

Śląsk.2002.80.2876

2005.08.04	zm.	Śląsk.2005.87.2401	§ 1
2006.03.07	zm.	Śląsk.2006.16.549	§ 5
2009.07.04	zm.	Śląsk.2009.106.2338	§ 1
2012.11.03	zm.	Śląsk.2012.4102	§ 1

**UCHWAŁA Nr 834/XLIII/2002
RADY MIASTA RYBNIKA**

z dnia 4 października 2002 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Rybnika.

(Katowice, dnia 28 listopada 2002 r.)

Działając na podstawie:

- art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
 - art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. nr 62 poz. 718 z późniejszymi zmianami)
- na wniosek Zarządu Miasta i Komisji Statutowej

**Rada Miasta Rybnika
postanawia:**

§ 1. Uchwała się Statut Miasta Rybnika w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr 197/X/99 Rady Miasta Rybnika z dnia 21 czerwca 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Rybnika,
- 2) uchwała Nr 280/XII/99 Rady Miasta Rybnika z dnia 18 października 1999 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Rybnika,
- 3) uchwała Nr XX/453/2000 Rady Miasta Rybnika z dnia 11 września 2000 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Rybnika,
- 4) uchwała Nr XXIV/532/2001 Rady Miasta Rybnika z dnia 14 lutego 2001 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Rybnika,
- 5) uchwała Nr XXX/660/2001 Rady Miasta Rybnika z dnia 18 lipca 2001 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Rybnika,
- 6) uchwała Nr XXXV/729/2001 Rady Miasta Rybnika z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Rybnika,

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

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-N-0911/379/02 stwierdził nieważność uchwały Nr 834/XLIII/2002 Rady Miasta Rybnika z dnia 4 października 2002 w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Rybnika w części określonej w następujących przepisach Statutu Miasta Rybnika, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały:

- § 14 ust. 2, jako sprzeczny z przepisem art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
- § 54 ust. 3 jako sprzeczny z przepisem art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2001, Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).

ZAŁĄCZNIK

STATUT MIASTA RYBNIKA

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Miasto Rybnik, zwane w dalszej części Statutu "Miastem" stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców.

2. Granice Miasta określa geodezyjna mapa zasadnicza, stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

3. Miasto ma status miasta na prawach powiatu.

§ 2. 1. Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia:

1) w głosowaniu powszechnym:

- a) poprzez wybory,
- b) poprzez referendum,

2) za pośrednictwem organów Miasta.

2. Organami Miasta są:

- 1) Rada Miasta Rybnika, zwana w dalszej części Statutu "Radą",
- 2) Prezydent Miasta Rybnika, zwany w dalszej części Statutu "Prezydentem".

3. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne mieszczące się w zakresie zadań i kompetencji organów Miasta oraz odwołania Rady i Prezydenta przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum. Zasady i tryb przeprowadzenia referendum określają odrębne przepisy.

4. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Miasta.

§ 3. 1. Działalność organów Miasta jest jawna.

2. Realizację zasady wyrażonej w ust. 1 określają przepisy niniejszego Statutu oraz przepisy ustaw.

§ 4. ⁽¹⁾ 1. Każdy ma prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania przez Miasto zadań publicznych oraz korzystania z nich, z wyłączeniem dokumentów, których jawność jest ograniczona ustawami.

2. Prawo do dostępu do informacji publicznej realizują przepisy ustaw, w szczególności przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198) oraz przepisy niniejszego statutu.

§ 5. 1. Dokumenty związane z realizacją przez Miasto zadań publicznych udostępniają osoby wyznaczone przez Prezydenta, który sprawuje nadzór nad udostępnianiem dokumentów.

2. Udostępniający w szczególności:

- a) ⁽²⁾ informuje, czy dokumenty mogą być udostępnione niezwłocznie,
- b) wyznacza pracownika, w obecności którego dokumenty mogą być przeglądane,
- c) wskazuje miejsce udostępniania dokumentów.

3. ⁽³⁾ Rejestry wniosków o udostępnienie dokumentów prowadzone przez Wydziały Urzędu Miasta wskazane przez Prezydenta zawierają w szczególności: nazwę wnioskodawcy lub imię i nazwisko osoby, przedmiot wniosku i datę jego złożenia.

4. Rejestry wniosków są jawne.

§ 6. 1. Miasto realizuje następujące zadania publiczne:

- 1) zadania gminy (własne i zlecone),
- 2) zadania powiatu (własne i z zakresu administracji rządowej, w tym zadania miejskich służb, inspekcji i straży),
- 3) inne zadania wynikające z przepisów szczególnych oraz porozumień zawieranych przez Miasto z jednostkami samorządu terytorialnego oraz z organami administracji rządowej.

2. Miasto wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 7. 1. Jednostką pomocniczą Miasta jest dzielnica.

2. Wykaz dzielnic Miasta stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

3. Organizację i zakres działania dzielnic określają Statuty tych dzielnic.

4. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach przydzielonych im środków budżetowych

przez Radę Miasta.

5. Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej określają statuty tych jednostek.

6. Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie dzielnic jest możliwe:

- 1) z początkiem roku kalendarzowego,
- 2) po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji na warunkach określonych przez Radę.

§ 8. 1. Miasto posiada osobowość prawną.

2. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

§ 9. ⁽⁴⁾ Miasto posiada herb, flagę, pieczęcie miejskie i hejnał, których wzory regulują odrębne uchwały Rady.

Rozdział 2

Rada Miasta

§ 10. 1. Z zastrzeżeniem § 2 ust. 3 i 4 niniejszego Statutu Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.

2. Rada składa się z 25 radnych wybranych przez mieszkańców Miasta na okres 4 lat licząc od dnia wyboru.

§ 11. Do wyłącznej właściwości Rady, oprócz określonych ustawą o samorządzie gminnym i powiatowym oraz przepisami szczególnymi, należy:

- 1) nadawanie miana "Honorowego obywatela Miasta Rybnika",
- 2) przyznawanie pamiątkowego medalu Beneficii grata civitas Rybnik.

§ 12. Rada wykonuje swoje funkcje poprzez Przewodniczącego Rady, trzech Wiceprzewodniczących Rady oraz stale i doraźne Komisje.

§ 13. 1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawach, w przepisach wykonawczych i w niniejszym Statucie.

2. Rada, w formie uchwał, może wyrażać opinie i zajmować stanowisko we wszystkich sprawach istotnych dla Miasta.

§ 14. 1. Zasady i tryb powołania, odwołania oraz postępowania w razie rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady określa ustawa o samorządzie gminnym.

2. Przewodniczący i wszyscy Wiceprzewodniczący Rady tworzą Prezydium Rady.

3. Przewodniczący Rady:

- 1) organizuje pracę Rady, a w szczególności:
 - a) przygotowuje i zwołuje sesje Rady oraz sporządza porządek obrad sesji Rady,
 - b) przewodzi obradom w trakcie sesji Rady,
- 2) reprezentuje Radę na zewnątrz oraz informuje media i obywateli o sprawach, które były przedmiotem obrad Rady i jej Komisji.

4. Szczegółowe kompetencje Przewodniczącego Rady określają postanowienia niniejszego Statutu oraz przepisy ustaw.

5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących.

Rozdział 3

Tryb pracy Rady Miasta

§ 15. 1. Rada obraduje na sesjach, których zasady zwoływania określa ustawa o samorządzie gminnym oraz przepisy niniejszego statutu.

2. Sesje Rady są jawne.

3. Dla rozpatrzenie spraw, których jawność zgodnie z przepisami ustaw podlega wyłączeniu, Rada wyłącza jawność obrad w całości lub części.

§ 16. 1. Sesję Rady zwołuje Przewodniczący Rady.

2. O sesji zawiadamia się Prezydenta, wszystkich radnych i przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
- 2) porządek obrad i materiały na sesję, a w szczególności projekty uchwał.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie stosownej informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Rybnika lub przez ogłoszenie w prasie lokalnej.

§ 17. 1. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (quorum).

2. W przypadku gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady nie przerywa obrad; niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

3. Przewodniczący Rady otwiera, prowadzi i zamyka sesję Rady.

4. Otwarcie sesji Rady następuje poprzez wypowiedzenie przez Przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram obrady sesji Rady Miasta Rybnika."

5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad - quorum,
- 2) przedstawia porządek obrad i przyjmuje ewentualne wnioski o zmianę w tym porządku,
- 3) przeprowadza głosowanie w przedmiocie wniosków, o których mowa w pkt. 2; wprowadzenie zmian w porządku obrad wymaga bezwzględnej większości głosów ustawowego składu Rady.

6. Na wniosek Prezydenta złożony co najmniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad projekt uchwały.

7. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad na wniosek Przewodniczącego Rady lub Prezydenta Miasta.

8. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie z działalności Prezydenta w okresie od poprzedniej sesji,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) interpelacje i pytania radnych,
- 5) wnioski i oświadczenia radnych.

§ 18. 1. Porządek obrad sesji Rady powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub radnego Rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu obrad, zgodnie z ust. 1, Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie kontynuowanie obrad lub podejmowanie uchwał.

3. W protokole sesji Rady odnotowuje się przerwę obrad, o której mowa w ust. 1, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych którzy opuścili obrady. Radny powinien każde wyjście z sali i powrót na salę w trakcie obrad zgłosić członkowi Prezydium Rady.

§ 19. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

3. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.

4. Przewodniczący udziela głosu Prezydentowi na jego wniosek zgłoszony przez podniesienie ręki.

5. Przewodniczący Rady udziela głosu zastępcom Prezydenta, Sekretarzowi Miasta zwanemu w dalszej części Statutu "Sekretarzem", Skarbnikowi Miasta zwanemu w dalszej części Statutu "Skarbnikiem" Rady Prawnemu Urzędu Miasta zwanemu w dalszej części Statutu "Radcą Prawnym" na wniosek Prezydenta.

6. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady.

§ 20. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący Rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji Rady.

4. Przewodniczący Rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad Rady osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 21. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

- 1) sprawdzenia quorum,
- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 4) zakończenia wystąpień,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do Komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania trybu obrad.

§ 22. 1. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu tematu lub w wyniku przyjęcia przez Radę formalnego wniosku o zamknięcie dyskusji. W razie potrzeby Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Prezydentowi zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo w celu przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Po zakończeniu wystąpień ale jeszcze przed zarządzeniem głosowania, można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 23. ⁽⁵⁾ 1. Jawne głosowanie ma charakter imienny. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki oraz przy wykorzystaniu urządzenia do liczenia głosów.

2. W przypadku, gdy głosowanie przy wykorzystaniu urządzenia do liczenia głosów nie jest możliwe radni głosują wyłącznie przez podniesienie ręki.

3. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub wnioskodawcy uchwały, Rada może odstąpić od zasady imienności głosowania, o której mowa w ust. 1. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 z inicjatywą podjęcia uchwały o odstąpieniu od zasady imienności głosowania może wystąpić także grupa 3 radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

5. Głosowanie jawne przeprowadza, oblicza wszystkie głosy i ogłasza wyniki Przewodniczący Rady z pomocą pozostałych członków Prezydium Rady.

6. Jawne głosowanie ma zawsze charakter imienny w przypadku, gdy taki wymóg przewidują odrębne przepisy.

§ 24. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana przez Radę spośród radnych. Komisja Skrutacyjna składa się z 3 lub 4 radnych i wybiera spośród siebie Przewodniczącego.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

5. Z głosowania tajnego Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 25. 1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.

2. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty został wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

3. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby głosów ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden głos ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita, przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 26. 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

- 1) grupa co najmniej 5 radnych,

- 2) Przewodniczący Rady,
- 3) Klub radnych,
- 4) Komisja Rady,
- 5) Prezydent.

2. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał pochodzących od niego i wniesione przez inicjatorów wymienionych w ust. 1 pkt 1, 3, 4 Prezydentowi oraz właściwej komisji w celu ich zaopiniowania.

3. Prezydent może przesłać projekt uchwały, której jest inicjatorem do właściwej komisji celem jej zaopiniowania.

4. Wszystkie projekty uchwał wymagają opinii Radcy Prawnego.

§ 27. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną i wnioskodawców uchwały,
- 3) treść uchwały,
- 4) wskazanie podmiotu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały w razie potrzeby dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie konieczności podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz ewentualne koszty jej realizacji i źródła ich pokrycia.

§ 28. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady prowadzący sesję.

§ 29. 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi arabskimi numer uchwały, cyframi rzymskimi numer sesji oraz cyframi arabskimi rok podjęcia uchwały; uchwałę opatruje się datą sesji, na której została podjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

3. Prezydent zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.

4. Akty prawne ustanawiające przepisy porządkowe Prezydent przedkłada Wojewodzie w ciągu dwóch dni od dnia ich podjęcia.

5. Prezydent przesyła przepisy porządkowe do wiadomości organom wykonawczym sąsiednich gmin następnego dnia po ich ustanowieniu.

6. Prezydent przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla Prezydenta,
- 3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 30. 1. Przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w prasie lokalnej, w drodze obwieszczeń, przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta oraz za pośrednictwem dostępnych środków technicznych umożliwiających najszybsze zaznajomienie się mieszkańców Miasta z ich treścią.

Przepisy porządkowe oraz inne uchwały Rady - jeżeli przepisy ustaw tak stanowią - podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego. Zasady i tryb ogłaszania określają odrębne przepisy.

§ 31. Urząd Miasta gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie:

- 1) zbiór aktów ustanowionych przez organy Miasta,
- 2) zbiór aktów prawa miejscowego.

Wskazanie Wydziału (Biura) Urzędu właściwego do wykonania powyższego obowiązku należy do kompetencji Prezydenta.

§ 32. 1. Interpelacje i pytania radni kierują odpowiednio do Prezydenta albo Komisji Rady, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

2. Interpelację składa się na piśmie.

3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.

4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 33. 1. Radni zadają na sesji ustnie pytania dotyczące bieżących problemów Miasta lub mające na celu uzyskanie informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Odpowiedź na pytanie jest udzielana ustnie nie później niż na najbliższej sesji.

§ 34. ⁽⁶⁾ 1. Z przebiegu sesji Rady sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji Rady powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
- 4) uchwalony porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
- 7) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę obecności radnych,
- 2) listę zaproszonych gości,
- 3) teksty uchwał przyjętych przez Radę,
- 4) protokoły głosowań tajnych,
- 5) w przypadku głosowania jawnego o charakterze imiennym - imienne wykazy zawierające: tytuł i numer podejmowanej uchwały, imię i nazwisko radnego a także sposób głosowania (za, przeciw, wstrzymał się)
- 6) zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych,
- 7) usprawiedliwienia osób nieobecnych,
- 8) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

4. Protokół sesji Rady wyklada się do publicznego wglądu na minimum 7 dni przed terminem kolejnej sesji.

5. Protokół poprzedniej sesji Rady jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do momentu przyjęcia protokołu.

§ 35. 1. Przed sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Prezydenta może ustalić listę gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą Prezydent, zastępcy Prezydenta, Sekretarz, Skarbnik oraz Radca Prawny.

3. Przewodniczący Zarządu Dzielnicy może uczestniczyć w sesjach Rady; do udziału Przewodniczącego Zarządu Dzielnicy w posiedzeniach stałych i doraźnych Komisji Rady stosuje się odpowiednio § 38 ust. 5 niniejszego Statutu.

4. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani przez Prezydenta naczelnicy wydziałów Urzędu Miasta Rybnika i kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta.

Rozdział 4

Komisje Rady Miasta

§ 36. 1. Rada, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne Komisje do realizacji konkretnych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Komisje podlegają Radzie w całym zakresie swojej działalności; Komisja przedkłada plan pracy i sprawozdanie ze swojej działalności.

3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący powoływany i odwoływany przez Radę w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Komisja wybiera Wiceprzewodniczącego Komisji spośród swojego grona.

4. Radny powinien być członkiem co najmniej 2 komisji stałych, ale Przewodniczącym może być tylko jednej.

5. Propozycje składu osobowego Komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek radnych, Klubów Radnych lub Komisji.

§ 37. Do zadań Komisji stałych należy:

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,

- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę, Prezydenta lub inne Komisje,

§ 38. 1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. Komisja powiadamia Prezydenta o planowanym terminie posiedzenia.

3. W posiedzeniach Komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, radni nie będący członkami Komisji oraz Prezydent lub wyznaczony przez niego zastępca Prezydenta.

4. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

5. Osoby wymienione w ust. 3 i 4 nie biorą udziału w głosowaniu.

§ 39. 1. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
- 2) zwołuje posiedzenia Komisji,
- 3) zapewnia przygotowanie Komisji niezbędnych materiałów,
- 4) kieruje obradami Komisji.

2. Przewodniczący Komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie Komisji na pisemny wniosek co najmniej 2 członków Komisji lub Przewodniczącego Rady. Posiedzenie powinno się odbywać w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Komisji.

§ 40. 1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

2. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy w protokole posiedzenia Komisji jako wnioski mniejszości.

3. Sprawozdanie Komisji przedstawia na sesji Rady Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję radny sprawozdawca.

§ 41. 1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) datę oraz numer posiedzenia,
- 2) określenie osoby przewodniczącego i uczestników,
- 3) treść podjętych uchwał, decyzji, przyjętych stanowisk i opinii.

2. Protokół posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący Komisji.

Rozdział 5

Komisja Rewizyjna

§ 42. 1. Komisja Rewizyjna jest stałą komisją Rady powoływaną przez Radę w celu kontroli działalności Prezydenta, jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Miasta.

2. Liczebność komisji określa Rada w uchwale o jej wyborze.

3. Poszczególni członkowie Komisji Rewizyjnej, w tym jej Przewodniczący, są wybierani i odwoływani przez Radę. Na pierwszym posiedzeniu Komisji Rewizyjnej wszyscy jej członkowie wybierają spośród siebie Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej kieruje pracami Komisji Rewizyjnej i organizuje jej działalność, zwołuje posiedzenia Komisji i przewodniczy jej obradom oraz wykonuje inne funkcje określone niniejszym Statutem; w przypadku nieobecności lub niemożności działania Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej jego funkcje wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 43. 1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) opiniowanie wykonania budżetu Miasta,
- 2) występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi,
- 3) badanie skarg i wniosków, dotyczących działalności Prezydenta i kierowników jednostek organizacyjnych Miasta,
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę w zakresie kontroli.

2. Przepis ust. 1 pkt. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, Przewodniczący Rady przesyła Regionalnej Izbie Obrachunkowej do zaopiniowania.

§ 44. Komisja Rewizyjna może korzystać z usług rzeczoznawców, ekspertów i biegłych; w przypadku gdy związane jest to z koniecznością zawarcia umowy i odpłatnością za te usługi korzystanie z usług rzeczoznawców, ekspertów, biegłych może nastąpić wyłącznie za zgodą Rady.

§ 45. 1. Komisja Rewizyjna dokonując kontroli, a w szczególności kontrolując działalność Prezydenta i jednostek organizacyjnych Miasta, bierze pod uwagę następujące kryteria:

- 1) zgodność z prawem,
- 2) celowość,
- 3) rzetelność,
- 4) gospodarność.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Przewodniczący Komisji Rewizyjnej na posiedzeniu wyznacza zespół kontrolny składający się z co najmniej 2 członków Komisji. Przewodniczący Komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie Prezydenta i kierownika kontrolowanej jednostki o zakresie i terminie kontroli.

4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki organizacyjnej upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 46. 1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w pracach Komisji, w tym z udziału w zespole kontrolnym, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności, a w szczególności gdy przedmiot kontroli może dotyczyć jego praw i obowiązków, a także jego małżonka, krewnych lub upoważnionych.

2. W sytuacjach określonych w ust. 1 o wyłączeniu rozstrzyga Komisja Rewizyjna; o wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej rozstrzyga Rada.

§ 47. 1. Kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej jest zobowiązany do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, a w szczególności do udzielania niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz do udostępniania potrzebnych dokumentów, z wyłączeniem informacji i dokumentów objętych tajemnicą państwową, służbową lub skarbową; kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej jest obowiązany do pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia informacji i dokumentów objętych tajemnicą państwową, służbową lub skarbową.

2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy jednostki.

3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 48. 1. Zespół kontrolny, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej i Prezydentowi.

2. Komisja Rewizyjna niezwłocznie przedstawia Radzie sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę oraz z wyników kontroli wykonania budżetu Miasta.

§ 49. W zakresie nie uregulowanym w niniejszym Rozdziale do Komisji Rewizyjnej stosuje się odpowiednio postanowienia Rozdziału 4 niniejszego Statutu.

Rozdział 6

Kluby Radnych

§ 50. 1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 5 radnych.

3. Przynależność radnych do Klubów jest dobrowolna.

§ 51. 1. Utworzenie Klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady.

2. Przedstawiciele Klubów mogą przedstawiać stanowiska Klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

Rozdział 7

Prezydent Miasta

- § 52.** 1. Prezydent jest organem wykonawczym Miasta.
2. Zasady i tryb wyboru Prezydenta określają odrębne przepisy.
3. Prezydent jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w Urzędzie Miasta Rybnika w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.
4. Prezydent w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swoich zastępców i określa ich liczbę.
5. ⁽⁷⁾ (skreślony).

§ 53. 1. Zastępcy Prezydenta są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie Miasta Rybnika w ramach stosunku pracy na podstawie powołania.
2. Czynności wynikające z prawa pracy wobec zastępców Prezydenta wykonuje Prezydent.

§ 54. ⁽⁸⁾ (skreślony).

§ 55. 1. Prezydent wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta określone przepisami prawa.

§ 56. 1. Prezydent wykonuje zadania Miasta przy pomocy Urzędu Miasta Rybnika, zwanego dalej Urzędem.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa "Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Rybnika" nadany przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 57. 1. Prezydent organizuje pracę Urzędu, kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.

2. Prezydent wydaje decyzje i podejmuje inne rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej na zasadach uregulowanych w przepisach ustawowych.

3. Prezydent jest kierownikiem Urzędu, zwierzchnikiem służbowym pracowników Urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych Miasta oraz zwierzchnikiem miejskich służb, inspekcji i straży.

§ 58. Prezydent składa Radzie na każdej sesji sprawozdanie ze swojej działalności w okresie od poprzedniej sesji.

Rozdział 8

Jednostki organizacyjne Miasta

§ 59. 1. Jednostki organizacyjne tworzone są przez Radę w celu realizacji ustawowych i statutowych zadań Miasta.
2. Wewnętrzną organizację jednostki organizacyjnej reguluje jej Statut uchwalany przez Radę.

Rozdział 9

Miejskie służby, inspekcje i straże

- § 60.** 1. Miejskie służby, inspekcje i straże tworzą:
- 1) Komenda Miejska Policji w Rybniku,
 - 2) Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Rybniku,
 - 3) Miejski Inspektorat Weterynarii w Rybniku,
 - 4) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla Miasta Rybnika.
2. Uprawnienia Prezydenta i Rady wobec miejskich służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.
3. Szczegółne warunki i zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i

pracowników miejskich służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział 10

Mienie komunalne i gospodarka finansowa Miasta

§ 61. 1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta oraz mienie innych komunalnych osób prawnych.

2. Mieniem komunalnym gospodarują organy Miasta bądź inne podmioty, którym zostało ono przekazane na podstawie uchwał, decyzji i umów.

3. Podmioty posiadające osobowość prawną samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych w zakresie określonym w aktach prawnych o ich utworzeniu oraz w obowiązujących przepisach.

§ 62. 1. Miasto prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie swojego budżetu.

2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

3. Zasady opracowywania, uchwalania i wykonywania budżetu określają odrębne przepisy.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

§ 63. Zmiana Statutu jest dokonywana zgodnie z zasadami przewidzianymi dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 2

WYKAZ DZIELNIC MIASTA RYBNIKA

1. Boguszowice-Osiedle,
2. Boguszowice-Stare,
3. Chwałęcice,
4. Chwałowice,
5. Golejów,
6. Gotartowice,
7. Grabownia,
8. Kamień,
9. Kłokocin,
10. Ligota - Ligocka Kuźnia,
11. Meksyk,
12. Niedobczyce,
13. Niewiadom,
14. Maroko-Nowiny,
15. Orzepowice,
16. Paruszowiec-Piaski,
17. Popielów,
18. Rybnik-Północ,
19. Radziejów,
20. Rybnicka Kuźnia,
21. Smolna,
22. Stodoły,
23. Śródmieście,
24. Wielopole,
25. Zamysłów,
26. Zebrzydowice,
27. Ochojec.

Załącznik Nr 2

Mapa (grafikę pominięto)

Przypisy:

¹⁾ § 4 zmieniony przez § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 uchwały nr 354/XXVI/2012 z dnia 12 września 2012 r. (Śląsk.2012.4102) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 3 listopada 2012 r.

²⁾ § 5 ust. 2 lit. a zmieniona przez § 1 ust. 1 pkt 3 uchwały nr 354/XXVI/2012 z dnia 12 września 2012 r. (Śląsk.2012.4102) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 3 listopada 2012 r.

³⁾ § 5 ust. 3 zmieniony przez § 1 ust. 1 pkt 4 uchwały nr 354/XXVI/2012 z dnia 12 września 2012 r. (Śląsk.2012.4102) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 3 listopada 2012 r.

⁴⁾ § 9 zmieniony przez § 5 uchwały nr 644/XL/2005 z dnia 21 grudnia 2005 r. w sprawie ustanowienia hejnału Miasta Rybnika oraz zmian w Statucie Miasta Rybnika (Śląsk.2006.16.549) z dnia 7 marca 2006 r.

⁵⁾ § 23 zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały nr 571/XXXVI/2005 z dnia 30 czerwca 2005 r. (Śląsk.2005.87.2401) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 4 sierpnia 2005 r.

⁶⁾ § 34 zmieniony przez § 1 pkt 2 uchwały nr 571/XXXVI/2005 z dnia 30 czerwca 2005 r. (Śląsk.2005.87.2401) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 4 sierpnia 2005 r.

⁷⁾ § 52 ust. 5 skreślony przez § 1 ust. 1 pkt 1 uchwały nr 538/XXXIX/2009 z dnia 22 kwietnia 2009 r. (Śląsk.2009.106.2338) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 4 lipca 2009 r.

⁸⁾ § 54 skreślony przez § 1 ust. 1 pkt 2 uchwały nr 538/XXXIX/2009 z dnia 22 kwietnia 2009 r. (Śląsk.2009.106.2338) zmieniającej nin. uchwałę z dnia 4 lipca 2009 r.