

Załącznik
do uchwały Nr IX/224/2011
z dnia 27 października 2011 r.



STATUT MIASTA ELBLĄG

Spis treści

ROZDZIAŁ I	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II	5
ORGANY MIASTA	5
RADA MIEJSKA	5
PREZYDENT MIASTA	7
ROZDZIAŁ III	8
RADNI.....	8
ROZDZIAŁ IV	9
TRYB PRACY RADY MIEJSKIEJ	9
ROZDZIAŁ V	16
KOMISJE RADY MIEJSKIEJ	16
ROZDZIAŁ VI	21
KLUBY RADNYCH	21
ROZDZIAŁ VII	22
URZĄD MIEJSKI W ELBLĄGU	22
ROZDZIAŁ VIII	22
JEDNOSTKI POMOCNICZE MIASTA	22
ROZDZIAŁ IX	24
JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE MIASTA.....	24
ROZDZIAŁ X	25
GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA	25
ROZDZIAŁ XI	25
MIENIE KOMUNALNE	25
ROZDZIAŁ XII	25
ZASADY DOSTĘPU I KORZYSTANIA PRZEZ OBYWATELI Z DOKUMENTÓW, RADY, KOMISJI I PREZYDENTA	25
ROZDZIAŁ XIII	26
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	26

STATUT MIASTA ELBLĄG

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina – Miasto Elbląg jest Miastem działającym na prawach powiatu i stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Miasta.
2. Granice Miasta określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 2

Przez użyte w niniejszym Statucie określenia:

- | | | | | |
|----------------|---|-----------------|---|---|
| 1) „Miasto” | - | należy rozumieć | - | Gminę – Miasto Elbląg na prawach powiatu, |
| 2) „Rada” | - | „ | - | Radę Miejską w Elblągu, |
| 3) „Prezydent” | - | „ | - | Prezydenta Miasta Elbląg, |
| 4) „Urząd” | - | „ | - | Urząd Miejski w Elblągu. |

§ 3

Siedzibą organów Miasta jest miasto Elbląg.

§ 4

1. Miasto posiada osobowość prawną, a jego samodzielność podlega ochronie sądowej.
2. Miasto wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 5

1. Herbem Miasta jest wizerunek późnogotyckiej dwudzielnej w pas tarczy herbowej z dwoma polami: górnym białym, dolnym – czerwonym. W polu górnym białym czerwony równoramienny krzyż rycerski. W polu dolnym czerwonym pokrytym złotym damaskiną w formie siatki o kwadratowych polach i kącie nachylenia 45 stopni taki sam krzyż barwy białej. Oba krzyże obwiedzione są złotym konturem. Wizerunek herbu zamieszczony jest w załączniku Nr 2 do Statutu.

2. Herb Miasta stanowi dobro Miasta i podlega ochronie.
3. Flagą Miasta jest prostokątny biało-czerwony płat tkaniny z dwoma równoramiennymi krzyżami rycerskimi osadzonymi jeden nad drugim w części czołowej płata. Czerwony równoramienny krzyż znajduje się na polu białym, a biały na czerwonym. Pole czerwone jest szersze. Wizerunek flagi zamieszczony jest w załączniku Nr 3 do Statutu.

§ 6

1. Za szczególne i trwałe osiągnięcia w działalności na rzecz rozwoju Miasta przyznaje się wyróżnienie „Za zasługi dla Elbląga”. Zasady przyznawania wyróżnienia określa odrębna uchwała Rady.
2. Najwyższym wyróżnieniem Miasta jest Honorowe Obywatelstwo Elbląga. Zasady przyznawania tytułu Honorowego Obywatela określa odrębna uchwała Rady.

§ 7

1. Dla realizacji celów określonych w Statucie i ustawach szczególnych Miasto wykonuje:
 - 1) zadania własne,
 - 2) zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji, przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów,
 - 3) zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia,
 - 4) zadania miejskich służb, inspekcji i straży,
 - 5) zadania z zakresu właściwości innego powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.
2. Zadania o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3 są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.
3. Przekazanie Miastu w drodze ustaw nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych Miasta lub subwencji.
4. W celu wykonania zadań własnych Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym organizacjami pozarządowymi.
5. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 4 następuje w drodze uchwały Rady.

6. Miasto oraz inne miejskie osoby prawne mogą prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej na zasadach określonych w odrębnej ustawie.

§ 8

1. Mieszkańcy mogą wyrażać swoją wolę, co do sposobu rozstrzygnięcia spraw dotyczących Miasta w drodze referendum.
2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum lokalnego określa odrębna ustawa.
3. W wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla Miasta mogą być przeprowadzane na jego terytorium konsultacje z mieszkańcami.
4. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami określa uchwała Rady Miejskiej.

ROZDZIAŁ II. ORGANY MIASTA

§ 9

Organami Miasta są:

- 1) Rada Miejska w Elblągu,
- 2) Prezydent Miasta Elbląg.

RADA MIEJSKA

§ 10

1. Rada Miejska jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta z zastrzeżeniem § 8 ust.2.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
3. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Miejskiej określają odrębne przepisy.
4. W skład Rady wchodzi 25 radnych.

§ 11

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należą sprawy wyraźnie zastrzeżone ustawami.

§ 12

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i od 1 do 3 Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Przewodniczący wyłącznie organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
3. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 13

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Prezydenta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 14

1. Rada działa zgodnie z przyjętym planem pracy i harmonogramem sesji.

2. W razie potrzeby, Rada może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.
3. Przewodniczący Rady współpracuje z Prezydentem przy realizacji Planu Pracy Rady.

§ 15

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 16

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Uchwałę w sprawie absolutorium dla Prezydenta Miasta Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad bezzwłocznie.

PREZYDENT MIASTA

§ 17

1. Prezydent jest organem wykonawczym Miasta.
2. Kadencja Prezydenta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.
3. Objęcie obowiązków Prezydenta następuje z chwilą złożenia ślubowania wobec Rady Miejskiej. Treść ślubowania określa ustawa o samorządzie gminnym.
4. Po upływie kadencji Prezydenta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Prezydenta albo osobę, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji Prezydenta.

§ 18

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

2. W realizacji zadań własnych Prezydent podlega wyłącznie Radzie.
3. Prezydent wykonuje zadania przy pomocy Urzędu.

§ 19

1. Prezydent kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.
2. Prezydent w drodze zarządzenia określa liczbę swoich zastępców oraz ich powołuje i odwołuje.
3. Prezydent w drodze zarządzenia nadaje Regulamin Organizacyjny określający organizację i zasady funkcjonowania Urzędu.
4. Prezydent jest kierownikiem Urzędu, zwierzchnikiem służbowym pracowników Urzędu i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz zwierzchnikiem miejskich służb inspekcji i straży.
5. Prezydent wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
6. Prezydent może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

§ 20

1. W przypadku nie cierpiącym zwłoki Prezydent może wydać w formie zarządzenia przepisy porządkowe.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
3. W razie nie przedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

ROZDZIAŁ III. RADNI

§ 21

Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej. Utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje

zgłoszone postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia. Przy wykonywaniu obowiązków radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 22

Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie zgodnie z treścią określoną w ustawie o samorządzie gminnym.

§ 23

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej Komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany przez Radę.
2. W uzasadnionych przypadkach Rada Miejska może zwolnić radnego z obowiązku członkostwa w pracach Komisji Rady.
3. Radni pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Przewodniczącego Rady.

§ 24

1. Radnemu z tytułu wykonywania mandatu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
2. Szczegółowe zasady przyznawania wysokości diet oraz zwrot kosztów podróży służbowych określa Rada w drodze uchwały.

ROZDZIAŁ IV. TRYB PRACY RADY MIEJSKIEJ

§ 25

1. Przewodniczący Rady przygotowuje i zwołuje sesje Rady. W celu przygotowania porządku obrad Przewodniczący zasięga opinii Prezydenta.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 10 dni przed terminem sesji wskazując miejsce, dzień i godzinę sesji oraz dostarczając materiały i proponowany porządek obrad drogą elektroniczną albo na wniosek radnego w formie tradycyjnej.
3. Materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu Miasta, rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu i sprawozdanie finansowe dorecza się radnym – z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 – co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

4. Przewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz.

§ 26

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady ustala listę gości zaproszonych na sesję po zasięgnięciu opinii Prezydenta.
2. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zaproszeni kierownicy służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych Miasta.
3. Prezydent jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady.

§ 27

1. Sesje Rady są jawne. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. 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.
4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, 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 podejmowanie uchwał.
5. W protokole z obrad Rady odnotowuje się przerwanie obrad, o których mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 28

1. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
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 sesje Rady.

4. Otwarcie sesji Rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły:
„Otwieram obrady sesji Rady Miejskiej w Elblągu”.
5. Po otwarciu Sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.
6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad na wniosek radnego lub Prezydenta.
7. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
8. Na wniosek Prezydenta Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.
9. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 2) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 3) interpelacje i zapytania radnych,
 - 4) wnioski i oświadczenia radnych.

§ 29

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do Prezydenta albo do Komisji Rady, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
2. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla Miasta.
3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 21 dni od daty jej złożenia.

§ 30

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Miasta, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 29 ust. 3- 4.

§ 31

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym 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 może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesje Rady.

§ 32

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego zakłóca porządek obrad bądź powagę sesji – Przewodniczący, 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, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 33

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 lub uzupełnienia porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 4) zakończenia wystąpień,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwał,
 - 6) zarządzenia przerwy,
 - 7) odesłania projektu uchwały do Komisji,
 - 8) przeliczenia głosów,
 - 9) przestrzegania regulaminu obrad.

§ 34

1. Prezydent lub radni mogą zgłaszać poprawki do projektów uchwał.
2. Przewodniczący zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia

właściwej Komisji lub Prezydentowi, zajęcie stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

3. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.
4. Przewodniczący Rady, na wniosek radnego, zarządza powtórzenie głosowania. Powtórzenia głosowania dokonuje się wyłącznie w przypadku, gdy w wyniku głosowania nie uwzględniono wszystkich głosów radnych biorących udział w głosowaniu. Wniosek o dokonanie powtórzenia głosowania może być zgłoszony wyłącznie bezpośrednio po głosowaniu, którego wniosek dotyczy. Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie wniosek o powtórzenie głosowania bezpośrednio po jego zgłoszeniu.

§ 35

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej 3 radnych,
 - 2) Przewodniczący Rady,
 - 3) Klub Radnych,
 - 4) Komisje Rady,
 - 5) Prezydent.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe Komisje Rady.
3. Prezydent opiniuje inicjatywy uchwałodawcze zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt. 1-4 w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc od dnia ich otrzymania i przedkłada je Przewodniczącemu Rady w formie projektu uchwały wraz z własnym stanowiskiem. Przewodniczący kieruje je w ciągu siedmiu dni do właściwych komisji. Komisje opiniują je na swoich najbliższych posiedzeniach. Przewodniczący Rady zaopiniowane projekty uchwał wprowadza do porządku obrad najbliższej sesji Rady. Uzasadnienie do projektu uchwały opracowanego na podstawie inicjatywy zgłoszonej przez w/w podmioty pochodzi od jego inicjatorów.
4. Przygotowane przez Prezydenta projekty uchwał Przewodniczący Rady przekazuje właściwym Komisjom celem zaopiniowania.
5. Projekty uchwał wnoszone w trybie § 28 ust. 6 mogą być uchwalone na tej samej sesji Rady Miejskiej z pominięciem trybu określonego w § 25 ust. 3 oraz § 35 ust. 2.

§ 36

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) przedmiot uchwały,
 - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
 - 6) określenie sposobu podania do wiadomości publicznej.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności wskazanie potrzeby podjęcia uchwały oraz ewentualne skutki finansowe i źródła ich pokrycia.

§ 37

Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

§ 38

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

§ 39

1. Urząd Miejski w Elblągu gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Radę.
2. Zasady i tryb ogłaszania aktów normatywnych organów Gminy-Miasta Elbląg określa obowiązująca ustawa o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

§ 40

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady.
2. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki przy równoczesnym wykorzystaniu urządzenia do liczenia głosów.
3. Przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie wyłącznie przez podniesienie ręki. Wszystkie głosy obliczają wyznaczeni przez Radę radni.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.

5. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 41

1. Jeżeli przepisy szczególne wprowadzają wymóg przeprowadzenia głosowania tajnego, radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja skrutacyjna wybrana przez Radę spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera Przewodniczącą Komisji.
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 wraz z kartami do głosowania, stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 42

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje projekt, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje projekt, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów – to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
W razie parzystej liczby oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany.
W razie nieparzystej liczby oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 43

1. Z przebiegu sesji Rady sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z 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 Rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się:
- 1) listę obecności radnych,
 - 2) listę zaproszonych gości,
 - 3) tekst uchwał przyjętych przez Radę,
 - 4) protokoły głosowań tajnych,
 - 5) zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych,
 - 6) usprawiedliwienia osób nieobecnych,
 - 7) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
4. Protokół z sesji Rady wyklada się do wglądu w Biurze Rady Miejskiej.
5. Protokół z sesji Rady jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

ROZDZIAŁ V. KOMISJE RADY MIEJSKIEJ

§ 44

Obsługę Rady i jej Komisji zapewnia Biuro Rady Miejskiej.

§ 45

1. Rada sprawuje funkcję kontrolną nad działalnością Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wybrani radni, w tym przedstawiciele wszystkich Klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.
3. Komisja Rewizyjna rozpatruje wykonanie budżetu Miasta oraz sprawozdanie finansowe i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecone przez Radę.
5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych Komisji powoływanych przez Radę.

§ 46

1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.
2. Rada wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej w liczbie 4-6, w tym zastępcę Przewodniczącego. Rada może wybrać z pozostałych członków Komisji Sekretarza.
3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę.
4. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie projekt planu, o którym mowa w ust. 3.
5. Za zgodą Rady, Komisja Rewizyjna może przeprowadzać kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 47

1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego.
2. Pracownik Biura Rady Miejskiej sporządza protokół z jej posiedzenia podlegający zatwierdzeniu przez Komisję na tym samym lub następnym posiedzeniu.
3. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady, może powołać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 48

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Prezydenta i miejskich jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza, spośród członków Komisji, zespół kontrolny. Przewodniczący Komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienia, o których mowa w ust. 2.

§ 49

1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek Komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§ 50

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielania informacji i wyjaśnień.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku prac obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 51

1. Zespół kontrolny, po zakończeniu czynności kontrolnych sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej.

2. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz Prezydenta, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.
5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie sprawozdanie z wyników kontroli wykonania budżetu Miasta oraz realizacji rocznego planu kontroli.
6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli.

§ 52

Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 53

1. Rada ze swego grona powołuje Komisje stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają Radzie w zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Przewodniczącego Komisji i zastępcę Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród członków Rady. Sekretarza może wybrać Komisja ze swego grona.
4. Przewodniczący Komisji kieruje pracą Komisji, a w przypadku jego nieobecności obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych radnych, Klubów Radnych lub Komisji.

6. Pracownik Biura Rady Miejskiej sporządza protokół z jej posiedzenia podlegający zatwierdzeniu przez Komisję na tym samym lub następnym posiedzeniu.

§ 54

1. Do zadań Komisji stałych należy:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady,
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę, inne Komisje lub Prezydenta,
 - 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków przekazanych Komisji przez Radę, inne Komisje lub Prezydenta.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonać zmian w zatwierdzonym planie.

§ 55

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 56

1. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
 - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom Komisji niezbędnych materiałów,
 - 3) zwołuje posiedzenia Komisji,
 - 4) kieruje obradami Komisji,
 - 5) ustala listę zaproszonych osób, gości, ekspertów i biegłych.
2. Przewodniczący Komisji jest obowiązany wyznaczyć termin posiedzenia Komisji w ciągu 5 dni od dnia złożenia wniosku przez co najmniej 1/3 członków Komisji.

3. Przewodniczący Komisji powiadamia jej członków o posiedzeniu Komisji najpóźniej na 7 dni przed terminem jej obrad.
4. Jeżeli Przewodniczący Komisji nie dopełni obowiązku wynikającego z ust. 2 wówczas Przewodniczący Rady w ciągu 3 dni zwołuje jej posiedzenie.

§ 57

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w jawnym głosowaniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
2. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w stanowisku Komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.
3. Stanowisko Komisji przedstawia na sesji Rady Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję radny sprawozdawca.

§ 58

1. Zakres działania oraz skład osobowy Komisji doraźnej określa Rada w uchwale o powołaniu Komisji.
2. Do Komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

ROZDZIAŁ VI. KLUBY RADNYCH

§ 59

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej trzech radnych.
3. Przynależność radnych do Klubów jest dobrowolna.

§ 60

1. Utworzenie Klubu Radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia Klubu Radnych powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko Przewodniczącego Klubu,
 - 2) listę członków Klubu z określeniem funkcji wykonywanych w Klubie,

- 3) nazwę Klubu – jeżeli Klub ją posiada.
3. Działalność Klubów Radnych nie może być finansowana z budżetu Miasta.
4. Kluby Radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin Klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Miasta.
5. Przewodniczący Klubów Radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy Klubów w terminie 7 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele Klubów mogą przedstawiać stanowiska Klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

ROZDZIAŁ VII. URZĄD MIEJSKI W ELBLĄGU

§ 61

1. Prezydent wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego w Elblągu.
2. Kierownikiem Urzędu jest Prezydent.
3. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Elblągu określa regulamin organizacyjny, nadany przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ VIII. JEDNOSTKI POMOCNICZE MIASTA

§ 62

1. Miasto może tworzyć jednostki pomocnicze.
2. Rada Miejska, w drodze uchwały, rozstrzyga o utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu dzielnic, a także zmianie ich granic, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy, biorąc pod uwagę układ osadniczy, przestrzenny, jak również uwzględniając więzi społeczne, kulturowe i tradycje lokalne.

3. Ustalenie i zmiana granic dzielnic dokonywane są w sposób zapewniający zdolność wykonywania zadań wynikających z zakresu działania dzielnic.
4. Podjęcie uchwały, o połączeniu, podziale i znoszeniu dzielnic, a także zmianie ich granic, wymaga zasięgnięcia przez Radę Miejską opinii zainteresowanych rad dzielnic oraz Prezydenta Miasta.
5. W przypadku niewyrażenia opinii, o której mowa w ust. 4, w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania wystąpienia o opinię, wymóg zasięgnięcia opinii uznaje się za spełniony.
6. Konsultacje z mieszkańcami w sprawach zmiany granic dzielnic są ograniczone do mieszkańców dzielnic objętych zmianą.
7. W zakresie tworzenia, łączenia, dzielenia i znoszenia dzielnic, a także zmiany ich granic inicjatywa przysługuje również grupie co najmniej 20% mieszkańców obszarów (dzielnic), których zmiana dotyczy. Zasady i tryb tworzenia, łączenia, dzielenia i znoszenia dzielnic, a także zmiany ich granic z inicjatywy mieszkańców określa odrębna uchwała Rady.
8. Zmiany, o których mowa w ust. 2, następują z dniem wyborów do rad gmin.
9. W przypadku łączenia, dzielenia i znoszenia dzielnic zarządy tych dzielnic działają do dnia wyborów do rad gmin.

§ 63

1. Granicę, organizację, zakres i zasady działania dzielnic określa Rada odrębnym statutem po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
2. Statut dzielnicy określa w szczególności;
 - 1) nazwę i obszar dzielnicy,
 - 2) zasady i tryb wyborów organów dzielnicy,
 - 3) organizację i zadania organów dzielnicy,
 - 4) zakres zadań przekazywanych dla dzielnicy przez Miasto oraz sposób ich realizacji,
 - 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów dzielnicy.
3. Dzielnice nie posiadają kompetencji stanowiących, w tym także co do rozporządzania mieniem Miasta.

§ 64

1. Uwzględniając potrzebę zapewnienia warunków i skuteczności realizacji zadań oraz równomiernego rozwoju wszystkich dzielnic, a także poprawy zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnot w dzielnicach, Rada Miejska wyodrębnia w budżecie Miasta środki finansowe na działalność dzielnic.
2. Wysokość środków, o których mowa w ust. 1, ustala się w oparciu o kwotę kalkulacyjną, przypadającą na jednego mieszkańca, określoną w odrębnej uchwale przez Radę Miejską. W przypadkach, o których mowa w § 62 ust. 2, wysokość środków naliczana jest z dniem 1 stycznia następującego po roku, w którym przeprowadzono wybory.
3. Gospodarka finansowa dzielnic prowadzona jest na podstawie załącznika do uchwały budżetowej, stanowiącego integralną część tej uchwały, określającego środki przeznaczone do dyspozycji dzielnic na realizację ich zadań.
4. Prezydent Miasta, wykonując budżet Miasta, realizuje uchwały rad dzielnic w ramach środków, o których mowa w ust. 3.

**ROZDZIAŁ IX.
JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE MIASTA****§ 65**

1. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne.
2. Miejskie jednostki organizacyjne tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada.
3. Organizację i zasady funkcjonowania miejskich jednostek organizacyjnych określają statuty tych jednostek zatwierdzone uchwałą Rady.
4. Prezydent prowadzi i aktualizuje wykaz miejskich jednostek organizacyjnych. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Biuletynie Informacji Publicznej.

ROZDZIAŁ X. GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA

§ 66

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta.
2. Prezydent przygotowuje i przedkłada Radzie najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy projekt budżetu oraz przesyła go Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.
4. Do czasu uchwalenia budżetu, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały, przedstawiony Radzie o którym mowa w ust. 2.

§ 67

Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.

§ 68

Za prawidłową gospodarkę finansową Miasta odpowiada Prezydent.

ROZDZIAŁ XI. MIENIE KOMUNALNE

§ 69

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta oraz mienie innych miejskich osób prawnych w tym przedsiębiorstw.

ROZDZIAŁ XII. ZASADY DOSTĘPU I KORZYSTANIA PRZEZ OBYWATELI Z DOKUMENTÓW, RADY, KOMISJI I PREZYDENTA

§ 70

1. Działalność Rady Miejskiej i Prezydenta Miasta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów, o których mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Miejskiej i posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń Rady i Komisji Rady Miejskiej.
3. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji Rady Miejskiej podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 71

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, a dokumenty z zakresu działania Prezydenta udostępnia się w merytorycznych komórkach organizacyjnych Urzędu prowadzących dokumentację – w dniach pracy Urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 udostępnia się w formie elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Elblągu.

§ 72

1. Z dokumentów wymienionych § 70 ust. 2 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1, może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Miejskim i w asyście pracownika Urzędu.

§ 73

Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w § 70 ust. 2, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

§ 74

Ograniczenia dostępu do informacji mogą wynikać tylko z postanowień ustawowych.

ROZDZIAŁ XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75

Statut Miasta podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§ 76

Zmian Statutu dokonuje Rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 77

W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym oraz przepisy szczególne.