

STATUT MIASTA ZGIERZA

§ 1. W niniejszym Statucie Miasta Zgierza wraz z załącznikami użyto pojęć, które rozumie się następująco:

- 1) Miasto - Miasto Zgierz;
- 2) Rada - Rada Miasta Zgierza;
- 3) Przewodniczący Rady - Przewodniczący Rady Miasta Zgierza;
- 4) Prezydent - Prezydent Miasta Zgierza;
- 5) Zastępca Prezydenta - Zastępca Prezydenta Miasta Zgierza;
- 6) Zastępcy Prezydenta - Zastępcy Prezydenta Miasta Zgierza;
- 7) Sekretarz - Sekretarz Miasta Zgierza;
- 8) Skarbnik - Skarbnik Miasta Zgierza;
- 9) Komisja - Komisja Rady Miasta Zgierza;
- 10) Urząd - Urząd Miasta Zgierza;
- 11) Wydział - Wydział Urzędu Miasta Zgierza;
- 12) Statut - Statut Miasta Zgierza.

§ 2. Wszyscy mieszkańcy Zgierza z mocy prawa tworzą samorządową wspólnotę terytorialną – Gminę Miasto Zgierz

§3. Miasto Zgierz jest jednostką samorządu gminnego w rozumieniu przepisów o samorządzie gminnym.

§ 4. 1. Miasto dla celów reprezentacyjnych, budowania i kultywowania tradycji i historii miasta oraz lokalnego patriotyzmu posługuje się symbolami;

- herbem miasta, który określony jest w Załączniku
- flagą miasta, która określona jest w Załączniku
- hejnałem miasta, który określony jest w Załączniku
- logotypem miasta, który określony jest w Załączniku
- insygniami organów samorządowych w postaci łańcucha Prezydenta Miasta oraz łańcucha Przewodniczącego Rady Miasta, które określone są w Załączniku
- Pieczęcią Miasta, Urzędu Miasta, Prezydenta Miasta, Rady Miasta Zgierza, które określone są w Załączniku
- promocyjną postacią „Jeża ze Zgierza”.

2. Świętem Miasta Zgierza jest corocznie pierwsza sobota i niedziela czerwca.

3. Symbole Miasta podlegają ochronie i szczególnej trosce, niedozwolone jest ich użycie w sposób ośmieszający czy godzący w dobre imię Miasta.

§ 5. 1. Ustanawia się następujące wyróżnienia, odznaki i tytuły honorowe Miasta:

- 1) Tytuł „Honorowy Obywatel Miasta Zgierza”;
- 2) Tytuł „Zasłużony dla Miasta Zgierza”;
- 3) Tytuł „Zasłużony zgierski Dawca Krwi”;
- 4) Odznakę „Zgierski Medal Samorządności”;
- 5) Odznakę „Zasłużony dla zgierskiego sportu”;
- 6) Odznakę „Zasłużony dla zgierskiej edukacji”;
- 7) Odznakę „Zasłużony dla zgierskiej kultury”.

2. Tryb przyznawania i odbierania wyróżnień, odznak i tytułów, o których mowa w ust. 1 ustala Rada odrębną uchwałą.

§ 6. 1. Zadania publiczne nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów Miasto wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

2. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa, spółki i zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 7. Miasto wykonuje swoje zadania za pośrednictwem swoich organów: Rady i Prezydenta.

§ 8. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.

§ 9. Rada kontroluje działalność Prezydenta, jednostek organizacyjnych Miasta, jednostek pomocniczych i Młodzieżowej Rady Miasta Zgierza

§ 10 1. Rada obraduje na sesjach.

2. Komisje Rady, Prezydent i podporządkowane mu jednostki organizacyjne Miasta oraz jednostki pomocnicze działają pod kontrolą Rady, której są zobowiązane składać sprawozdania ze swojej działalności.

§ 11. 1. Rada rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Rada może podejmować:

- 1) uchwały merytoryczne;
- 2) uchwały proceduralne;
- 3) deklaracje – zobowiązanie określonego postanowienia;

4) apele – zawierające wezwanie adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy lub zadania;

5) stanowiska – zawierające opinie, oświadczenie wiedzy lub oceny oraz przekonania w określonej sprawie.

§ 12. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:

1) Prezydent;

2) Przewodniczący Rady;

3) radni;

4) komisje;

5) kluby radnych;

6) jednostki pomocnicze miasta Zgierza;

7) grupa mieszkańców, o których mowa w art. 41a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zmianami) – szczegółowe zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich, zasady tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych, zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych, formalne wymogi, jakim muszą odpowiadać określa odrębna uchwała.

2. Prawo inicjatywy uchwałodawczej jednostek pomocniczych nie obejmuje uchwał o charakterze proceduralnym i personalnym.

3. Projekt uchwały zgłoszony przez jednostki pomocnicze miasta Zgierza przedkłada Przewodniczący Zarządu właściwej jednostki pomocniczej po uprzednim przyjęciu go przez właściwą Radę Osiedla w drodze uchwały.

§ 13. 1. Projekty uchwał wpływają do Przewodniczącego Rady.

2. Projekty uchwał składane przez Prezydenta przekładane są wraz z odpowiednią adnotacją radcy prawnego lub adwokata prowadzącego obsługę prawną urzędu, co do ich zgodności z prawem.

3. Pozostałe projekty uchwał, z wyłączeniem projektów wnoszonych przez grupę mieszkańców, Przewodniczący Rady kieruje celem uzyskania opinii prawnej jeśli takiej nie posiadają do radcy prawnego Urzędu lub osoby świadczącej obsługę prawną na rzecz Gminy Miasto Zgierz na podstawie odrębnej umowy,

4. Projekty uchwał, które niosą za sobą skutki finansowe muszą posiadać akceptację Skarbnika Miasta Zgierza.

5. Kompletny projekt uchwały, Przewodniczący przekazuje do odpowiednich komisji celem zaopiniowania.

6. Projekty uchwał posiadające opinie określone w ust. 2 - 4 Przewodniczący Rady umieszcza w projekcie porządku obrad najbliższej sesji Rady.

§ 14. Projekty uchwał powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:

- 1) inicjatora projektu oraz datę opracowania projektu;
- 2) tytuł;
- 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 oraz wykaz uchwał, które tracą moc;
- 7) uzasadnienie;
- 8) opinię radcy prawnego lub adwokata.

§ 15. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga w formach określonych w § 11, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole sesji.

§ 16. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawowe.

§ 17. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący obrad.

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

§ 19. 1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.

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

§ 20. 1. Podjęte przez Radę uchwały podlegają niezwłocznie opublikowaniu na tablicy ogłoszeń Rady, a akty prawa miejscowego w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

2. Uchwały Rady ogłoszone na tablicy ogłoszeń Rady Miasta Zgierza publikuje się także w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 21. Rada odbywa sesje w ilości niezbędnej do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na 3 miesiące.

§ 22. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane w trybie art. 20 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 23. Rada może odbywać sesje uroczyste zwołane przez Przewodniczącego Rady dla uczczenia szczególnie ważnych wydarzeń.

§ 24. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i 1-3 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 25. Odwołanie Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego następuje w głosowaniu tajnym na najbliższej sesji, po sesji, na której złożono wniosek o odwołanie.

§ 26. 1. Doradczym organem wewnętrznym Rady jest Konwent przewodniczącego Rady składający się z wiceprzewodniczących Rady i przewodniczących klubów radnych.

2. Zebranie Konwentu zwołuje Przewodniczący Rady.

3. Konwent winien odbyć się przed każdą sesją Rady.

4. W posiedzeniu Konwentu może wziąć udział Prezydent.

5. Posiedzenia Konwentu są protokołowane.

§ 27. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady.

2. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy:

1) Zasięgnięcie opinii Konwentu Przewodniczącego Rady przy ustalaniu porządku obrad sesji;

2) Przekazywanie spraw, w tym projektów uchwał komisjom lub innym podmiotom w zakresie ich kompetencji celem opracowania lub wydania opinii;

3) przekazywanie Prezydentowi spraw do opracowania lub załatwienia;

4) przygotowywanie projektów uchwał;

5) sprawowanie nadzoru nad komisjami;

6) badanie zgodności z przepisami uchwał rad osiedli;

7) czuwanie i wspieranie działań Młodzieżowej Rady Miasta Zgierza;

8) realizowanie innych zadań wskazanych przepisami.

§ 28. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący Rady.

2. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady ustalając porządek obrad oraz miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji oraz podając te informacje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w szczególności na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni, a sesji nadzwyczajnej na 1 dzień przed terminem obrad.
4. O terminie powiadamia się radnych w sposób zwyczajowo przyjęty umożliwiający zachowanie terminów wskazanych w ust. 3. oraz za pośrednictwem systemu teleinformatycznego wykorzystywanego przez Radę.
5. W zawiadomieniu o sesji należy podać proponowany porządek obrad oraz załączyć projekty uchwał wraz z uzasadnieniem i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
6. Materiały związane z tematyką sesji, w szczególności projekty uchwał dostarcza się za pomocą systemu teleinformatycznego.
7. Na wniosek Prezydenta lub klubu radnych Przewodniczący Rady obowiązany jest wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.
8. W trybie, o którym mowa w ust. 3 każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję rady gminy.
9. W przypadku, kiedy dostarczenie materiałów związanych z tematyką sesji nie jest możliwe w sposób wskazany w ust. 6 przewodniczący Rady może zdecydować o dostarczeniu materiałów w inny skuteczny sposób z zachowaniem terminów wskazanych w ust. 3.
10. Projekt budżetu miasta i sprawozdanie z wykonania budżetu stanowiące materiały na sesję dostarcza się radnym najpóźniej na 14 dni przed terminem obrad.
11. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 3 i 10 Rada może podjąć uchwałę proceduralną o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Informację o niedotrzymaniu terminu przedstawia Przewodniczący Rady wraz z pytaniem czy którykolwiek z radnych zgłasza wniosek o odroczenie. Wniosek ten może być zgłoszony wyłącznie w punkcie Uwagi do porządku obrad, przed jego przyjęciem.

§ 29. Sesje Rady są jawne.

§ 30. Rada podejmuje uchwały przy obecności co najmniej połowy ustawowej liczby radnych (kworum), chyba, że ustawa o samorządzie gminnym stanowi inaczej.

§ 31. 1. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

2. Na wniosek własny, prezydenta lub radnego Przewodniczący rady może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie.

3. Jeżeli Przewodniczący rady nie przychylił się do wniosku wnioskodawcy może odwołać się do Rady, która podejmuje w tej sprawie uchwałę proceduralną bezwzględną większością głosów zgodnie z § 34 ust. 1.

4. O przerwaniu sesji można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad w danym dniu, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów, brak quorum, potrzebę uzupełnienia materiałów potrzebnych do podjęcia decyzji lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 32. Sesję otwiera prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub jeden z wiceprzewodniczących wskazany przez Przewodniczącego Rady, a w razie braku wskazania, wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 33. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły, „Otwieram....(nr sesji) sesję Rady Miasta Zgierza”.

2. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności oraz potwierdzenia obecności za pomocą systemu teleinformatycznego prawomocność obrad.

§ 34. 1. Rada może wprowadzić zmiany do porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

2. Przewodniczący obrad prowadząc obrady ma prawo podjąć decyzję o zmianie kolejności procedowania punktów porządku obrad w celu poprawy sprawnego przebiegu obrad, każdorazowo informując o tym Radę.

3. Radny może zgłosić sprzeciw wobec tej decyzji, który rozstrzyga Rada.

4. Wnioskodawca może wycofać projekt z porządku obrad wyłącznie w punkcie Uwagi do porządku obrad, przed jego przyjęciem.

§ 35. 1. Porządek obrad sesji Rady powinien zawierać:

- 1) Otwarcie obrad;
- 2) uwagi do porządku obrad;
- 3) zapytania i wnioski mieszkańców;
- 4) interpelacje i zapytania radnych;
- 5) zapytania i wnioski jednostek pomocniczych;

- 6) informacja, zapytania i wnioski Młodzieżowej Rady Miasta Zgierza;
- 7) pisemne sprawozdanie Prezydenta z prac między sesjami;
- 8) pisemna informacja Przewodniczącego Rady z prac między sesjami;
- 9) udzielenie odpowiedzi na zapytania i wnioski wskazane w pkt 3, 4 i 6;
- 10) Stanowiska radnych w sprawach bieżących;
- 11) Uwagi do protokołu z poprzedniej sesji.

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

2. Przewodniczący może czynić Radnym uwagi dotyczące tematu i czasu trwania wystąpień, używając sformułowań typu „do rzeczy” czy „proszę kończyć” itp.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania mówcy zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze Rady, Przewodniczący może odebrać mu głos, odnotowując ten fakt w protokole z Sesji.

4. Jeżeli zachowanie lub wystąpienie uczestnika sesji zakłóca porządek obrad lub narusza powagę sesji Przewodniczący może nakazać opuszczenie Sali tym osobom. W przypadku gdy dotyczy to radnego ma on prawo odwołać się od decyzji przewodniczącego obrad do Rady.

§ 37. 1. Radni i Prezydent zabierają głos według kolejności zgłoszeń po udzieleniu go przez przewodniczącego obradom.

2. Przewodniczący obradom może udzielić poza kolejnością głosu Prezydentowi jeżeli ma to uzasadnienie dla sprawności obrad.

3. Przewodniczący obrad może w każdym punkcie udzielić głosu osobie spośród publiczności.

§ 38. 1. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, które mogą zgłaszać radni w sprawach:

- 1) Stwierdzenia kworum;
- 2) zmiany porządku obrad;
- 3) przerwania sesji;
- 4) zarządzeniu przerwy;
- 5) zamknięcia listy mówców;
- 6) zamknięcia listy kandydatów;
- 7) przeliczenia głosów;

- 8) zażądania opinii prawnej co do oceny ewentualnych uchybień formalnych;
- 9) ponownego przeliczenia głosów;
- 10) ponownego przeprowadzenia głosowania z uwagi na problem techniczny.

2. Przewodniczący dopuszcza do dyskusji nad wnioskiem formalnym jeszcze jeden głos za oraz dwa głosy przeciwne po czym następuje rozstrzygnięcie wniosku.

3. Jeżeli nie było w dyskusji zgłoszeń przeciwnych przewodniczący obrad może postanowić o uwzględnieniu wniosku, w każdym innym przypadku Rada podejmuje decyzję co do rozstrzygnięcia wniosku w głosowaniu.

§ 39. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę, „Zamykam ...(nr sesji) sesję Rady Miasta Zgierza”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji, także jeśli składała się z więcej niż jednego posiedzenia.

§ 40. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni obecni na sesji.

§ 41. 1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady, wcześniej sprawdzając czy głosowanie odbywa się w obecności wymaganej liczby radnych.

2. W głosowaniu jawnym radni głosują z wykorzystaniem urządzenia umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania.

3. Wynik głosowania jawnego ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Rady.

§ 42. 1. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia głosowania przy pomocy urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych, przeprowadza się głosowanie imienne, które odbywa się w następujący sposób: Przewodniczący Rady wyczytuje alfabetycznie nazwiska radnych, którzy odpowiadają jak głosują („za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”).

2. Na oddzielnej liście przy nazwisku radnego zaznacza się oddany przez niego głos: („za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”).

3. Przewodniczący Rady niezwłocznie po przeprowadzeniu głosowania odczytuje zbiorczy wynik głosowania.

4. Sposób i wyniki głosowania odnotowuje się w protokole z sesji załączając listę z wynikami głosowania jawnego imiennego.

§ 43. 1. W przypadku ustawowego wymogu tajnego głosowania, głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna powołana spośród radnych z wyłonionym spośród siebie Przewodniczącym.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart opatrzonych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana komisja skrutacyjna.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.
5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 44. 1. Radni do każdego projektu uchwały mogą zgłaszać poprawki w postaci wniosku o zmianę treści uchwały.

2. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza proponowaną treść w systemie teleinformatycznym w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
3. W celu przygotowania informacji, o której mowa w ust. 2 Przewodniczący może zarządzić przerwę w sesji lub skorzystać z trybu opisanego w § 34 ust. 2.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, którym jest wniosek zmierzający do odrzucenia wniosku pierwotnego.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący obrad 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.

§ 45. 1. Zwykła większość głosów oznacza, że było więcej głosów "za" niż "przeciw".

2. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy oddana została liczba głosów, co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów (przeciw i wstrzymujących się).

§ 46. Obsługę techniczną, kancelaryjną i administracyjną sesji oraz Komisji sprawują wyznaczeni przez prezydenta pracownicy Urzędu podlegający bezpośrednio Przewodniczącemu Rady.

§ 47. 1. Pracownik Biura Rady sporządza z każdej sesji protokół, który powinien być przyjęty na następnej sesji.

2. Do protokołu załącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych oraz dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

3. Projekt protokołu jest publikowany w systemie teleinformatycznym w porządku obrad najbliższej sesji po jego sporządzeniu.

4. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg a w szczególności zawierać:

1) numer, datę, miejsce obrad, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad, numery uchwał oraz wyniki głosowania;

2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;

3) imiona i nazwiska nieobecnych na posiedzeniu Radnych;

4) zatwierdzony porządek obrad wraz ze sposobem wprowadzenia ewentualnych zmian do porządku obrad;

5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych wniosków i podjętych uchwał;

6) podpis prowadzącego obrady oraz osoby sporządzającej protokół.

5. Radni mogą w dniu sesji bezpośrednio do Biura Rady lub Przewodniczącego zgłaszać uwagi, poprawki lub uzupełnienia do protokołu przy czym o ich rozstrzygnięciu rozstrzyga Przewodniczący Rady lub przewodniczący obrad.

6. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 5 nie będzie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady.

7. Protokoły numeruje się kolejno cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

§ 48. 1. Rada może uchwalić przystąpienie Miasta do związków gmin i stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego. Wykaz stowarzyszeń, do których należy Miasto określa Załącznik.

2. Rada może zawierać porozumienia z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w sprawie wykonania określonych w nich zadań publicznych. Wykaz miast i rejonów partnerskich Miasta zawiera Załącznik.

§ 49. 1. Rada ze swojego grona powołuje komisje stałe lub doraźne.

2. Składy osobowe komisji ustala Rada.

3. Regulaminy i plany pracy komisji zatwierdza Rada.

§ 50. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) opiniowanie i rozpatrywanie spraw lub pism przekazanych komisji przez Radę lub Przewodniczącego, spraw przedkładanych przez członków komisji oraz opiniowanie projektów przedkładanych uchwał;
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady;
- 4) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców Miasta w sprawach działalności Rady, Urzędu, przedsiębiorstw i innych instytucji miejskich jest zadaniem Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, której Regulamin stanowi Załącznik.

§ 51. Zakres działania komisji doraźnych określa uchwała Rady o ich powołaniu.

§ 52. Rada nie może przekazywać komisjom prawa decydowania i wydawania rozstrzygnięć w imieniu Rady.

§ 53. 1. W skład komisji wchodzi radni w liczbie określonej przez Radę.

2. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród radnych. Zastępcę przewodniczącego komisji oraz sekretarza wybierają członkowie komisji spośród radnych wchodzących w skład komisji.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem Przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczących Rady.

4. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi radni z wyjątkiem Przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczących Rady.

5. Członkowie komisji są uprawnieni do zwrotu kosztów podróży służbowych na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady.

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

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi, działającymi na obszarze Miasta.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie lub Prezydentowi.

4. Przewodniczący Rady, nadzorujący pracę komisji w każdym czasie może polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenie Radzie sprawozdania z działalności.

5. Komisje mogą korzystać z pomocy doradców (ekspertów) nie będących członkami komisji. Zlecenie ekspertyzy płatnej wymaga zgody Rady.

6. Komisje mogą powoływać ze swego grona podkomisje lub zespoły.

§ 55.1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca, a w przypadku ich nieobecności sekretarz komisji.

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

3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, opracowywania planu pracy, powoływania podkomisji i zespołów komisje ustalają we własnym zakresie. W przypadku nieustalenia tych zasad stosuje się odpowiednie przepisy regulaminowe.

§ 56. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz w roku przedkładają Radzie sprawozdanie z działalności komisji, a komisje doraźne po zakończeniu pracy.

§ 57. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 58. 1. Komisja odbywa posiedzenia w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

2. W posiedzeniu komisji ma prawo wziąć udział każdy radny, a także Prezydent bez prawa głosowania. Nie tworzy to jednak obowiązku powiadamiania tych osób o posiedzeniu, chyba że wystąpią z pisemnym wnioskiem w tej sprawie.

3. O terminie posiedzenia powiadamia się Przewodniczącego Rady.

4. Komisja z posiedzenia sporządza protokół. Każdy członek komisji w trakcie jej posiedzenia ma prawo zgłosić na piśmie swoje stanowisko, które jest załącznikiem do protokołu.

§ 59. Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisję Budżetu i Finansów;
- 2) Komisję Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej;
- 3) Komisję Oświaty, Kultury, Sportu i Rekreacji;
- 4) Komisję Przedsiębiorczości i Ochrony Środowiska;
- 5) Komisję Rewizyjną;
- 6) Komisję Statutowo-Prawną;
- 7) Komisję Skarg, Wniosków i Petycji;
- 8) Komisję Zdrowia i Spraw Obywatelskich.

§ 60. 1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Miasta. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców Miasta postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

2. Radny wykonuje swe zadania w oparciu o pełną znajomość faktów, rozważeniu wszystkich argumentów i opinii z przekonaniem, że działa w interesie Miasta i z poszanowaniem prawa.

3. Dla realizowania tych obowiązków radny ma prawo żądać przedstawienia danych faktycznych i prawnych.

4. Radny ma prawo do członkostwa w każdej wybranej przez niego stałej komisji, nie więcej jednak niż trzech.

§ 61. 1. Radni są obowiązani uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami oraz przyjmowanie postulatów, wniosków i uwag mieszkańców.

3. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować mieszkańców w Urzędzie, w terminie podanym uprzednio do wiadomości publicznej.

§ 62. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności i w systemie teleinformatycznym.

§ 63. Radny uprawniony jest do pobierania diet, ryczałtów i zwrotu kosztów podróży służbowych na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady.

§ 64. 1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada 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.

§ 65. Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć.

§ 66. 1. Radni mogą otrzymać dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Prezydent udziela pomocy radnym w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

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

§ 67. 1. Radni mają prawo tworzyć kluby radnych.

2. Klub tworzy, co najmniej 3 radnych.

3. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone przewodniczącemu rady. W zgłoszeniu podaje się:

1) nazwę klubu;

2) listę członków;

3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego rady.

5. Kluby działają w okresie kadencji rady.

6. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy decyzji ich członków lub gdy liczba członków spadnie poniżej 3.

7. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

8. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

9. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania rady.

10. Kluby mogą przedstawić swoje stanowisko na sesji rady wyłącznie przez swoich przedstawicieli.

§ 68. Organem wykonawczym Miasta jest Prezydent.

§ 69. 1. Prezydent w drodze Zarządzenia powołuje oraz odwołuje Zastępcę Prezydenta lub Zastępców Prezydenta oraz określa ich liczbę.

2. W przypadku, gdy liczba Zastępców prezydenta jest większa niż jeden w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1 Prezydent wskazuje imiennie pierwszego i drugiego Zastępcę.

§ 70. Prezydent wykonuje uchwały Rady oraz zadania Miasta określone przepisami prawa i niniejszym Statutem.

§ 71. Do zadań Prezydenta należą w szczególności:

a) przygotowywanie projektów uchwał Rady,

b) określanie sposobu wykonywania uchwał,

c) gospodarowanie mieniem komunalnym,

d) wykonywanie budżetu,

e) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych Miasta,

- f) udzielanie kierownikom jednostek Miasta pełnomocnictw zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictw,
- g) przedkładanie wniosków o zwołanie Sesji Rady,
- h) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Miasta,
- i) wydawanie przepisów porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki w formie zarządzeń. Zarządzenie takie dla swej ważności wymaga zatwierdzenia na najbliższej Sesji Rady,
- j) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- k) wykonywanie zadań Szefa Obrony Cywilnej Miasta,
- l) nadzorowanie ochrony informacji niejawnych i danych osobowych,

§ 72. W realizacji zadań własnych, Prezydent podlega wyłącznie Radzie. Rada rozpatruje sprawozdanie z wykonania budżetu Miasta i na wniosek Komisji Rewizyjnej:

1. przyjmuje lub nie przyjmuje sprawozdania z budżetu Miasta,
2. udziela lub nie udziela Prezydentowi absolutorium w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 73. 1. Prezydent podpisuje korespondencję i dokumenty urzędowe Miasta;
2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Skarbnik może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez prezydenta wykonuje te czynności zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę i regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 74. Skarbnik jest głównym księgowym budżetu miasta i wykonuje zadania w zakresie gospodarki finansowej Miasta.

§ 75. Sekretarz odpowiada za sprawne funkcjonowanie urzędu, organizację pracy i nadzór nad pracownikami oraz realizuje zadania zlecone przez Prezydenta.

§ 76. 1. Jednostki organizacyjne Miasta stanowią część majątku miasta wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej.

2. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja jednostek pomocniczych oraz wyposażanie ich w majątek następuje na podstawie uchwał Rady.

3. Rada uchwała statuty i regulaminy porządkowe jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej,

4. Wyszczególnienie jednostek organizacyjnych zawiera Załącznik

§ 77. 1. Relacje pomiędzy Miastem a miejskimi osobami prawnymi określają statuty tych osób prawnych.

2. Wykaz spółek, spółdzielni, związków międzygminnych i fundacji, do których należy Miasto zawiera Załącznik

§ 78. W Mieście mogą być tworzone jednostki pomocnicze będące wspólnotą samorządową części mieszkańców Zgierza.

§ 79. 1. Jednostki pomocnicze noszą nazwę Osiedli i tworzone są z inicjatywy ich mieszkańców uchwałą Rady. Wykaz jednostek pomocniczych zawiera Załącznik.

2. Zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych określa Rada.

3. Kompetencje, organizację i zakres działania każdego Osiedla określa jego statut uchwalany przez radę po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

4. przewodniczący Rady winien włączyć wniosek organu uchwałodawczego jednostki pomocniczej w sprawie zmiany statutu osiedla do porządku obrad możliwie najbliższej sesji Rady zwołanej po złożeniu wniosku.

§ 80. Do kompetencji jednostki pomocniczej Miasta należy:

1) reprezentowanie wobec organów Miasta interesów społeczności osiedli, przedstawianie potrzeb, dążeń i opinii ich mieszkańców;

2) współorganizowanie społecznej aktywności mieszkańców z terenu osiedla;

3) współpraca z organami Miasta przy tworzeniu budżetu Miasta w części, dotyczącej danego osiedla;

4) realizacja zakresu zadań, powierzonych do wykonywania osiedlu przez Radę;

5) gospodarowanie środkami finansowymi, wydzielonymi w budżecie Miasta na potrzeby osiedla;

6) inne sprawy, wynikające ze statutu osiedla.

§ 81. 1. Funkcje w organach samorządu osiedla pełnione są honorowo.

2. Przewodniczący zarządu jednostki pomocniczej uprawniony jest do pobierania diet i zwrotu kosztów podróży służbowych na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady.

3. Rada może ustanowić zasady na jakich członkom rad osiedli będzie przysługiwała dieta lub zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 82. Przewodniczący zarządów jednostek pomocniczych uczestniczą w sesjach Rady, na których mogą prezentować uchwały, opinie i wnioski jednostek pomocniczych oraz własne wystąpienia w omawianych sprawach.

§ 83. 1. Osiedla nie tworzą własnych budżetów.

2. Osiedla prowadzą samodzielną gospodarkę finansową w oparciu o środki ustalone corocznie w budżecie Miasta na zasadach, określonych w statutach osiedla.

3. Wysokość środków finansowych dla poszczególnych jednostek pomocniczych powinna być dostosowana do zadań jednostek określonych w ich statutach. Gospodarka finansowa prowadzona jest w oparciu o zasady określone w ustawie o finansach publicznych.

4. Szczegółowe zasady finansowania działalności osiedli określa Rada.

5. Rada może przeprowadzić szczególną formę konsultacji społecznych z jednostkami pomocniczymi dla wydzielonej części budżetu, której wysokość wynosi co najmniej 0,1% wydatków gminy zawartych w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

§ 84. 1. Nadzór nad działalnością organów osiedli sprawuje:

1) Rada za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej i Komisji Statutowo- Prawnej;

2) Przewodniczący Rady Miasta w zakresie bieżącego funkcjonowania tych organów;

3) Prezydent, w zakresie dotyczącym prawidłowości gospodarowania powierzonym mieniem komunalnym oraz prawidłowości gospodarki finansowej.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1 pkt 3, Prezydent może wystąpić do Rady z wnioskiem o uchylenie decyzji o powierzeniu mienia komunalnego lub o wstrzymanie finansowania działalności osiedla.

3. Zarząd osiedla przedkłada Przewodniczącemu Rady uchwały rady osiedla w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

§ 85. Referendum przeprowadza się na podstawie przepisów ustaw o samorządzie gminnym i referendum lokalnym.

§ 86. Zasady przeprowadzania referendum z inicjatywy Rady określa każdorazowo Rada drogą uchwały.

§ 87. 1. Działalność organów Miasta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji, a

także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym z protokołów posiedzeń organów Miasta i komisji Rady.

3. Zasady określone w ust. 2 stosuje się odpowiednio do organów jednostek pomocniczych i Młodzieżowej rady Miasta Zgierza.

§ 88. 1. Przed przystąpieniem do punktu obrad Rady lub Komisji, obejmującego sprawę zawierającą informację objętą ustawowym ograniczeniem jawności, Przewodniczący Rady lub odpowiednio komisji informuje o tym zebranych, zarządzając jednocześnie opuszczenie pomieszczenia, w którym odbywa się Sesja lub posiedzenie przez osoby niespełniające wymogów określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 89. 1. Każdy ma prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania przez Miasto zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń Rady, komisji, rad osiedli.

2. Prawo, o którym mowa w ust. 1 podlega ograniczeniom wynikającym z przepisów ustawowych.

3. Dostęp do dokumentów obejmuje prawo do:

- 1) uzyskania informacji;
- 2) wglądu do dokumentów;
- 3) sporządzania odpisów i notatek.

4. Dokumenty udostępnia się na wniosek, złożony we właściwej komórce organizacyjnej Urzędu Miasta lub miejskiej jednostce organizacyjnej, z której działalnością związany jest dokument.

5. Jeżeli wniosek został złożony do niewłaściwej komórki organizacyjnej, należy go niezwłocznie przekazać według właściwości.

6. Wniosek może być złożony pisemnie, a także ustnie do protokołu.

7. Zgłoszenie do protokołu powinno być podpisane przez zainteresowanego, a także przez pracownika przyjmującego wniosek.

8. Pracownik przyjmujący wniosek obowiązany jest go zarejestrować w rejestrze wniosków o udostępnienie dokumentów.