UCHWAŁA NR XLVI/441/13
RADY MIEJSKIEJ WAŁBRZYCHA

z dnia 28 marca 2013 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Wałbrzycha

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

STATUT MIASTA WAŁBRZYCHA

Rozdział 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Uchwała określa:

1) ustrój Miasta Wałbrzycha,

2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów Miasta Wałbrzycha,

3) zasady tworzenia klubów Rady Miejskiej Wałbrzycha,

4) zasady dostępu obywateli do dokumentów,

5) zasady tworzenia, łączenia i podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych.

§ 2. Użyte w Statucie Miasta Wałbrzycha określenia oznaczają:

1) Miasto lub Wałbrzych - Gminę Wałbrzych,

2) Rada - Radę Miejską Wałbrzycha,

3) Radny - Radnego Rady Miejskiej Wałbrzycha,

4) Przewodniczący - Przewodniczącego Rady Miejskiej Wałbrzycha,

5) Wiceprzewodniczący - Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej Wałbrzycha,

6) Przewodniczący Komisji - Przewodniczącego Komisji Rady Miejskiej Wałbrzycha,

7) Zastępca Przewodniczącego Komisji - Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rady Miejskiej Wałbrzycha,

8) Prezydent - Prezydenta Miasta Wałbrzycha,

9) Sekretarz - Sekretarza Miasta Wałbrzycha,

10) Skarbnik - Skarbnika Miasta Wałbrzycha,

11) Wspólnota - Wspólnotę Samorządową (jednostkę pomocniczą Wałbrzycha),

12) ustawa o samorządzie gminnym - ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),

13) ustawa o samorządzie powiatowym - ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),

14) Statut - Statut Miasta Wałbrzycha,

15) Urząd - Urząd Miejski w Wałbrzychu,

16) Biuro - Biuro Rady Miejskiej Wałbrzycha.

Rozdział 2.
MIASTO WAŁBRZYCH

§ 3. 1. Miasto Wałbrzych jest jednostką samorządu lokalnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby zamieszkujące na obszarze Miasta z mocy prawa stanowią wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne.

§ 4. 1. Wałbrzych jest położony w Województwie Dolnośląskim.

2. Siedzibą organów Miasta jest miasto Wałbrzych.

3. Granice terytorialne Wałbrzycha określa mapa stanowiąca załącznik do Statutu.

§ 5. 1. Wałbrzych jest miastem na prawach powiatu.

2. Wałbrzych wykonuje zadania gminy w rozumieniu przepisów ustawy o samorządzie gminnym i wykonuje zadania powiatu w rozumieniu przepisów ustawy o samorządzie powiatowym.

§ 6. 1. Wałbrzych posiada herb ustalony odrębną uchwałą.

2. Wałbrzych posiada hejnał ustalony odrębną uchwałą.

§ 7. 1. Rada może nadać:

1) Honorowe Obywatelstwo Miasta Wałbrzycha osobom za szczególne zasługi dla Miasta,

2) tytuł „Zasłużony dla Miasta Wałbrzycha" osobom, instytucjom i organizacjom wyróżniającym się w działalności na rzecz Miasta.

2. Zasady i tryb przyznawania wyróżnień, o których mowa w ust. 1 określa odrębna uchwała.

Rozdział 3.
ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I TRYB PRACY ORGANÓW MIASTA

§ 8. Organami Miasta są:

1) Rada,

2) Prezydent.

RADA

§ 9. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta. Jej kompetencje określają odrębne ustawy oraz niniejszy Statut.

2. Rada działa na sesjach i poprzez Komisje Rady.

§ 10. 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz trzech Wiceprzewodniczących.

2. Przewodniczący kieruje pracami Rady, w tym:

1) organizuje pracę Rady,

2) zwołuje sesje i ustala porządek obrad,

3) przewodniczy obradom,

4) zarządza i przeprowadza głosowanie,

5) podpisuje uchwały Rady,

6) czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad Rady,

7) składa oświadczenia i informacje środkom masowego przekazu w sprawach stanowiących przedmiot obrad Rady lub jej Komisji,

8) koordynuje współpracę Komisji Rady,

9) współdziała z Prezydentem,

10) ustala harmonogram dyżurów Radnych,

11) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez Radnych mandatu.

§ 11. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

KOMISJE RADY

§ 12. 1. Rada w odrębnej uchwale powołuje ze swego grona stałe i doraźne Komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Minimalny skład osobowy stałej Komisji Rady wynosi 5 Radnych, a Komisji doraźnej 3 Radnych.

3. Rada wybiera Przewodniczącego Komisji i Zastępcę Przewodniczącego Komisji.

§ 13. 1. Komisje stałe działają zgodnie z planem pracy. Rada zatwierdza plan pracy Komisji na rok następny w grudniu roku poprzedniego.

2. Komisje przedkładają Radzie do zatwierdzenia sprawozdania ze swojej działalności w styczniu za rok poprzedni.

§ 14. Do zadań Komisji stałych, w zakresie spraw, dla których zostały powołane, należą:

1) merytoryczna i koncepcyjna praca w zakresie spraw stanowiących przedmiot działania Komisji,

2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą, przygotowywanie projektów uchwał Rady,

3) opiniowanie projektów uchwał oraz innych dokumentów przedkładanych Radzie,

3) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady,

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

§ 15. 1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się o sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej Komisji.

2. Realizacja postanowienia zawartego w ust.1 następuje poprzez:

1) wspólne posiedzenia Komisji,

2) udostępnianie własnych opracowań i analiz,

3) powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.

3. Wspólne posiedzenia Komisji zwołują Przewodniczący Komisji, wyznaczając prowadzącego obrady.

§ 16. 1. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, w tym:

1) ustala terminy i porządek posiedzeń,

2) ustala listę zaproszonych osób,

3) zwołuje posiedzenia Komisji,

4) kieruje obradami Komisji,

5) przedstawia na sesjach Rady stanowisko w sprawach podjętych przez Komisję uchwał i wniosków, lub wyznacza w tym celu Radnego sprawozdawcę.

2. Prawo zwoływania posiedzenia Komisji przysługuje Przewodniczącemu Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego Komisji.

3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków Komisji.

4. Posiedzenie Komisji jest zwoływane przez Przewodniczącego Komisji także na wniosek co najmniej 1/3 jej członków.

§ 17. 1. Stanowisko Komisji przedstawia na sesji Rady Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez niego Radny sprawozdawca.

2. Przebieg obrad Komisji może być nagrywany na nośniki informacji, które przechowuje się w Biurze do końca kadencji.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 18. Komisja Rewizyjna rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

§ 19. 1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie planu pracy uchwalonego przez Radę. Postanowienia § 13 stosuje się odpowiednio.

2. Komisja Rewizyjna wykonuje zadania i przeprowadza kontrole wynikające z rocznego planu pracy, o którym mowa w ust. 1, a także inne zadania w zakresie kontroli na zlecenie Rady.

§ 20. 1. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

2. Rada może nakazać zmianę zakresu i przedmiotu kontroli. Uchwały Rady, w tym przedmiocie wykonywane są niezwłocznie.

§ 21. 1. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza, spośród członków Komisji, zespół kontrolny. Przewodniczący Komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

2. Przewodniczący Komisji, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki o terminie i zakresie kontroli.

3. Członkowie zespołu kontrolnego przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienia, o których mowa w ust. 1.

§ 22. 1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli jeżeli przedmiot kontroli dotyczy jego praw i obowiązków albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych, a także jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.

2. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w zespole kontrolnym rozstrzyga Komisja Rewizyjna w głosowaniu. Rada decyduje o wyłączeniu Przewodniczącego Komisji.

§ 23. Zespół kontrolny wykonuje powierzone mu czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki organizacyjnej.

§ 24. 1. Zespół kontrolny, po zakończeniu czynności kontrolnych, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu biorący udział w przeprowadzaniu kontroli oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

2. Kierownik kontrolowanej jednostki może odmówić podpisania protokołu z jednoczesnym pisemnym podaniem przyczyn odmowy lub podpisać protokół i wnieść zastrzeżenia do protokołu kontroli w terminie 3 dni od daty przekazania mu protokołu. Zastrzeżenia, składa się w formie pisemnej do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

3. Komisja Rewizyjna rozstrzyga o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu zastrzeżeń, o czym zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki w terminie 7 dni od daty otrzymania zastrzeżeń do protokołu kontroli.

§ 25. 1. Protokół kontroli winien zawierać:

1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,

2) imiona i nazwiska członków zespołu kontrolnego,

3) daty rozpoczęcia i zakończenia kontroli,

4) imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki,

5) określenie okresu objętego kontrolą i przedmiotowego zakresu kontroli,

6) opis przebiegu i wyników czynności kontrolnych, a w szczególności wskazanie stwierdzonych nieprawidłowości i opisanie zebranych dowodów potwierdzających ustalenia w protokole,

7) wnioski zespołu kontrolującego co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz dalszego postępowania z ustaleniami z kontroli.

2. Protokół z kontroli sporządza się w 4 egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują: Prezydent, Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

§ 26. Obsługę Rady i jej Komisji zapewnia Biuro, którego zadania określa Regulamin Organizacyjny Urzędu.

PREZYDENT

§ 27. 1. Prezydent jest organem wykonawczym Miasta. Kompetencje Prezydenta określają odrębne ustawy oraz niniejszy Statut.

2. Prezydent kieruje pracą Urzędu przy pomocy Zastępców Prezydenta, Sekretarza i Skarbnika. Ich zadania określa Prezydent w drodze zarządzenia.

3. Prezydent Miasta wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

Rozdział 4.
TRYB PRACY RADY

SESJE RADY

§ 28. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym, ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych przepisach prawa.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

1) deklaracje, zawierające zobowiązanie się do określonego postępowania,

2) oświadczenia, zawierające stanowisko w określonej sprawie,

3) apele, zawierające wezwania do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,

4) opinie, zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii Rady, uregulowania § 47 i § 48 stosuje się odpowiednio.

§ 29. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 30. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

1) ustalenie porządku obrad,

2) ustalenie czasu i miejsca obrad,

3) zapewnienie dostarczenia Radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 31. Porządek obrad obejmuje:

1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji Rady,

2) informację z prac Prezydenta między sesjami,

3) rozpatrzenie projektów uchwał lub rozstrzyganie w przypadkach, o których mowa w § 28 ust. 2,

4) interpelacje i zapytania Radnych,

5) wnioski oraz oświadczenia Radnych,

6) informacje i komunikaty Przewodniczącego.

§ 32. 1. Radnych powiadamia się o zwołaniu sesji co najmniej na 7 dni przed jej terminem, chyba, że sesja zwołana zostanie w trybie art. 20 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym.

2. Materiały i projekty uchwał są przekazywane Radnym pocztą lub przez doręczycieli, a także na wniosek lub za zgodą Radnego, drogą elektroniczną.

OBRADY

§ 33. 1. Obrady Rady są jawne. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa.

2. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości termin, miejsce i przedmiot obrad, co najmniej na 3 dni przed sesją.

3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 34. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Na wniosek Przewodniczącego bądź Radnego, Rada, a w przypadku braku kworum Przewodniczący, może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. Postanowienie o przerwaniu sesji może być podjęte w przypadku braku możliwości wyczerpania porządku obrad z powodu konieczności uzyskania dodatkowych informacji dotyczących przedmiotu obrad, a także innych nieprzewidzianych okoliczności utrudniających lub uniemożliwiających kontynuowanie obrad.

4. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie sesji Rady, Przewodniczący zarządza piętnastominutową przerwę w obradach. Jeżeli po zakończeniu przerwy obecność Radnych nie spełnia wymaganego kworum, Przewodniczący może postanowić o przerwaniu sesji.

5. Termin i miejsce dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący i zawiadamia o tym Radnych ustnie na sesji.

§ 35. 1. Przewodniczący otwiera sesję Rady formułą „Otwieram sesję Rady Miejskiej Wałbrzycha”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

3. Przed przystąpieniem do realizacji porządku obrad z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić każdy Radny oraz Prezydent. Postanowienia § 49 ust. 4 nie stosuje się.

4. Rada może zmienić porządek obrad także w trakcie jego realizacji. Postanowienia § 49 ust. 4 nie stosuje się.

§ 36. 1. Przewodniczący przestrzega ustalonego porządku obrad.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący ma prawo odebrać głos Radnemu w przypadku wypowiedzi nie dotyczącej omawianego tematu obrad. Przewodniczący może także ustalić limit czasu wypowiedzi Radnego.

4. Po stwierdzeniu, że dyskusja została zakończona, Przewodniczący udziela głosu tylko w sprawach wniosków formalnych.

5. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej Radnym, w tym także osobom spośród publiczności.

§ 37. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia Radnego lub osoby zaproszonej w rzeczywisty sposób zakłóca porządek obrad bądź uchybia powadze Rady, prowadzący obrady przywołuje mówcę "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos.

3. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad.

4. Informacje o zdarzeniach, o których mowa w ust. 2 i 3, zamieszcza się w protokole sesji.

§ 38. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,

2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

3) nazwiska nieobecnych członków Rady (z przyczyn usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych),

4) listę obecności Radnych, gości i osób delegowanych na posiedzenie z Urzędu,

5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,

6) ustalony porządek obrad,

7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji,

8) teksty zgłoszonych i uchwalonych uchwał,

9) przebieg głosowania,

10) czas trwania posiedzenia,

11) podpisy Przewodniczącego i protokolanta.

2. Radny ma prawo dołączyć do protokołu swoje wystąpienie na piśmie.

3. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku,

4. Uchwały numeruje się cyframi rzymskimi łamanymi przez cyfry arabskie i łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

5. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji Rady.

6. Protokół przyjmuje się na następnej sesji. Uwagi do protokołu zgłoszone przez Radnych do czasu przyjęcia protokołu uwzględnia się przez sporządzenie załączników do protokołu, zawierających sprostowanie bądź uzupełnienie.

7. Przebieg sesji nagrywa się na nośniki informacji, które przechowuje się w Biurze do końca kadencji.

§ 39. 1. Wyciągi z protokołu, zgodnie z zaleceniem Przewodniczącego, Biuro przekazuje według właściwości Prezydentowi lub kierownikom jednostek organizacyjnych zobowiązanych do podjęcia określonych w protokole działań.

2. Protokoły z sesji przechowuje się w Biurze.

§ 40. Po wyczerpaniu porządku obrad, prowadzący kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Miejskiej Wałbrzycha”.

UPRAWNIENIA RADNEGO PODCZAS SESJI

§ 41. 1. Radny ma prawo zgłaszać w trakcie sesji wnioski formalne, dotyczące:

1) sprawdzenia kworum,

2) wprowadzenia lub wycofania określonego punktu z porządku obrad,

3) powtórzenia głosowania,

4) ogłoszenia przerwy lub odroczenia obrad,

5) przekazania sprawy do Komisji,

6) ograniczenia lub wydłużenia czasu wypowiedzi,

7) głosowania bez dyskusji,

8) zakończenia dyskusji,

9) głosowania imiennego,

10) inne dotyczące spraw będących przedmiotem obrad.

2. Wniosek formalny rozpatruje się bezpośrednio po jego zgłoszeniu, jeżeli Rada nie postanowi inaczej.

INTERPELACJE, ZAPYTANIA, WNIOSKI I OŚWIADCZENIA

§ 42. 1. Interpelacje składa się w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Prezydent.

2. Interpelacje składa się na piśmie w Biurze lub do protokołu na sesji w punkcie „Interpelacje i zapytania". Powinny one zawierać przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające z nich pytania skierowane do Prezydenta.

§ 43. Prezydent jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na interpelacje na piśmie w ciągu 21 dni od jej otrzymania. Odpowiedź przekazuje się Radnemu zgłaszającemu, a kopię odpowiedzi Przewodniczącemu.

§ 44. 1. Zapytania składa się w sprawach mniej złożonych, gdy pytającemu chodzi przede wszystkim o uzyskanie informacji o stanie faktycznym danej sprawy. Zapytania składa się ustnie w punkcie „Interpelacje i zapytania".

2. Do udzielania odpowiedzi na zapytanie Prezydent może upoważnić obecnego na sali pracownika samorządowego.

3. W przypadku braku możliwości udzielenia odpowiedzi na zapytanie w trakcie sesji, musi być ona udzielona zgłaszającemu na piśmie w ciągu 14 dni.

§ 45. Wnioski składa się na piśmie w Biurze lub do protokołu na sesji w punkcie "Wnioski i oświadczenia Radnych". W sprawach rozpatrywania wniosków stosuje się przepisy Działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 89, poz. 1071 z późn. zm.).

§ 46. Biuro prowadzi rejestr zgłoszonych interpelacji, zapytań i wniosków, w którym powinny być zawarte dokładne informacje o sposobie ich załatwienia i terminach.

UCHWAŁY RADY

§ 47. 1. Uchwały są odrębnymi dokumentami zawierającymi:

1) numer i datę,

2) tytuł,

3) podstawę prawną,

4) postanowienia merytoryczne,

5) w miarę potrzeby określenie skutków finansowych,

6) określenie organu odpowiedzialnego za realizację uchwały,

7) określenie terminu i sposobu wejścia w życie uchwały.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący prowadzący obrady.

3. Uchwały przekazuje się Prezydentowi w celu realizacji.

§ 48. Biuro ewidencjonuje uchwały w rejestrze uchwał i przechowuje oryginały uchwał wraz z protokołami sesji Rady.

§ 49. 1. Z wnioskiem o podjęcie uchwały przez Radę może wystąpić Prezydent oraz każdy Radny. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają również Komisje Rady oraz kluby Radnych.

2. Projekt uchwały odpowiadający wymogom zawartym w § 47 ust. 1 pkt 2 - 7 zaopiniowany pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego, wraz z uzasadnieniem podpisanym przez Prezydenta, przekazywany jest Przewodniczącemu.

3. Projekty uchwał przygotowywane przez Radnych, Komisje Rady i kluby Radnych, przekazywane są Przewodniczącemu, który przesyła je do zaopiniowania pod względem formalno-prawnym do Biura Prawnego i Prezydentowi do przedłożenia opinii merytorycznej.

4. Przewodniczący przekazuje projekty uchwał Komisjom Rady do zaopiniowania.

§ 50. 1. Mieszkańcy Wałbrzycha w liczbie co najmniej 300 osób, mogą składać do Rady wnioski o podjęcie uchwały wraz z załączonym projektem uchwały i uzasadnieniem, z zachowaniem następujących zasad:

1) do wniosku należy dołączyć listę osób zawierającą: imię i nazwisko, adres zamieszkania i podpis osób popierających wniosek, w nagłówku każdej ze stron listy umieszczony winien być zapis określający przedmiot uchwały oraz imię i nazwisko, adres zamieszkania i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania inicjatorów wniosku,

2) Przewodniczący w terminie do 14 dni od daty wpływu, kieruje wniosek do Prezydenta, który w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wniosku, dokonuje sprawdzenia list osób popierających wniosek, przedstawia merytoryczną opinię do projektu uchwały, określając ewentualne skutki finansowe wejścia w życie wnioskowanej uchwały,

3) wniosek o podjęcie uchwały niezgodnej z prawem oraz ten, który nie uzyskał poparcia wymaganej liczby osób, a także wniosek złożony na 3 miesiące przed upływem kadencji Rady, nie będzie rozpatrywany; informację o nie rozpatrywaniu wniosku wraz z uzasadnieniem, Przewodniczący przesyła inicjatorowi reprezentującemu wnioskodawców.

2. Do projektu uchwały skierowanego do Rady celem uchwalenia w wyniku rozpatrzenia wniosku mieszkańców postanowienia § 47 ust. 1 pkt 2 - 7 oraz § 49 ust. 3 - 4 stosuje się odpowiednio.

§ 51. 1. Przewodniczący przedkłada Radzie projekty uchwał, dotyczące:

1) powołania Radnych do składów osobowych Komisji Rady,

2) odwołania Radnych ze składów osobowych Komisji Rady,

3) stwierdzenia wygaśnięcia mandatu Prezydenta,

4) ustalenia wynagrodzenia Prezydentowi,

5) stwierdzenia wygaśnięcia mandatu Radnego,

6) wstąpienia kandydata na Radnego,

7) wyrażenia bądź odmowy wyrażenia zgody na rozwiązanie stosunku pracy z Radnym,

8) rozpatrzenia skargi na Prezydenta lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej.

2. Do projektów uchwał, o których mowa w ust. 1, nie mają zastosowania przepisy § 49 ust. 1, 2 i 3, za wyjątkiem zaopiniowania pod względem formalno-prawnym.

TRYB GŁOSOWANIA

§ 52. 1. Ustawowy skład Rady wynosi 25 Radnych.

2. Bezwzględna większość głosów ustawowego składu Rady wynosi nie mniej niż 13.

3. Kwalifikowana większość 3/5 głosów ustawowego składu Rady wynosi nie mniej niż 15.

4. Zwykła większość głosów jest to taka liczba głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano największą liczbę głosów.

5. Bezwzględna większość głosów oznacza, iż wymagana jest liczba głosów "za" przewyższająca co najmniej o jeden pozostałe ważnie oddane głosy.

§ 53. 1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przy wykorzystaniu urządzenia do liczenia głosów. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" i "wstrzymujące się".

2. W razie niemożności przeprowadzenia głosowania jawnego przy wykorzystaniu urządzenia do liczenia głosów, prowadzący obrady zarządza głosowanie przez podniesienie ręki.

§ 54. 1. W głosowaniu tajnym Radni głosują za pomocą kart, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami i na właściwych kartach.

2. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

3. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

4. Warunek kworum przy głosowaniu będzie dotrzymany w razie faktycznej obecności odpowiedniej liczby Radnych na sali obrad. Przed głosowaniem należy sprawdzić ilość uczestników obrad.

5. Liczbę Radnych, którzy nie brali udziału w głosowaniu, wpisuje się do protokołu, gdy suma głosów oddanych wskazuje na brak kworum.

§ 55. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja skrutacyjna, powołana na sesji spośród Radnych. Komisja skrutacyjna składa się z 3 członków.

§ 56. 1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący.

2. Przewodniczący przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego sformułowanie nie budziło wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

3. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący, rozstrzyga Przewodniczący.

4. W przypadku głosowania wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej, poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

5. Przepis ust. 4 w zakresie zapytania nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 57. 1. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych przepisów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

2. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 1.

3. Przewodniczący może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

4. Przewodniczący zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

RADNI

§ 58. 1. Aktywny udział w pracach Rady jest prawem i obowiązkiem Radnego.

2. Radny utrzymuje stałą więź z wyborcami, zwłaszcza przez udział w spotkaniach organizowanych z własnej inicjatywy lub mieszkańców. Radni mogą przyjmować mieszkańców podczas dyżurów także w siedzibie Rady oraz w siedzibach Wspólnot Samorządowych.

3. Zgłoszone przez mieszkańców podczas spotkań sprawy, w tym dotyczące wszczęcia postępowania administracyjnego, skargi i wnioski, Radni przekazują do załatwienia odpowiednim organom według właściwości. O sposobie rozpatrzenia sprawy przekazanej przez Radnego, właściwy organ informuje osobę zainteresowaną oraz Radnego, w terminie wynikającym z właściwych przepisów.

§ 59. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego Radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać Komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia na piśmie Przewodniczącemu.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić Radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 60. 1. Radni mogą organizować się w klubach.

2. Klub Radnych składa się z co najmniej 3 Radnych.

3. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

4. Przewodniczący klubu jest zobowiązany poinformować niezwłocznie Przewodniczącego o fakcie powołania klubu oraz o zmianach w jego składzie.

5. W zgłoszeniu o utworzeniu klubu podaje się:

1) nazwę klubu,

2) listę członków,

3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

6. Przewodniczący jest zobowiązany zapewnić klubom warunki do właściwej pracy.

§ 61. 1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.

2. Klubom przysługują uprawnienia składania wniosków i wyrażania opinii.

3. Kluby mogą prezentować swoje stanowiska na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

Rozdział 5.
ZASADY DOSTĘPU OBYWATELI DO DOKUMENTÓW

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

2. Każdy obywatel ma prawo dostępu do dokumentów zawierających informację publiczną, w tym do protokołów posiedzeń organów Miasta i Komisji Rady.

3. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 63. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze, a dokumenty z zakresu działania Prezydenta udostępnia się w merytorycznych komórkach Urzędu.

§ 64. 1. Z dokumentów wymienionych w § 62 ust. 2 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.

2. Udostępnienie dokumentów jest nieodpłatne, jednakże wydawanie kopii, wyciągów lub odpisów może być odpłatne na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 6.
ZASADY TWORZENIA JEDNOSTEK POMOCNICZYCH

§ 65. 1. Jednostki pomocnicze tworzy i znosi Rada w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami lub z ich inicjatywy. Jednostkami pomocniczymi są Wspólnoty Samorządowe.

2. Prezydent przygotowuje projekt podziału obszaru miasta na Wspólnoty Samorządowe oraz przeprowadza konsultacje społeczne w tej sprawie. Szczegółowe zasady przeprowadzania konsultacji społecznych określa odrębna uchwała.

3. Utworzenie, zniesienie lub podział Wspólnoty Samorządowej oraz zmiana obszaru jej działania może nastąpić z ważnych powodów z inicjatywy własnej Rady lub na wniosek Wspólnoty Samorządowej. W tym przypadku ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 66. 1. Ustrój oraz zakres działania Wspólnot Samorządowych określają statuty nadane przez Radę.

2. Rada w uchwale budżetowej określa wydatki Wspólnot Samorządowych w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej, uwzględniając wnioski złożone przez Wspólnoty Samorządowe.

3. Wspólnoty Samorządowe gospodarują środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, w granicach limitów uchwalonych przez Radę.

Rozdział 7.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67. Zmiany Statutu dokonuje Rada w trybie właściwym dla jego uchwalania.

§ 68. Tracą moc:

1) uchwała Nr XLIII/277/05 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 29 września 2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Wałbrzycha (Dz. Urz.Woj. Doln. Nr 263, poz. 4649),
2) uchwała Nr XLIX/360/06 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/277/05 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 29 września 2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Wałbrzycha (Dz. Urz.Woj. Doln. Nr 43, poz. 680),
3) uchwała Nr XL/368/09 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/277/05 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 29 września 2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Wałbrzycha ze zmianami (Dz. Urz.Woj. Doln. Nr 122, poz. 2533),
4) uchwała Nr LVII/496/10 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 15 października 2010 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/277/05 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 29 września 2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Wałbrzycha (Dz. Urz.Woj. Doln. Nr 207, poz. 3203).

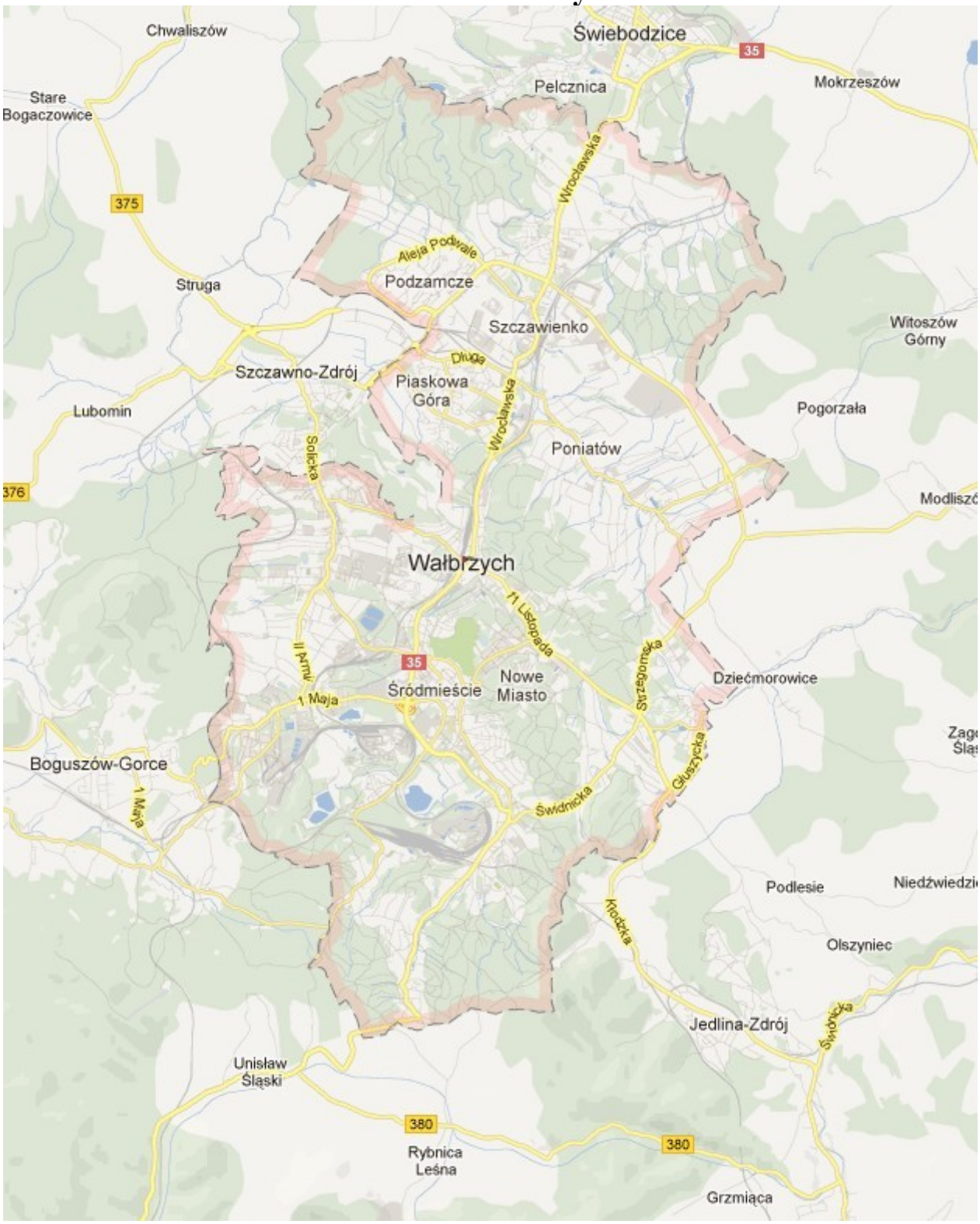
§ 69. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej Wałbrzycha

Maria Anna Romańska

Załącznik do Uchwały Nr ….....
Rady Miejskiej Wałbrzycha
z dnia …..... 2013 r.

Miasto Wałbrzych



- - - - - - Granice administracyjne miasta

Uzasadnienie

Z dniem 1 stycznia 2013 roku, na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 lipca 2012 r. w sprawie przywrócenia miastu Wałbrzych statusu miasta na prawach powiatu oraz ustalenia granic powiatu wałbrzyskiego, miasto Wałbrzych uzyskało status miasta na prawach powiatu.

Konsekwencją powyższej zmiany ustrojowej jest realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz dodatkowych zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.

Rozszerzenie kompetencji wynikających z przywrócenia miastu Wałbrzych z dniem 1 stycznia 2013 roku statusu miasta na prawach powiatu uzasadnia podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Wałbrzycha.

Przewodnicząca Rady
Miejskiej Wałbrzycha

Maria Anna Romańska