony środowiska i przyrody,
- 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
- 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- 16) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
- 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 18) ochrony praw konsumenta,
- 19) utrzymania powiatowych obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 20) obronności,
- 21) promocji powiatu,
- 22) współpracy z organizacjami pozarządowymi.

3. Do zadań publicznych Miasta należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

§ 9. 1. Ustawy mogą nakładać na Miasto obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

2. Zadania z zakresu administracji rządowej Miasto może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.

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

4. Ustawy mogą określać także inne zadania Miasta.

5. Miasto może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

6. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 10. 1. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2. Miasto oraz inna komunalna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

Rozdział III. WŁADZE MIASTA

§ 11. Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Miasta.

§ 12. 1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Miejskiej oraz wyboru Prezydenta Miasta określają odrębne ustawy.

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

§ 13. Miasto działa poprzez swoje organy. Organami Miasta są: Rada Miejska zwana dalej Radą i Prezydent Miasta zwany dalej Prezydentem.

§ 14. 1. Działalność organów Miasta: Rady i Prezydenta jest jawna.

2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

3. Jawność działania Rady Miejskiej i Prezydenta obejmuje w szczególności prawo obywateli do:

1) uzyskiwania informacji,

2) wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji,

3) dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji Rady oraz pisemnych informacji o działalności Prezydenta Miasta składanych na ręce Przewodniczącego Rady Miejskiej.

4. Informacja o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady i jej komisji zamieszczana jest na tablicy ogłoszeń w gmachu Ratusza, przy Placu Ratuszowym 1 oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego przy Pl. Ratuszowym 6, na co najmniej 3 dni przed dniem obrad.

5. Protokół z każdej sesji Rady Miejskiej jest wyłożony w Biurze Rady Miejskiej i każdy radny, a także każdy obywatel ma prawo wglądu do niego, sporządzania notatek i odpisów.

6. Biuro Rady Miejskiej prowadzi zbiór uchwał Rady Miejskiej, każdy obywatel ma prawo wglądu do uchwał, sporządzania notatek i odpisów.

7. W tym samym trybie, jak w ust. 5 i 6, udostępniane są protokoły z posiedzeń komisji Rady oraz opinie i wnioski komisji.

8. Udostępnienie dokumentu następuje na wniosek zainteresowanego złożony ustnie lub pisemnie. W przypadku, gdy dokument wymaga wyszukania, udostępniający wyznacza termin udostępnienia dokumentu, nie dłuższy jednak niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

9. Obywatele, korzystający ze swoich uprawnień wymienionych w punkcie 3, podporządkowują się postanowieniom Statutu i Regulaminu Rady Miejskiej.

Rozdział IV. RADA MIEJSKA

§ 15. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Mieście z zastrzeżeniem § 12 ust. 2.

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

2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu Miasta,
- 2) ustalanie wynagrodzenia Prezydenta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie kwartalnych sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu,
- 4) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych Miasta (Osiedli), zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te Osiedla,
- 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) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Prezydent może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Prezydenta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Prezydenta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Prezydenta,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Prezydenta w roku budżetowym,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Prezydent może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu działania administracji rządowej na podstawie porozumienia z organami tej administracji,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z jednostkami samorządu terytorialnego oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawie wykonywania zadań z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumienia,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,

- 15) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 16) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 17) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 18) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników oraz flagi powiatu,
- 19) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta i dokonywanie wpisu do „Księgi Zasłużonych dla Miasta Bielska-Białej”,
- 20) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 17. 1. Rada kontroluje działalność Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta (Osiedli); w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje:

- 1) Przewodniczącego Rady Miejskiej,
- 2) Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej.

3. Rada rozpatruje skargi dotyczące zadań lub działalności Prezydenta Miasta oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej; w związku z tym:

1) do badania skarg dotyczących zadań lub działalności Prezydenta i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, w sprawach nie należących do zadań zleconych administracji rządowej, we wszystkich przypadkach, w których na podstawie przepisów prawa organem właściwym do rozpatrzenia skargi jest Rada Miejska, a skarga nie zawiera zarzutów dotyczących działalności Komisji Rewizyjnej – upoważniona jest Komisja Rewizyjna,

2) Komisja Rewizyjna przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie, której dotyczy skarga,

3) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia wyniki postępowania wyjaśniającego i stanowisko Komisji w sprawie – na sesji Rady Miejskiej, nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia otrzymania skargi,

4) ewidencję skarg prowadzi (poza rejestrem centralnym) Biuro Rady Miejskiej.

4. Szczegółowe zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa „Regulamin Komisji Rewizyjnej”, stanowiący załącznik nr 4 do Statutu.

§ 18. 1. Rada Miejska składa się z 25 radnych, wybranych przez mieszkańców Miasta.

2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 1-3 Wiceprzewodniczących.

3. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

4. Przewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz.

§ 19. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Na wniosek Prezydenta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku o zwołanie sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

§ 20. 1. W obradach Rady uczestniczą: Prezydent, Zastępcy Prezydenta, Sekretarz, Skarbnik, pracownicy wyznaczeni przez Prezydenta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień oraz pracownicy Biura Rady Miejskiej wyznaczeni przez przewodniczącego obrad do obsługi sesji.

2. Przewodniczący Zarządu Rady Osiedla może uczestniczyć, bez prawa udziału w głosowaniu, w obradach Rady oraz w pracach komisji Rady Miejskiej, w szczególności w sprawach związanych z działalnością Rad Osiedli.

§ 21. Obrady Rady są jawne i dostępne dla publiczności. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 22. 1. Uchwały organów Miasta zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu organu, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Głosowanie tajne przeprowadza się wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnych ustawach.

§ 23. 1. Rada, ze swojego grona, może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

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

3. Radny może być członkiem nie więcej niż trzech komisji stałych.

§ 24. 1. Oprócz Komisji Rewizyjnej Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisja Budżetu, Strategii i Rozwoju Gospodarczego,
- 2) Komisja Gospodarki Miejskiej i Mieszkalnictwa,
- 3) Komisja Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska,
- 4) Komisja Edukacji i Kultury,
- 5) Komisja Zdrowia, Polityki Społecznej i Sportu,
- 6) Komisja Bezpieczeństwa i Samorządności.

2. Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

1) opiniowanie działalności Prezydenta, jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta (Osiedli) w zakresie spraw, do których komisja została powołana i przedstawianie ich Radzie,

2) opiniowanie projektów uchwał i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i mieszkańców,

3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady, zgodnie z przyjętą procedurą ujętą w Regulaminie Rady Miejskiej.

2a.³⁾ Organem wewnętrznym Rady właściwym do rozpatrywania petycji jest Komisja Bezpieczeństwa i Samorządności.

3. Szczegółowy zakres działania komisji stałych określają odrębne uchwały.

4. Rada powołuje Kolegium Rad Osiedli. Strukturę i zasady działania Kolegium określa odrębna uchwała.

5. Na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej członkom Kolegium Rad Osiedli przysługują diety.

§ 25. Zakres działania i kompetencji komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 26. Radny jest zobowiązany brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 27. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, działające na zasadach określonych w Statucie Miasta.

2. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, pracach organów i komisji - do których zostali wybrani.

³⁾ Ustęp 2a dodany przez § 1 pkt 1) uchwały Nr XXIV/441/2016 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 20 grudnia 2016r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Bielska-Białej (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2016 r., poz. 7159), która weszła w życie z dniem 13 stycznia 2017 r.

3. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami poprzez:

- 1) informowanie wyborców o stanie miasta,
- 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej,
- 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- 4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
- 5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców.

4. Radni mogą tworzyć kluby radnych o liczebności nie mniejszej niż pięciu radnych.

5. Kluby reprezentują swoje stanowiska wobec problemów Miasta oraz kwestii będących przedmiotem obrad Rady, w formie oświadczeń, rezolucji i komunikatów.

6. Klub przekazuje niezwłocznie Przewodniczącemu Rady:

- 1) informację o utworzeniu klubu wraz z imienną listą członków klubu oraz składem kierownictwa klubu,
- 2) informację o zmianie w składzie klubu lub kierownictwa klubu.

§ 28. Szczegółową organizację wewnętrzną, tryb pracy Rady i jej komisji, pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i działania Rady i jej komisji określa Regulamin Rady Miejskiej, stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 29. Obsługę biurową oraz prawną Rady i jej komisji zapewnia Biuro Rady Miejskiej zwane dalej Biurem.

Rozdział V. ORGANY WYKONAWCZE

§ 30. 1. Organem wykonawczym Miasta jest Prezydent.

2. Prezydent, w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swego zastępcę lub zastępców i określa ich liczbę.

3. Liczba zastępców Prezydenta nie może być większa niż 3.

§ 31. Prezydent wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta określone przepisami prawa, kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.

§ 32. W realizacji zadań własnych Miasta Prezydent podlega wyłącznie Radzie.

§ 33. Prezydent opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.

§ 34. 1. Do zadań Prezydenta należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał Rady,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) wykonywanie budżetu,
- 5) informowanie mieszkańców o założeniach projektów uchwał i budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej Miasta i wykorzystywaniu środków budżetowych,
- 6) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości 0,5% wielkości budżetu Miasta,
- 7) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Miasto,
- 8) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
- 9) udzielanie kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych, pozostających w strukturze Miasta, pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,

10) przedkładanie Radzie kwartalnych sprawozdań z działalności finansowej Miasta, w terminie nie później niż do 60 dni po zakończeniu kwartału,

11) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady.

12) ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania, w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego,

13) wydawanie Zastępcom Prezydenta oraz Sekretarzowi poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw Miasta,

14) przygotowywanie kwartalnych sprawozdań z działalności Prezydenta,

15) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do Zastępców Prezydenta, podległych pracowników Urzędu Miejskiego oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta,

16) wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej oraz upoważnianie Zastępców Prezydenta oraz innych pracowników Urzędu do wydawania takich decyzji, w imieniu Prezydenta.

2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 pkt 10 i 14 Statutu przedstawiane są Radzie w formie pisemnej na sesji; wymagają one przyjęcia przez Radę poprzez głosowanie i odnotowania wyniku głosowania w protokole sesji.

3. Prezydent Miasta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:

1) powołuje i odwołuje ich kierowników, w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,

2) zatwierdza programy ich działania,

3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze miasta,

4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,

5) zleca w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie kontroli.

4. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne przepisy.

§ 35. Prezydent wykonuje zadania i czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

§ 36. 1. Prezydent wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych Miasta.

2. Kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży wykonują określone w ustawach zadania i kompetencje przy pomocy jednostek organizacyjnych – komend i inspektoratów.

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

§ 37. Prezydent może powierzyć prowadzenie określonych spraw Miasta w swoim imieniu Zastępcom lub Sekretarzowi Miasta.

§ 38. Gospodarką finansową i wykonywaniem budżetu Miasta w imieniu Prezydenta kieruje Skarbnik Miasta.

§ 39. 1. W celu wykonywania swoich zadań Rada tworzy wyspecjalizowane jednostki pozostające w strukturze organizacyjnej Miasta oraz jednostki prawnie wyodrębnione, zawiera umowy z innymi podmiotami oraz podejmuje współdziałanie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

2. Na tych samych zasadach współtworzy lub przystępuje do istniejących już związków gmin, miast i powiatów.

§ 40. Prezydent prowadzi rejestr miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych stanowiących aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

§ 41. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Miasta określają statuty lub regulaminy organizacyjne zatwierdzone przez Radę, chyba że przepisy stanowią inaczej.

Rozdział VI. TWORZENIE OSIEDLI I PODZIAŁ MIASTA

§ 42. 1. Jednostkami pomocniczymi Miasta są Osiedla.

2. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie utworzenia nowego Osiedla, podziału, połączenia lub zniesienia dotychczasowych powinno być poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami.

§ 43. Konsultacje z mieszkańcami przeprowadza się na zebraniach oraz poprzez umożliwienie składania wniosków i postulatów, jak również uwag do przedstawionych projektów.

§ 44. Rada Miejska może wystąpić z wnioskiem do ministra właściwego do spraw administracji publicznej o utworzenie na obszarze Miasta dwóch lub więcej gmin w trybie określonym przepisami ustawy o samorządzie gminnym.

§ 45. W przypadkach dokonania zmian w podziale terytorialnym stosuje się odpowiednie przepisy Ordynacji wyborczej do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

Rozdział VII. GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA

§ 46. Miasto prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową w oparciu o budżet Miasta. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.

§ 47. Projekt budżetu przygotowuje Prezydent, uwzględniając zasady zawarte w ustawie o finansach publicznych, zadania przewidziane w „Strategii dla Bielska-Białej” i wskazówki Rady. Projekt budżetu Miasta Prezydent przedkłada Radzie, na ręce Przewodniczącego, w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 48. 1. Oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Prezydent albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Prezydenta osobą.

2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik może odmówić kontrasygnaty, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika, wykonuje tę czynność, zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę i Regionalną Izbę Obrachunkową.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Miasta składają jednoosobowo oświadczenia woli, w imieniu Miasta, w zakresie udzielonego im przez Prezydenta pełnomocnictwa.

§ 49. Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Miasta.

§ 50. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Miasta normują odrębne przepisy.

§ 51. 1. Rada Osiedla prowadzi gospodarkę finansową w ramach kwot przewidzianych w budżecie Miasta oraz środków pochodzących z dobrowolnych składek i innych źródeł zwiększających dochody Rady Osiedla.

2. Szczegółową procedurę gospodarki finansami Rady Osiedla określa Statut Osiedla.

§ 52. W razie powierzenia Osiedlu mienia komunalnego Rada Osiedla zarządza i korzysta z tego mienia oraz rozporządza dochodami z tego źródła do kwoty niezbędnej dla wykonania zadań zapisanych w planie rocznym Rady Osiedla.

Rozdział VIII. PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 53. 1. Pracownicy samorządowi Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej są zatrudniani w ramach stosunku pracy na podstawie:

1) wyboru – Prezydent Miasta

2) powołania:

a) Zastępcy Prezydenta Miasta – w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta,

b)⁴⁾ Skarbnik Miasta – w drodze uchwały Rady Miejskiej,

3) umowy o pracę – pozostali pracownicy samorządowi.

2. Pracownicy miejskich jednostek organizacyjnych są pracownikami samorządowymi, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 54. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonują:

1) wobec Prezydenta Miasta - Przewodniczący Rad Miejskiej w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, a pozostałe czynności - wyznaczona przez Prezydenta osoba zastępująca lub sekretarz miasta, z tym że wynagrodzenie Prezydenta ustala Rada Miejska, w drodze uchwały;

2) Prezydent Miasta - wobec Zastępców Prezydenta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, pozostałych pracowników Urzędu, kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

Rozdział IX.

UCHWALANIE I ZMIANY W STATUCIE

§ 55. 1. Uchwalenie Statutu następuje zwykłą większością głosów.

2. Uchwała w sprawie Statutu Miasta Bielska-Białej wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego

§ 56. Zmiany w Statucie uchwała się odpowiednio jak w § 55.

Rozdział X.

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 57. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie odrębne przepisy prawa.

Załącznik nr 1

do Statutu Miasta Bielska-Białej

/skreślony uchwałą Nr XXXVII/1192/2004 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 7 grudnia 2004r./

Załącznik nr 2

do Statutu Miasta Bielska-Białej

/skreślony uchwałą Nr XXXVII/1192/2004 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 7 grudnia 2004r./

⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2) uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

**Załącznik nr 3
do Statutu Miasta Bielska-Białej**

**REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ
W BIELSKU-BIAŁEJ**

**I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Regulamin określa tryb działania Rady Miejskiej, zwanej dalej Radą, sposób obradowania na sesjach, prowadzenia sesji przez Przewodniczącego Rady lub osobę wyznaczoną oraz podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2. 1. Rada obraduje na sesjach, poza sesjami działa przy pomocy komisji i Prezydenta.

2. Prezydent i komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

**II
SESJE RADY MIEJSKIEJ**

§ 3. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym, w ustawie o samorządzie powiatowym, a także innych przepisach, w tym również wydanych na podstawie ustaw.

§ 4. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady.

§ 5. Na wniosek Prezydenta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku o zwołanie sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

**III
PRZYGOTOWANIE SESJI**

§ 6. 1. Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady, po wysłuchaniu opinii Wiceprzewodniczących Rady, ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

2. O terminie i miejscu obrad Rady zawiadamia się Radnych i Prezydenta co najmniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

3. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał, w terminie jak w ust. 2.

4. Przewodniczący Rady jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania, na takich samych zasadach jak radnych, przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych Miasta o sesji Rady Miejskiej.

5. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad.

6. Rada Miejska może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

7. Na wniosek Prezydenta Miasta Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Miejskiej projekt uchwały, jeżeli projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

§ 7. Prezydent Miasta obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

IV OBRADY

§ 8. 1. Sesje Rady są jawne.

2. Jawność oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

3. Terminy i tematy sesji Rady podawane są z wyprzedzeniem do publicznej wiadomości.

§ 9. Jawność sesji lub jej części może zostać ograniczona wyłącznie na podstawie przepisów ustawy.

§ 10. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych (quorum), chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 11. 1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

3. Sesja może być stacjonarna lub wyjazdowa.

§ 12. 1. W przypadku stwierdzenia braku quorum, przed momentem głosowania w trakcie posiedzenia, Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 13. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady Miejskiej.

2. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 14. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „otwieram sesję Rady Miejskiej w Bielsku-Białej” i trzykrotnym uderzeniu laską o podłogę.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 12 Regulaminu.

§ 15. 1. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w porządku obrad może wystąpić radny, Prezydent, Zastępca Prezydenta lub, z upoważnienia Prezydenta, Sekretarz Miasta.

2. Rada Miejska może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 16. 1. W porządku obrad każdej sesji stacjonarnej przewiduje się zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych.

2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winny być one sformułowane jasno i zwięźle. Łączny czas interpelacji wygłaszanych przez radnego na sesji nie może przekroczyć 6 minut.⁵⁾

⁵⁾Zdanie drugie dodane przez § 1 uchwały Nr VII/83/2015 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 28 kwietnia 2015 r.

3. Interpelacje i wnioski składa się w formie pisemnej, przed sesją, na ręce Przewodniczącego Rady. Zgłoszone na piśmie interpelacje i wnioski mogą być również wygłoszone ustnie w odpowiednim punkcie porządku obrad.

4. Przewodniczący informuje Radę o fakcie złożenia pisemnej interpelacji lub wniosku przez radnego.

5. Prezydent Miasta lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na wniosek i interpelację, w miarę możliwości w trakcie obrad sesji, oraz pisemnie w terminie do 14 dni od dnia sesji.

6. Interpelacje i wnioski radnych oraz odpowiedzi na nie zamieszcza się na stronach internetowych Urzędu Miejskiego.

§ 17. 1. Nie rzadziej niż 1 raz na kwartał Prezydent jest zobowiązany złożyć sprawozdanie z realizacji uchwał Rady oraz sprawozdanie z pozostałych działań.

2. Sprawozdanie składa Prezydent lub Zastępca Prezydenta.

3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, przedstawiane są Radzie w formie pisemnej na sesji; wymagają one przyjęcia przez Radę przez głosowanie i odnotowanie wyniku głosowania w protokole sesji.

§ 18. 1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. W uzasadnionych przypadkach Rada może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów.

3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także, w uzasadnionych przypadkach, udzielić głosu poza kolejnością.

§ 19. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący obrad może czynić radnym uwagi dotyczące: tematu i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę słowami: „do rzeczy” lub odebrać mu głos.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”.

4. Po bezskutecznym przywołaniu „do porządku” Przewodniczący obrad zwraca się do Prezydenta Miasta, Zastępcy Prezydenta lub Sekretarza Miasta o przywrócenie porządku na sali obrad.

5. Postanowienia ust. 2-4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

6. Przewodniczący obrad nie może komentować wystąpień.

7. Radny może zgłaszać się do dyskusji nad każdym punktem porządku obrad nie więcej niż dwukrotnie. Pierwsze wystąpienie może trwać nie dłużej niż 5 minut, a drugie nie dłużej niż 2 minuty. Przewodniczący może udzielić radnemu dodatkowego głosu. Na wniosek klubu radnych Przewodniczący może udzielić dodatkowego czasu dla wystąpień w imieniu klubu radnych. Z chwilą przystąpienia do głosowania radny może zabrać głos tylko w celu zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym.

8. Czas wypowiedzi „ad vocem” jest ograniczony do 1 minuty. Nie dopuszcza się wypowiedzi „ad vocem” do wypowiedzi „ad vocem”.

§ 20. 1. Na wniosek radnego – Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienia radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.

2. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w sprawach wniosków natury formalnej, a w szczególności:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,

- 3) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 4) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- 5) przeliczenia głosów,
- 6) przestrzegania regulaminu obrad.

3. Wnioski formalne Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie Rady po dopuszczeniu w dyskusji głosów „za” i „przeciw” wnioskowi, po czym rozstrzyga sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 21. 1. Przewodniczący obrad udziela głosu osobie spośród publiczności, jako głos w dyskusji w odpowiednim punkcie porządku obrad lub w stałym punkcie porządku obrad „Sprawy różne”, po uprzednim uzyskaniu zgody Rady, przy czym przepis § 19 stosuje się odpowiednio.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 22. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę: „zamykam sesję Rady Miejskiej w Bielsku-Białej” i trzykrotnie uderzając laską o podłogę.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 23. 1. Uchylenie lub zmiana uchwał, podjętych przed zamknięciem sesji, może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały, podjętej w formie właściwej dla uchwały podlegającej uchyleniu lub zmianie.

2. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad, Rada jest związana uchwałami podjętymi na sesji.

§ 24. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 25. 1. Pracownik Biura Rady z każdej sesji sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmie magnetofonowej lub nośniku elektronicznym.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty podjętych przez Radę uchwał, interpelacji, pisemne usprawiedliwienia radnych i innych osób nieobecnych na sesji, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

4. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia przyjęcia protokołu przez Radę – Prezydentowi. Prezydent przekazuje wyciągi z protokołu tym jednostkom, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.

5. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w Biurze Rady, po jego przyjęciu.

6. Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, nie później niż na sesji podczas której następuje przyjęcie protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący, po wysłuchaniu protokolanta, a w razie potrzeby po przesłuchaniu nagrania przebiegu sesji.

7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 6 nie zostanie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady.

§ 26. Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawują pracownicy Biura Rady.

§ 27. 1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności,

- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) uchwalony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujących się”,
 - 8) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi liczbami odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V

UCHWAŁY I TRYB GŁOSOWANIA

§ 28. 1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, zapisywanych w protokole sesji.

2. W sprawach, które nie wymagają rozstrzygnięcia w formie uchwał, Rada określa swoje stanowisko.

3. Stanowisko Rady jest odnotowywane w protokole i musi mieć konkretnego adresata, do którego zostaje przesłane.

§ 29. 1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Do stanowisk określonych w § 28 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio postanowienia ustępu 1.

§ 30. Uchwały dotyczące zobowiązań finansowych zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady. Uchwały te wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania zostaną pokryte.

§ 31. Uchwały dotyczące:

- 1) wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Miejskiej,
 - 2) odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Miejskiej na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady
- podejmowane są w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady.

§ 32. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada:

- 1) Prezydent Miasta,
- 2) Przewodniczący Rady,
- 3) komisja Rady,
- 4) klub radnych,
- 5) grupa minimum 5 radnych.

2. Projekty uchwał kierowane są do Przewodniczącego Rady, który decyduje o sposobie opiniowania każdego projektu i o konieczności dodatkowego pisemnego uzasadnienia.

3. Projekt uchwały przed przyjęciem w porządek obrad wymaga każdorazowo:

- 1) pisemnego uzasadnienia,
- 2) opinii odpowiedniej komisji problemowej,
- 3) opinii prawnej,
- 4) ponadto powinien zostać przekazany do wiadomości Prezydenta Miasta.

4. Obowiązku wymienionego w punkcie 3 nie muszą spełniać projekty uchwał dotyczące wyborów personalnych.

§ 33. W głosowaniu mogą brać udział tylko radni.

§ 34. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki a w przypadku wprowadzenia urządzenia do liczenia głosów i rejestrowania głosujących, po jego zainstalowaniu, równocześnie przez wykorzystanie tego urządzenia.

2. W razie niemożności przeprowadzenia głosowania przy pomocy urządzenia do liczenia głosów (braku lub uszkodzenia systemu), Przewodniczący obrad zarządza głosowanie:

1) przez podniesienie ręki i obliczenie głosów przez wyznaczonych radnych,

2) imienne – na wniosek Przewodniczącego Rady, klubu radnych lub grupy co najmniej 5 radnych obecnych na sesji, zgłoszony przed głosowaniem, poprzez kolejne wyczytywanie przez Przewodniczącego obrad nazwisk radnych, którzy oświadczają, czy głosują „za”, „przeciw”, czy też „wstrzymują się” od głosu.

3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad.

4. W przypadku zainstalowania urządzenia do liczenia głosów oraz w przypadku głosowania imiennego, załącznikiem do protokołu sesji Rady będzie zestawienie wyników głosowań jawnych poszczególnych radnych.

§ 35. 1. Głosowanie tajne przeprowadza się wyłącznie wtedy, gdy wynika to z przepisów ustaw.

2. Głosowanie przeprowadza, wybrana z grona Rady, komisja skrutacyjna, pod kierownictwem wybranego spośród siebie przewodniczącego komisji.

3. Na wniosek komisji Rada ustala każdorazowo sposób głosowania w zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie.

4. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Miejskiej.

5. Po otrzymaniu karty do głosowania radny udaje się do specjalnie do tego celu przeznaczonej kabiny, w której dokonuje głosowania. Radny wrzuca do urny kartę do głosowania w taki sposób, aby strona zadrukowana nie była widoczna.

§ 36. 1. Przewodniczący obrad, przed podaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje i ogłasza zebranych proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów personalnych Przewodniczący, przed zamknięciem listy kandydatów, zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory. W razie nieobecności kandydata wymagana jest jego pisemna zgoda złożona na ręce Przewodniczącego.

§ 37. 1. Wymóg uzyskania zwykłej większości głosów jest spełniony, jeżeli za wnioskiem (kandydaturą) opowie się większa liczba głosujących „za” niż „przeciwko”.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, iż wniosek lub kandydatura przechodzą tylko wtedy, gdy za wnioskiem lub kandydatem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów.

§ 38. 1. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem z wykonania budżetu oraz po zapoznaniu się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej, zaopiniowanym przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Rada decyduje o udzieleniu Prezydentowi absolutorium, w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest jednoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu absolutorium.

3. Uchwała Rady Miejskiej w sprawie nieudzielenia Prezydentowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Prezydenta.

4. Rada Miejska może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia

Prezydentowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej oraz z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Miejskiej o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Prezydenta – Rada może bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym, podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta.

§ 39. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

- 1) datę i tytuł,
- 2) numer,
- 3) podstawę prawną,
- 4) dokładną merytoryczną treść uchwały,
- 5) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 6) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- 7) nadto inne elementy, w razie konieczności, np. opisowa treść wstępna, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, itp.

§ 40. Uchwałę Rady podpisuje Przewodniczący obrad.

§ 41. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 42. 1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami sesji w Biurze Rady Miejskiej.

2. Prezydent przekazuje kopie uchwał właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości, zależnie od ich treści.

§ 43. 1. Prezydent Miasta przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

2. Uchwały w sprawie przepisów porządkowych Prezydent przekazuje w ciągu dwóch dni od ich podjęcia.

§ 44. Prezydent przedstawia właściwej regionalnej izbie obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwałę o nieudzieleniu Prezydentowi absolutorium w terminie 7 dni od ich podjęcia.

VI KOMISJE RADY MIEJSKIEJ

§ 45. Komisje Rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

§ 46. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Przewodniczącym wspólnego posiedzenia komisji jest przewodniczący jednej z komisji odbywających wspólne posiedzenie, wyłoniony w wyniku uzgodnienia między przewodniczącymi tychże komisji. W przypadku braku uzgodnienia – przewodniczącego posiedzenia wspólnego komisji wskazuje Przewodniczący Rady Miejskiej.

3. Komisje mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych jednostek samorządu terytorialnego, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi, działającymi na obszarze miasta.

4. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie do uchwalenia lub zapoznania się.

5. Komisje mogą kierować do Prezydenta pytania, wnioski i żądać obecności Prezydenta lub Zastępcy Prezydenta na posiedzeniach komisji.

6. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, nadzorujący pracę komisji, w każdym czasie może polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działalności.

7. Właściwość merytorycznej komisji do wydawania opinii, w przypadkach określonych szczegółowymi uchwałami Rady, określa Przewodniczący Rady.

§ 47. 1. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje i otwiera Przewodniczący, w terminie 7 dni od jej powołania i ustalenia składu osobowego.

2. Przewodniczącemu Komisji wybiera Rada Miejska.

3. Komisja wybiera spośród radnych wiceprzewodniczącego komisji.

4. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji lub wiceprzewodniczący.

5. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

6. Dla prawomocności posiedzeń wspólnych komisji wymagana jest obecność co najmniej połowy składu każdej z komisji biorącej udział we wspólnym posiedzeniu.

7. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń i powoływania zespołów problemowych, komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie.

8. Posiedzenia komisji są jawne. Informacja o terminie, miejscu i porządku posiedzenia komisji zamieszczana jest na tablicy ogłoszeń w gmachu Ratusza przy Placu Ratuszowym 1.

9. Obywatelom przysługuje prawo wstępu na posiedzenia komisji.

10. Do posiedzeń Komisji przepisy § 19 i § 21 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 48. Przewodniczący stałej komisji co najmniej raz w roku przedstawia na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.

§ 49. 1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

2. Korespondencję zewnętrzną komisje prowadzą za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

3. Odpowiedzi na wnioski komisji udziela, w formie pisemnej, Prezydent, Zastępcy Prezydenta lub Sekretarz, w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku do Prezydenta Miasta.

VII RADNI

§ 50. 1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, pracach organów i komisji - do których zostali wybrani.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami poprzez:

- 1) informowanie wyborców o stanie miasta,
- 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej,
- 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- 4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
- 5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców.

3. Radni mogą tworzyć kluby radnych o liczebności nie mniejszej niż pięciu radnych.

4. Kluby reprezentują swoje stanowiska wobec problemów Miasta oraz kwestii będących przedmiotem obrad Rady, w formie oświadczeń, rezolucji i komunikatów.

5. Klub przekazuje niezwłocznie Przewodniczącemu Rady:

- 1) informację o utworzeniu klubu wraz z imienną listą członków klubu oraz składem kierownictwa klubu,
- 2) informację o zmianie w składzie klubu lub kierownictwa klubu.

§ 51. 1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji lub posiedzeń komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.

3. Radni mają prawo kierować na piśmie do Prezydenta interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 52. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. W razie niemożności wzięcia udziału w sesji lub posiedzeniu komisji, której jest członkiem, radny usprawiedliwia swoją nieobecność odpowiednio Przewodniczącemu Rady lub przewodniczącemu komisji.

3. W przypadku nieobecności na sesji radny zobowiązany jest do przedłożenia, na ręce Przewodniczącego Rady, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w terminie 14 dni od dnia sesji.

4. W razie konieczności opuszczenia obrad przed zakończeniem sesji Radny usprawiedliwia się u Przewodniczącego obrad.

5. Na zasadach ustalonych przez Radę odrębną uchwałą oraz określonych w obowiązujących przepisach prawnych radnemu przysługują diety i zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 53. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować obywateli miasta w siedzibie Urzędu Miejskiego w sprawach dotyczących miasta i jego mieszkańców.

§ 54. Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.

§ 55. 1. O wyjeździe radnego w ramach delegacji decyduje Przewodniczący Rady.

2. Właściwym do dokonania czynności z zakresu wyjazdu służbowego Przewodniczącego Rady jest każdy z Wiceprzewodniczących Rady.

§ 56. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy – Rada, uwzględniając postanowienia art. 25 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym, może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół, powołany w trybie ust. 1, przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.

4. Uchwały Rady w przedmiocie wskazanym w ust. 1 zapadają zwykłą większością głosów.

§ 57. Podstawą do udzielania radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.

§ 58. 1. Przewodniczący Rady wystawia i podpisuje radnemu dokument, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Prezydent udziela radnemu pomocy w realizowaniu jego uprawnień.

3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio na sesji Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 59. 1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miejskim w Bielsku-Białej.

2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.

VIII

WSPÓLNE SESJE RAD JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

§ 60. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad.

3. Zawiadomienia o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rad.

§ 61. 1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady.

2. Przewodniczący Rad, uczestniczący we wspólnej sesji wybierają Przewodniczącego obrad.

3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi – stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

**Załącznik nr 4
do Statutu Miasta Bielska-Białej**

**REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ
RADY MIEJSKIEJ W BIELSKU-BIAŁEJ**

§ 1. 1. Komisja Rewizyjna, jako organ kontrolny Rady Miejskiej, kontroluje działalność Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta.

2. Komisja składa Radzie okresowe informacje o przeprowadzonych kontrolach. Do sprawozdania dołącza się protokół z uwagami i wnioskami pokontrolnymi.

3. Komisja Rewizyjna bada, z upoważnienia Rady, skargi dotyczące zadań lub działalności Prezydenta, kierowników miejskich jednostek organizacyjnych w sprawach nie należących do zadań zleconych administracji rządowej, we wszystkich przypadkach, w których na podstawie przepisów prawa, organem właściwym do rozpatrzenia skargi jest Rada Miejska, a skarga nie zawiera zarzutów dotyczących działalności Komisji Rewizyjnej, w związku z tym:

1) Komisja Rewizyjna przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie, której dotyczy skarga,

2) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia wyniki postępowania wyjaśniającego i stanowisko Komisji w sprawie - na sesji Rady Miejskiej, nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia otrzymania skargi.

3) na wniosek radnego – Przewodniczący Rady obowiązany jest udostępnić radnemu do wglądu dokumentację dotyczącą skargi.

4. Komisja Rewizyjna, w terminie do 31 marca roku następnego, przedkłada Radzie Miejskiej sprawozdanie roczne z realizacji zadań, o których mowa w § 1 ust. 3.

§ 2. 1. Zakres zadań Komisji Rewizyjnej obejmuje w szczególności kontrole:

1) wykonania uchwał Rady Miejskiej,

2) zgodności podejmowanych przez Prezydenta decyzji i działań z przepisami prawa i kompetencjami,

3) realizacji spraw wynikających ze składanych przez radnych interpelacji i wniosków,

4) gospodarki finansowej i rzeczowej Miasta,

5) celowości, skuteczności i efektywności podejmowanych przez Prezydenta i miejskie jednostki organizacyjne działań, w tym organizowania przetargów, zakupu środków trwałych i wyjazdów zagranicznych na koszt Miasta,

6) nadzoru Prezydenta nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi,

7) nad właściwą polityką informacyjną o pracach Rady i Radnych.

2. Poza kontrolami planowanymi Komisja może przeprowadzić kontrole z własnej inicjatywy, do których upoważnia ją Rada niniejszym Regulaminem oraz na zlecenie Rady.

§ 3. 1. Komisja pracuje na podstawie rocznego planu pracy, zatwierdzonego przez Radę.

2. Plan pracy obejmuje swym zakresem sprawy wyszczególnione w § 2.

§ 4. Do uprawnień Komisji należy:

1) opiniowanie wykonania budżetu i wnioskowanie w sprawie absolutorium dla Prezydenta,

2) opiniowanie wniosku o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Prezydenta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,

3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,

4) opiniowanie projektów uchwał dotyczących budżetu.

5) dostęp do kompletnych informacji dotyczący kontrolowanej jednostki, w tym gospodarki finansowej i wykonywania zadań rzeczowych,

6) prawo wstępu na teren kontrolowanych jednostek,

7) wgląd do ksiąg, rejestrów kartotek, sprawozdań i innej dokumentacji kontrolowanych jednostek.

§ 5. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.

2. Przewodniczący ustala termin, miejsce, tematykę i porządek obrad Komisji.

3. Przewodniczący co najmniej raz w roku składa Radzie sprawozdanie z działalności Komisji.

4. Komisja pracuje na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji lub, w zależności od potrzeb, w zespołach kontrolujących powołanych przez Komisję spośród jej członków.

5. Pracę zespołów kontrolujących koordynują kierownicy wybrani spośród składu osobowego zespołu przez jego członków.

6. Kierownicy zespołów kontrolujących składają na posiedzeniu Komisji sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli, przedstawiając protokół z uwagami i wnioskami. Komisja, po zapoznaniu się z przedstawionymi materiałami oraz po przyjęciu uwag i wniosków, przedstawia je Prezydentowi w formie wystąpienia i składa informację Radzie.

7. Przewodniczący Rady udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli oraz zawiadamia, poprzez Prezydenta, kierownika kontrolowanej jednostki o zakresie i terminie kontroli.

§ 6. 1. Rada Miejska wybiera Przewodniczącego Komisji.

2. Komisja wybiera ze swego grona wiceprzewodniczącego w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

3. Wiceprzewodniczący w razie nieobecności Przewodniczącego Komisji (lub na jego wniosek) kieruje pracami Komisji i może na sesji składać Radzie sprawozdanie z działalności Komisji.

4. Wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji może składać Radzie sprawozdanie z prac, do których został przez Komisję upoważniony.

§ 7. W obradach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący członkami Komisji lub zaproszeni goście spoza Rady, ale bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 8. Wszystkie opinie, wnioski i wystąpienia będące wynikiem prac Komisji wymagają przegłosowania. Wynik głosowania musi być każdorazowo podany przy przedstawieniu stanowiska Komisji w omawianej sprawie.

§ 9. W razie uzasadnionej potrzeby Komisja może skorzystać z doraźnej pomocy radnych i innych Komisji oraz porady ekspertów i rzeczoznawców spoza Rady.

§ 10. Korespondencję zewnętrzną Komisja prowadzi za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

§ 11. Zmiany w Regulaminie dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.