

**Załącznik
do uchwały nr X/50/IV/2003
Rady Miasta Poznania
z dnia 18 lutego 2003 r.**

STATUT MIASTA POZNANIA

Przebieg
✓
.....

Rozdział 1

PRZEPISY OGÓLNE

Art. 1.

Miasto Poznań jest wspólnotą samorządową wszystkich jego mieszkańców.

Art. 2.

1. Miasto Poznań wykonuje zadania publiczne powierzone gminie i powiatowi, w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
2. Miasto Poznań posiada osobowość prawną.
3. Samodzielność Miasta Poznania podlega ochronie sądowej.

Art. 3.

1. Miasto Poznań obejmuje obszar wyznaczony granicami ustalonymi w ramach podziału administracyjnego kraju.
2. Wykaz aktów prawnych, określających granice Miasta Poznania, opis tych granic i mapę z zaznaczeniem ich przebiegu przechowuje Prezydent Miasta Poznania.

Art. 4.

1. Godło Miasta Poznania przedstawia mur obronny z trzema basztami i otwartą bramą. Na środkowej, najwyższej baszcie wspiera się tarcza gotycka z wizerunkiem orła w koronie, na bocznych stoją święci Piotr i Paweł. Po bokach sześcioramienne gwiazdy, pod nimi półksiężyc. W bramie ukośnie skrzyżowane klucze i równoramienny krzyż. Całość zgodna jest z wyobrażeniem na najstarszej znanej pieczęci miejskiej z 1344 roku. Nad tarczą z wyobrażeniem godła Miasta Poznania umieszczona jest korona zamknięta.
2. Postaci herbu, flagi, pieczęci i hejnału Miasta Poznania są przedstawione w załącznikach nr 1, 2, 3 i 4 do niniejszego Statutu.
3. Zasady posługiwania się herbem, flagą, pieczęcią i hejnałem Miasta Poznania określa Rada Miasta Poznania w odrębnej uchwale.
4. Świętem Miasta Poznania jest 29 czerwca - Dzień Patronów Poznania: Świętych Piotra i Pawła.
5. Dla zachowania tradycji w okazjach uroczystych używana jest nazwa: „Stołeczne Miasto Poznań”.

Art. 5.

1. Ustanawia się następujące wyróżnienia honorowe Miasta Poznania:
 - 1) Honorowe Obywatelstwo Miasta Poznania,
 - 2) Tytuł „Zasłużony dla Miasta Poznania”.
2. Postać wyróżnień honorowych oraz tryb ich przyznawania i wręczania określa Rada Miasta Poznania w odrębnej uchwale.

Art. 6.

Ilekroć w Statucie mowa jest o:

- 1) „Mieście” - należy przez to rozumieć Miasto Poznań, będące gminą w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) „Radzie” - należy przez to rozumieć Radę Miasta Poznania,
- 3) „Przewodniczącym” - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miasta Poznania,
- 4) „radnym” - należy przez to rozumieć radnego Miasta Poznania,
- 5) „Prezydencie” - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Poznania,
- 6) „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Poznania,
- 7) „Ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr142 poz. 1591, z późniejszymi zmianami),
- 8) „Statucie” - należy przez to rozumieć niniejszy Statut Miasta Poznania,
- 9) „osiedlu” - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Miasta Poznania,
- 10) „komisji” - należy przez to rozumieć stałą lub doraźną komisję Rady Miasta Poznania.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA MIASTA

Art. 7.

Celem działania Miasta jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty oraz umożliwienie pełnego uczestnictwa mieszkańców w jej życiu. Następuje to poprzez tworzenie i realizację polityki wszechstronnego rozwoju Miasta oraz dbałość o właściwe funkcjonowanie organizmu miejskiego.

Art. 8.

1. Realizując cel określony w art. 7, Miasto prowadzi sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym i wypełnia zadania nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Miasto wykonuje swoje zadania poprzez działalność:
 - 1) swoich organów,
 - 2) osiedli,
 - 3) miejskich jednostek organizacyjnych,
 - 4) innych podmiotów - w tym związków międzygminnych oraz stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego - na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.

Art. 9.

Miasto winno zabiegać o umocnienie swej samorządności.

Art. 10.

Miasto może podejmować współpracę z osobami fizycznymi i prawnymi w kraju i za granicą.

Rozdział 3 USTRÓJ MIASTA

Art. 11.

Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w sprawach, o których mowa w rozdziale 2 Statutu, w głosowaniu powszechnym (wybory lub referendum) lub za pośrednictwem organów Miasta.

Art. 12.

1. Organami Miasta są: Rada Miasta Poznania i Prezydent Miasta Poznania.
2. Miasto na zewnątrz reprezentuje Prezydent.

Art. 13.

1. Działalność organów Miasta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych.
3. Udostępnianiu, z zastrzeżeniem ust. 5, podlegają:
 - 1) protokoły sesji Rady,
 - 2) protokoły posiedzeń komisji,
 - 3) zbiory uchwał Rady,
 - 4) zbiory aktów prawnych wydanych przez Prezydenta.
4. Prawo dostępu do dokumentów, z zastrzeżeniem ust. 5, polega na:
 - 1) przeglądaniu dokumentów,
 - 2) sporządzaniu notatek z dokumentów,
 - 3) żądaniu i otrzymywaniu odpisów uchwał Rady i aktów prawnych wydanych przez Prezydenta oraz odpisów z protokołów, o których mowa w ust.3.
5. Udostępnianie dokumentów określonych w ust. 3 i prawo dostępu określone w ust. 4 nie ma zastosowania do części utajnionych, zapisanych lub rejestrowanych oddzielnie i wszelkich innych przypadków ograniczenia jawności wynikających z ustaw.
6. Dokumenty udostępnia się w Urzędzie Miasta w godzinach pracy Urzędu, w jednostkach organizacyjnych prowadzących zbiór i ewidencję dokumentów, o których mowa w ust.3. Informacji o jednostkach prowadzących ewidencję dokumentów podlegających udostępnieniu udziela Biuro Obsługi Obywatela.
7. Odpisy uchwał Rady i aktów prawnych wydanych przez Prezydenta oraz odpisy z protokołów sesji Rady i posiedzeń komisji wydawane są na pisemne żądanie zainteresowanego, po uiszczeniu opłaty odpowiadającej kosztom ich udostępnienia.
8. Przepisy ust. 1-7 mają odpowiednie zastosowanie do uchwał i protokołów Zarządu Miasta Poznania.

Rada Miasta Poznania

Art. 14.

1. Rada jest reprezentantem zbiorowych interesów wspólnoty. Rada w szczególności określa politykę rozwoju Miasta.
2. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Mieście.

Art. 15.

1. Radny reprezentuje wyborców i ma prawo występować z wnioskami, interpelacjami i zapytaniami wobec organów Miasta. Czynności swoje może podejmować na podstawie postulatów zgłaszanych przez mieszkańców Miasta albo z własnej inicjatywy.
2. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
3. Radny, wykonując swój mandat, winien kierować się wyłącznie dobrem Miasta i jego mieszkańców.
4. Radny w zakresie podejmowania zatrudnienia, prowadzenia działalności gospodarczej i pełnienia funkcji w organach zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych spółek prawa handlowego z udziałem gminnych osób prawnych lub podmiotów gospodarczych, w których uczestniczą te osoby, podlega ograniczeniom określonym w przepisach prawa.
5. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie i komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.
6. Radny powinien powiadomić Radę o fakcie zawarcia umowy pomiędzy Miastem, miejskimi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami gospodarczymi z udziałem Miasta a przedsiębiorstwem lub instytucją, w której on lub jego najbliższa rodzina (współmałżonek, krewni i powinowaci do drugiego stopnia) piastują stanowiska kierownicze lub są współwłaścicielami.

Art. 16.

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni od ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju. Przepis art. 21 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
2. Najstarszy wiekiem radny obecny na sesji przewodniczy obradom do momentu wyboru nowego przewodniczącego.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:
„Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro Poznania i jego mieszkańców”.
4. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

5. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.
6. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

Art. 17.

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie jej działania.
2. Rada może wypowiadać się w każdej sprawie publicznej.
3. Przewodniczący zwołuje sesję Rady w trybie zwyczajnym przynajmniej raz w miesiącu. O zwołaniu sesji zawiadamia się pisemnie najpóźniej na 10 dni przed jej terminem. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. Na wniosek Prezydenta, Komisji Rewizyjnej lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, zawierający proponowany porządek obrad i przedkładane przez wnioskodawców projekty uchwał, Przewodniczący zwołuje sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
5. W dniu Święta Miasta oraz dla uczczenia szczególnie ważnych wydarzeń Przewodniczący zwołuje sesje uroczyste.
6. Zawiadomienie o sesji podaje się łącznie z tematyką obrad do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu i siedzibach Delegatur Urzędu.
7. W sesji uczestniczą z prawem zabierania głosu Prezydent, jego zastępcy oraz Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta.
8. W sesji mogą uczestniczyć przewodniczący rad i zarządów osiedli lub upoważnieni przedstawiciele osiedli, którzy - za zgodą Przewodniczącego - mogą zabrać głos w sprawach dotyczących osiedli.
9. W sesji mogą uczestniczyć osoby wyznaczone przez Prezydenta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.
10. Do udziału w sesji Przewodniczący może zaprosić także przedstawicieli innych podmiotów, których dotyczą sprawy będące przedmiotem obrad. Mogą oni - za zgodą Przewodniczącego - zabierać głos w sprawach ich dotyczących.
11. Obrady Rady są jawne. Rada postanawia o wyłączeniu jawności obrad, jeżeli konieczność ograniczenia jawności wynika z ustaw, w szczególności jeżeli jawne rozpatrywanie sprawy może narazić na szkodę ważny interes Miasta, społeczny lub obywatela. W utajnionej części sesji mogą uczestniczyć: Prezydent i jego zastępcy, Skarbnik Miasta, Sekretarz Miasta, dyrektor Biura Rady oraz protokolant, a - za zgodą Rady - także inne osoby. Osoby uczestniczące w tajnej części sesji zobowiązane są do zachowania tajemnicy.

- 104
12. W porządku obrad każdej sesji, z wyjątkiem sesji nadzwyczajnych, uroczystych oraz sesji, podczas których przedmiotem obrad jest uchwalanie budżetu Miasta albo udzielanie absolutorium Prezydentowi, powinna znajdować się informacja o pracy Prezydenta w okresie od poprzedniej sesji, na której była ona przedstawiona.
 13. Informacja Prezydenta, o której mowa w ust. 12, powinna zawierać omówienie podjętych decyzji oraz działań Prezydenta ważnych z punktu widzenia interesów Miasta.
 14. Informacja Prezydenta o wykonywaniu uchwał Rady jest sporządzana na piśmie i dostarczana radnym nie rzadziej niż raz na pół roku. Dotyczy ona uchwał podjętych w ostatnim okresie oraz uchwał, których wykonywanie ma charakter ciągły.

Art. 18.

1. Z przebiegu sesji sporządza się protokół. Przebieg sesji rejestruje się na taśmie magnetofonowej lub innym nośniku informacji, przechowywanym przez okres 5 lat. Części tajne obrad rejestruje się oddzielnie.
2. Protokół sesji zawiera:
 - 1) listę obecności,
 - 2) porządek obrad,
 - 3) informację o przebiegu sesji oraz skrót wypowiedzi,
 - 4) teksty przyjętych uchwał i stanowisk,
 - 5) inne dokumenty i materiały złożone do protokołu.
3. Protokół sesji, podpisany przez przewodniczących obradom i sekretarzy sesji, jest wykładany w Biurze Rady do wiadomości radnych nie później niż 30 dni po zakończeniu sesji.
4. Radni, Prezydent, jego zastępcy, Sekretarz i Skarbnik oraz inne osoby obecne na sesji, które zabierały głos podczas obrad, mogą w ciągu 30 dni po wyłożeniu protokołu zgłaszać poprawki i uzupełnienia do treści protokołu. Osobom tym udostępnia się nagrania przebiegu obrad w celu sprawdzenia zgodności zapisów w protokole z przebiegiem obrad.
5. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje przewodniczący obradom. Przewodniczący informuje Radę o dokonanych poprawkach i uzupełnieniach.
6. Od decyzji Przewodniczącego, dotyczącej uwzględnienia poprawek i uzupełnień, przysługuje odwołanie do Rady w terminie 30 dni od dnia przekazania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Protokoły sesji przechowuje się w Biurze Rady.

Art. 19.

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Prezydentowi, komisjom oraz radnym.
2. Rada rozpatruje każdy projekt uchwały nie później niż w ciągu 3 miesięcy od daty jego złożenia.
3. Rozpatrywanie projektów uchwał odbywa się w dwóch czytaniach:

- 105
- 1) pierwsze czytanie obejmujące przedstawienie projektu, opinii Prezydenta i właściwych komisji, debatę oraz zgłaszanie propozycji poprawek, kończy się skierowaniem projektu do drugiego czytania, jego odrzuceniem lub odesłaniem do ponownego rozpatrzenia przez właściwe komisje,
 - 2) drugie czytanie, obejmujące debatę nad propozycjami poprawek, kończy się przegłosowaniem zgłoszonych poprawek i całego projektu.
4. Procedura, o której mowa w ust. 3, nie dotyczy wyborów, wniosku w sprawie absolutorium, uchwał podejmowanych na sesjach uroczystych, uchwały budżetowej, która rozpatrywana jest według procedury określonej przez Radę w odrębnej uchwale, a także oświadczeń, stanowisk i deklaracji.

Art. 20.

1. Uchwała Rady zawiera:
 - 1) numer, datę uchwalenia i tytuł,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia uchwały,
 - 4) określenie organów odpowiedzialnych za ich wykonanie,
 - 5) termin wejścia w życie postanowień uchwały,
 - 6) podpis Przewodniczącego.
2. Do uchwały dołączone jest uzasadnienie.
3. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
4. Radny, który nie zgadza się z treścią podjętej uchwały, może zgłosić do protokołu swoje zdanie odrębne.
5. Wnioski o zmianę lub uchylenie podjętej przez Radę uchwały mogą być wniesione po upływie 3 miesięcy od daty jej podjęcia. Wcześniejsze obradowanie nad zmianą podjętej uchwały może nastąpić w wypadku pojawienia się nowych okoliczności, uzasadniających ewentualne zmiany.
6. Przewodniczący przekazuje uchwały Rady Prezydentowi w terminie 5 dni po ich uchwaleniu.

Art. 21.

1. Przewodniczący Rady:
 - 1) organizuje prace Rady,
 - 2) zwołuje sesje Rady,
 - 3) ustala porządek obrad sesji Rady,
 - 4) przewodniczy sesjom Rady,
 - 5) dba o umożliwienie każdemu z radnych wykonywania jego mandatu,
 - 6) przyjmuje skargi mieszkańców Miasta, kierowane do Rady,
 - 7) w imieniu Rady pełni funkcje reprezentacyjne.
2. Przewodniczący wykonuje swoje obowiązki przy pomocy trzech wiceprzewodniczących.

3. Przewodniczący wyznacza kolejność pełnienia swoich funkcji przez wiceprzewodniczących na wypadek swojej nieobecności lub niezdolności do pełnienia obowiązków.
4. Rada wybiera 6 sekretarzy, którzy obliczają głosy w głosowaniach jawnych, a także pełnią inne czynności związane z sesją, zlecane przez przewodniczącego obradom. Do obowiązków sekretarzy należy sprawdzenie zgodności protokołu z przebiegiem obrad.

Art. 22.

1. Stałe komisje Rada powołuje, określając przedmiot i zakres ich działania.
2. Rada powołuje członków komisji spośród radnych.
3. Komisja wybiera i odwołuje spośród swoich członków przewodniczącego i jednego lub dwóch jego zastępców. Funkcji tych nie można łączyć z funkcją przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady. Przepisy art. 21 ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.
4. Posiedzenia komisji zwołuje i obrady prowadzi przewodniczący komisji z własnej inicjatywy, na wniosek Przewodniczącego Rady lub 1/4 składu komisji, nie rzadziej jednak, niż raz w miesiącu. W wypadku niemożności pełnienia obowiązków równocześnie przez przewodniczącego komisji i jego zastępców, Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie komisji i przewodniczyć jej obradom. Obrady komisji może w takim wypadku prowadzić także wyznaczony przez komisję jej członek.
5. W pracach komisji mogą uczestniczyć z prawem zabierania głosu radni nie będący ich członkami.
6. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć przewodniczący rad i zarządów osiedli lub upoważnieni przedstawiciele osiedli z prawem zabierania głosu w sprawach związanych z zakresem działania osiedli. Przedstawiciele osiedli są zawiadamiani o posiedzeniu komisji, jeżeli w porządku obrad znajduje się sprawa dotycząca osiedla.
7. Obrady komisji są jawne. Przepis art. 17 ust. 11 oraz inne przepisy prawa, dotyczące obradowania i podejmowania uchwał przez Radę, stosuje się odpowiednio. W tajnych częściach obrad komisji mogą uczestniczyć radni nie będący ich członkami
8. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, który zawiera:
 - 1) datę posiedzenia, porządek obrad i listę obecności,
 - 2) informację o przebiegu posiedzenia,
 - 3) informację o zgłoszonych wnioskach i wynikach ich przegłosowania,
 - 4) treść przyjętych ustaleń oraz wnioski mniejszości,
 - 5) treść dokumentów i materiałów złożonych do protokołu,
 - 6) podpisy przewodniczącego obradom oraz protokolanta.
9. Części tajne posiedzenia zapisuje się oddzielnie.
10. Rada może powoływać do realizacji określonych zadań komisje doraźne, wyznaczając zakres ich zadań i okres, w jakim powinny one zostać wykonane.

Art. 23.

1. Kompetencje kontrolne, o których mowa w art. 14 ust. 2 Statutu, Rada wykonuje przy pomocy:
 - 1) Komisji Rewizyjnej, która kontroluje całokształt działalności Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych i osiedli,
 - 2) pozostałych komisji, które kontrolują działalność Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych i osiedli w zakresie przedmiotu działania komisji, z wyjątkiem kontroli dokumentacji finansowo-księgowej.
2. O zamiarze kontroli komisja zawiadamia pisemnie Prezydenta i kierownika kontrolowanej jednostki, określając termin i przedmiot kontroli.
3. Komisje mają prawo do uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień, jak również wglądu do dokumentów i materiałów źródłowych, a także dostępu do zasobów informacji, zgromadzonych w systemach informatycznych Miasta, chyba że ustawy stanowią inaczej.
4. Dokumenty niezbędne dla przeprowadzenia kontroli udostępniane są kontrolującemu protokolarnie. Informacje i dokumenty niejawnie udostępnia się na zasadach przewidzianych właściwą ustawą.
5. Czynności kontrolne przeprowadzane są przez co najmniej trzech upoważnionych przez komisję jej członków, w obecności kierownika kontrolowanej jednostki lub osoby przez niego wyznaczonej.
6. Wyniki działań kontrolnych komisja opracowuje w formie sprawozdań. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanej jednostki,
 - 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie zakresu przedmiotowego kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) wykaz informacji i dokumentów udostępnionych kontrolującemu,
 - 6) opis stanu faktycznego, stwierdzonego w ramach kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania, zakresu i skutków,
 - 7) ewentualne wnioski i propozycje dotyczące sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 8) datę i miejsce podpisania sprawozdania oraz podpis przewodniczącego komisji i kierownika kontrolowanej jednostki.
7. Komisja przekazuje sprawozdanie kierownikowi kontrolowanej jednostki, który w terminie 7 dni może wnieść uwagi, a następnie - wraz z tymi uwagami - Prezydentowi i Radzie.
8. Komisja może zwrócić się do Rady o podjęcie uchwały w sprawie będącej przedmiotem kontroli.

Art. 24.

1. Komisję Rewizyjną Rada wybiera spośród swoich członków. W skład Komisji wchodzi przedstawiciele wszystkich klubów. Liczbę członków Komisji określa Rada odrębną uchwałą. Do składu Komisji nie mogą być wybrani: przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady oraz przewodniczący komisji.
2. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności opiniowanie wykonania budżetu Miasta i wnioskowanie o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Prezydentowi, w trybie określonym w Ustawie. Opinie i wnioski w tych sprawach Komisja przedstawia Prezydentowi i Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Komisja Rewizyjna może prowadzić kontrolę działań Przewodniczącego oraz innych komisji.
4. Komisja Rewizyjna podejmuje czynności kontrolne na zlecenie Rady.
5. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy oraz składa sprawozdanie ze swojej działalności przynajmniej raz w roku, w formie pisemnej.
6. W celu wykonywania zadań kontrolnych Komisja Rewizyjna - oprócz uprawnień, o których mowa w art. 23 ust. 3 - w razie potrzeby zwraca się do Prezydenta o zlecenie wykonania analiz i ekspertyz.
7. Przepisy ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio do czynności kontrolnych podejmowanych przez pozostałe komisje Rady.

Art. 25.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych w celu współdziałania w realizacji swoich zadań. Klub liczy co najmniej trzech radnych.
2. Radni tworzący klub informują o tym Radę, przedkładając Przewodniczącemu listę członków klubu.
3. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

Art. 26.

Obsługę Rady, komisji oraz radnych zapewnia Prezydent.

Art. 27.

1. Radny jest przyjmowany przez Prezydenta, jego zastępców, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta, dyrektorów Wydziałów Urzędu i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, bez zbędnej zwłoki, dla uzyskania informacji i materiałów niezbędnych do wykonywania jego mandatu. Udostępnienie informacji niejawnych odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku konieczności przygotowania informacji radny winien zwrócić się do Prezydenta.

3. Prezydent może uzależnić przekazanie sprawy do opracowania od opinii właściwej komisji lub Rady.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2 i 3, są udzielane niezwłocznie. Jeśli przygotowanie informacji wymaga dłuższego czasu, radny zostaje powiadomiony w ciągu 14 dni o przyczynach zwłoki i dacie przekazania materiałów.

Prezydent Miasta Poznania

Art. 28.

1. Organem wykonawczym Miasta jest Prezydent.
2. Po zakończeniu kadencji Prezydent pełni funkcje do czasu wyboru nowego Prezydenta, z zastrzeżeniami zawartymi w Ustawie.
3. Prezydent jest pracownikiem samorządowym wyłonionym w wyborach powszechnych.
4. Zasady i tryb wyboru oraz odwołania Prezydenta określają ustawy.

Art. 29.

1. Prezydent kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz wykonuje inne zadania określone ustawami.
2. Prezydent sprawuje funkcję starosty.

Art. 30.

O podjęciu pertraktacji w sprawach dotyczących przyjmowania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz podejmowania współdziałania z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku, Prezydent zawiadamia Radę.

Art. 31.

1. Prezydent, jego zastępcy, Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta współpracują z komisjami, a w szczególności zapewniają:
 - 1) przedstawianie projektów uchwał kierowanych przez Prezydenta pod obrady Rady,
 - 2) informowanie komisji o stanowisku Prezydenta oraz jego pracach podejmowanych w sprawach będących przedmiotem działania komisji.
2. Prezydent udziela radnym pomocy niezbędnej dla wykonywania mandatu, a w szczególności:
 - 1) dostarcza dostępne materiały,
 - 2) zapewnia udział kompetentnych przedstawicieli Urzędu lub miejskich jednostek organizacyjnych w spotkaniach radnych z mieszkańcami.

Art. 32.

Sprawozdanie ze swojej działalności, o którym mowa w Ustawie, Prezydent składa Radzie przynajmniej raz w roku, nie później niż do końca kwietnia.

Urząd Miasta

Art. 33.

Prezydent wykonuje swe zadania przy pomocy Urzędu Miasta. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa jego Regulamin Organizacyjny, nadany przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

Art. 34.

Pracą Urzędu kieruje Prezydent.

Art. 35.

1. Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie powołania przez Radę.
2. Zastępcy Prezydenta są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie powołania przez Prezydenta.
3. Organem właściwym do nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z osobami wymienionymi w ust.1 jest Rada na wniosek Prezydenta. Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy następuje na podstawie uchwały Rady.
4. W odniesieniu do Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta czynności prawne w zakresie stosunku pracy, oprócz wymienionych w ust. 3, wykonuje w imieniu pracodawcy Prezydent.
5. Prezydent, jego zastępcy oraz Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej podlegają ograniczeniom wynikającym z przepisów prawa.

Art. 36.

1. Dyrektorzy wydziałów, kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i kierownicy delegatur Urzędu są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie mianowania przez Prezydenta.
2. Przed mianowaniem na stanowiska wymienione w ust. 1 pracownik samorządowy może być zatrudniony na tym stanowisku na podstawie umowy o pracę na okres nie przekraczający trzech lat.
3. Prezydent może zlecić pracownikowi samorządowemu mianowanemu czasowe wykonywanie innej pracy niż określona w akcie mianowania.
4. W razie utraty przez pracownika mianowanego zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku Prezydent może przenieść go na inne stanowisko.
5. Pozostali pracownicy Urzędu są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę.
6. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na podstawie mianowania lub umowy o pracę podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym.

Jednostki pomocnicze Miasta

Art. 37.

1. Na terenie Miasta, z inicjatywy mieszkańców, Rada tworzy osiedla.
2. Inicjatywa ta winna uzyskać poparcie przynajmniej 10% mieszkańców osiedla, posiadających czynne prawo wyborcze do organów osiedli.
3. Osiedle jest wspólnotą samorządową osób zamieszkałych na jego terenie.
4. Obszar osiedla winien być spójny pod względem terytorialnym i funkcjonalnym oraz - w miarę możliwości - historycznym.
5. Decyzje w sprawach łączenia, zmiany granic lub podziału osiedli podejmuje Rada na wniosek mieszkańców albo organów uchwałodawczych osiedli, których te decyzje dotyczą.
6. W uzasadnionych przypadkach decyzje, o których mowa w ust. 5 Rada, podejmuje z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii organów uchwałodawczych osiedli, których decyzje te dotyczą.
7. Tryb postępowania w sprawach tworzenia, łączenia, podziału, zmiany granic i znoszenia osiedli, Rada określa odrębną uchwałą.

Art. 38.

1. Organem uchwałodawczym osiedla jest rada osiedla, wybierana w powszechnych, bezpośrednich i tajnych wyborach.
2. Rada Miasta może postanowić, że organem uchwałodawczym osiedla jest ogólne zebranie mieszkańców.
3. Wybory rady osiedla są przeprowadzane według ordynacji wyborczej, przyjętej przez Radę odrębną uchwałą.
4. W przypadku nieprzeprowadzenia wyborów do rady osiedla w ciągu dwóch lat od daty utworzenia osiedla lub upływu kadencji, uchwała Rady o utworzeniu osiedla traci moc.
5. Utratę mocy uchwały o utworzeniu osiedla stwierdza Rada, określając datę zniesienia osiedla.
6. W razie nieprzeprowadzenia wyborów zarządu w osiedlu, o którym mowa w ust. 2, przepisy ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

Art. 39.

1. Statut osiedla uchwała Rada na wniosek rady osiedla.
2. Statut osiedla określa w szczególności:
 - 1) nazwę i zasięg terytorialny osiedla,

- 113
- 2) zasady i tryb wyborów organów osiedla,
 - 3) zasady i tryb odwoływania zarządu osiedla,
 - 4) strukturę organów osiedla,
 - 5) zadania i kompetencje organów osiedla,
 - 6) zakres zadań przekazywanych osiedlom przez Miasto oraz sposób ich realizacji,
 - 7) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Miasta nad działalnością organów osiedla.
3. Rada osiedla nowo utworzonego w terminie 6 miesięcy od daty jej pierwszego posiedzenia, przedstawia Radzie do uchwalenia projekt statutu osiedla.
 4. W przypadku nieprzedstawienia Radzie projektu statutu osiedla w terminie, o którym mowa w ust. 3, rada osiedla ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

Art. 40.

1. Rada osiedla działa w ramach przyznanych przez Radę kompetencji oraz reprezentuje mieszkańców osiedla wobec organów i jednostek organizacyjnych Miasta.
2. W osiedlach, w których organem uchwałodawczym jest ogólne zebranie mieszkańców, kompetencje, o których mowa w ust. 1 przysługują zarządowi osiedla.
3. Przedstawiciele osiedli mogą być powoływani do udziału w pracach ciał kolegialnych jednostek organizacyjnych Miasta, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
4. Przewodniczący rad i zarządów osiedli są w istotnych sprawach dotyczących osiedli przyjmowani przez Prezydenta, jego zastępców, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta bez zbędnej zwłoki.

Art. 41.

Zadaniem osiedla jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej. W szczególności do zadań osiedla należy dbałość o:

- 1) ład przestrzenny,
- 2) porządek i bezpieczeństwo,
- 3) lokalne drogi, chodniki i parkingi,
- 4) lokalną infrastrukturę techniczną,
- 5) mienie Miasta znajdujące się na terenie osiedla,
- 6) stan środowiska i przyrody,
- 7) zakres usług świadczonych na terenie osiedla,
- 8) rozwój kultury, sportu i rekreacji.

Art. 42.

1. Do kompetencji osiedla należy w szczególności:
 - 1) formułowanie pod adresem Rady i Prezydenta postulatów oraz wniosków uwzględniających potrzeby, dążenia i opinie mieszkańców,
 - 2) opiniowanie projektów przedsięwzięć dotyczących mieszkańców i terenu osiedla,
 - 3) współorganizowanie i wspieranie inicjatyw zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców osiedla,
 - 4) wyrażanie opinii o sposobie prowadzenia inwestycji i przedsięwzięć jednostek organizacyjnych Miasta na osiedlu,

- 5) dysponowanie środkami finansowymi wyodrębnionymi na potrzeby osiedla w budżecie Miasta, zgodnie z zasadami określonymi w art. 44,
 - 6) współdziałanie w tworzeniu budżetu Miasta, w części dotyczącej osiedla, w trybie określonym odrębną uchwałą Rady,
 - 7) opiniowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących osiedla.
2. W sprawach dotyczących danego osiedla, w zakresie zadań użyteczności publicznej w rozumieniu ustawy, zasięganie opinii osiedla jest dla organów i jednostek organizacyjnych Miasta obligatoryjne.

Art. 43.

1. Osiedle zarządza mieniem Miasta związanym z realizacją jego zadań, przekazany mu do korzystania decyzją Prezydenta na wniosek organu uchwałodawczego osiedla.
2. We wniosku organ uchwałodawczy osiedla określa zakres potrzebnego mienia oraz zadania osiedla, których realizacji mienie to ma służyć.
3. Prezydent w zakresie posiadanych kompetencji określa w decyzji, o której mowa w ust. 1, uprawnienia i obowiązki organów osiedla w stosunku do przekazanego mienia.
4. W przypadku gdy przekazane mienie stało się zbędne dla osiedla albo niezbędne dla celów ogólnomiejskich, Prezydent uchyla decyzję, o której mowa w ust. 1.
5. Od decyzji Prezydenta, o których mowa w ust. 1 i 4, organowi uchwałodawczemu osiedla służy prawo odwołania do Rady. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.
6. Oświadczenia woli w imieniu Miasta, w zakresie zarządu mieniem przekazanym osiedlu, składają łącznie: członek zarządu osiedla i Prezydent lub osoba przez niego upoważniona, chyba że Prezydent upoważni przewodniczącego zarządu osiedla do jednoosobowego składania oświadczeń woli.

Art. 44.

1. Uprawnienia osiedli do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta obejmują:
 - 1) dysponowanie środkami wyodrębnionymi w budżecie Miasta dla osiedli; przepis art. 43 ust. 6 stosuje się odpowiednio,
 - 2) wnioskowanie o ujęcie w budżecie Miasta środków na potrzeby osiedli,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wydatkowania środków przeznaczonych w budżecie Miasta na potrzeby osiedli.
2. W budżecie Miasta wyodrębnia się środki dla poszczególnych osiedli, na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady.
3. W ciągu jednego miesiąca po uchwaleniu budżetu Miasta, Prezydent przekazuje poszczególnym osiedlom informację o środkach wyodrębnionych w budżecie do ich dyspozycji oraz o środkach przeznaczonych w budżecie na inwestycje i zadania lokalne realizowane na poszczególnych osiedlach.

- 114
4. Dochody z mienia Miasta, przekazanego osiedlu do zarządzania i korzystania powiększają środki wyodrębnione w budżecie Miasta dla danego osiedla w części określonej decyzją Prezydenta o przekazaniu mienia.
 5. Szczegółowe zasady planowania środków budżetowych i sprawozdawczości finansowej osiedli określa Rada w odrębnej uchwale.

Art. 45.

Obsługę administracyjną, finansowo-księgową i prawną organów osiedli zapewnia Urząd Miasta.

Art. 46.

1. Dla realizacji swych zadań osiedle może nawiązywać współpracę z innymi osiedlami oraz instytucjami i organizacjami.
2. Rada może określić w odrębnej uchwale sposób tworzenia i działania związków osiedli, powoływanych dla wspólnej realizacji ich zadań.

Art. 47.

Zasady przyznawania diet i zwrotu kosztów podróży służbowej dla przewodniczącego zarządu osiedla oraz diet lub zwrotu kosztów podróży służbowej dla członków rady i członków zarządu osiedla ustala Rada w odrębnej uchwale.

Art. 48.

1. Nadzór nad działalnością organów osiedla sprawuje Rada oraz Prezydent.
2. Rada rozwiązuje radę osiedla:
 - 1) w razie powtarzającego się naruszania prawa przez radę osiedla,
 - 2) w przypadku podjęcia przez radę osiedla uchwały o zaprzestaniu działalności,
 - 3) w przypadku zaprzestania przez radę osiedla działalności w okresie dłuższym niż rok.
3. Organy osiedla dostarczają Prezydentowi w terminie 14 dni teksty przyjętych uchwał.
4. Prezydent może w ciągu 30 dni od daty dostarczenia uchylić niezgodną z prawem uchwałę organu osiedla.
5. Organowi osiedla, którego uchwała została uchylona przez Prezydenta, przysługuje prawo odwołania do Rady w ciągu 30 dni od daty otrzymania decyzji Prezydenta, o której mowa w ust. 4. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.
6. Prezydent kontroluje gospodarkę finansową osiedli w ramach budżetu Miasta.
7. Prezydent sprawuje nadzór nad prawidłowością wykorzystania mienia Miasta, przekazanego osiedlu do zarządzania.
8. W przypadku stwierdzenia, że mienie przekazane osiedlu jest nienależycie wykorzystywane, Prezydent uchyla decyzję o przekazaniu mienia, o której mowa w art. 43 ust. 1 (z zastrzeżeniem art. 43 ust. 5).

Rozdział 4
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Art. 49.

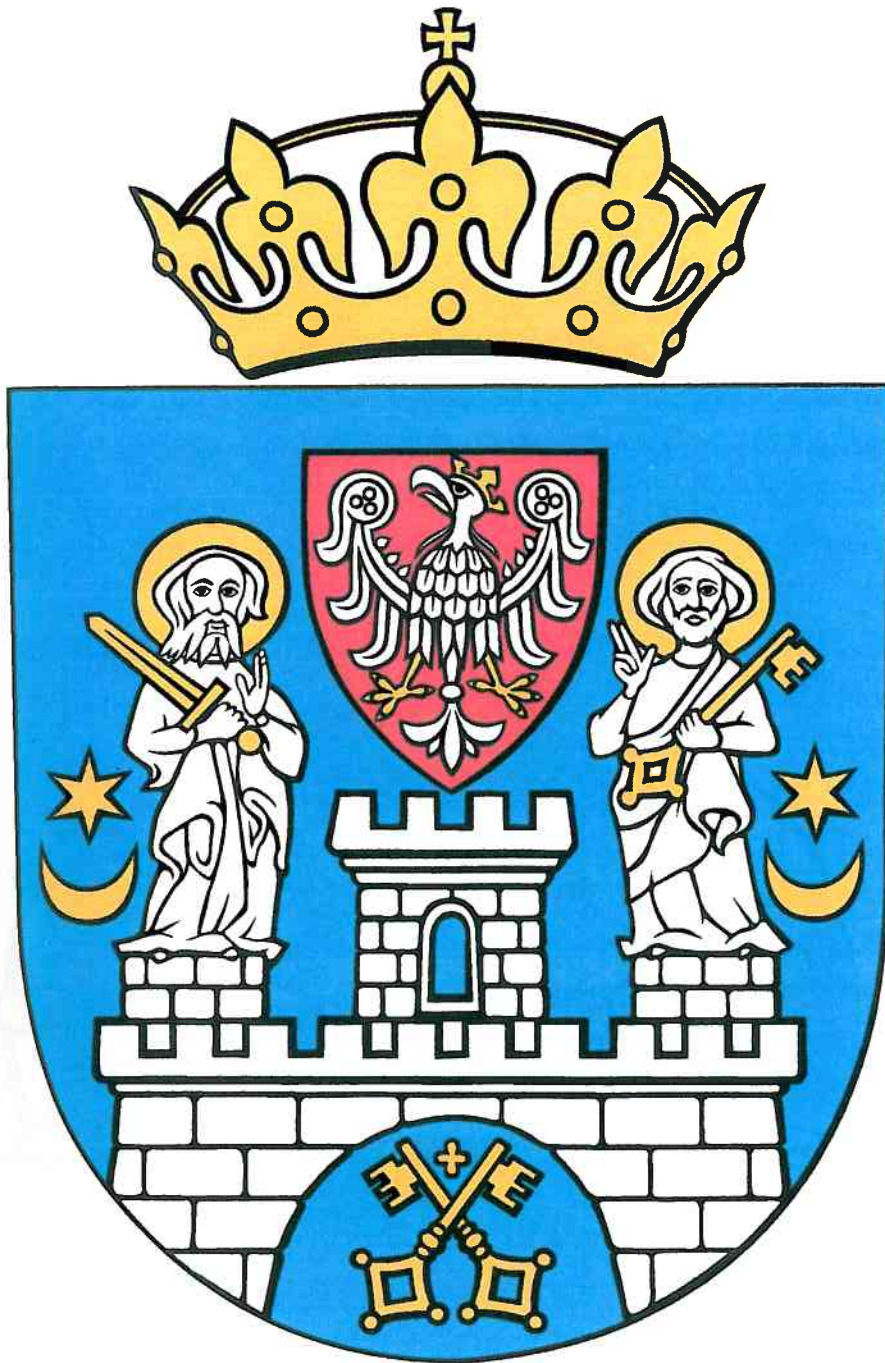
Procedurę uchwalania zmian w Statucie, uchwalania budżetu Miasta oraz zasad gospodarowania mieniem komunalnym określa Rada w odrębnych uchwałach.

Art. 50.

1. Zmiana Statutu następuje uchwałą Rady, podjętą po uzgodnieniu projektu z Prezesem Rady Ministrów.
2. Zmiana Statutu wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w „Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego”.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA POZNANIA

Przemysław Alexandrowicz



HERB MIASTA POZNANIA

PRZEWODNICZĄCY
RĄDY MIASTA POZNANIA

[Signature]
Przemysław Alexandrowicz



FLAGA
MIASTA POZNANIA

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA POZNANIA
Przemysław Alexandrowicz



PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA POZNANIA
Przemysław Alexandrowicz

PIECZĘĆ MIASTA POZNANIA

Hejnał Miasta Poznania

Powoli, umiarkowanie swobodnie (15"-20")



PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA POZNANIA
Przemysław Alexandrowicz

130

UZASADNIENIE
DO PROJEKTU UCHWAŁY NR. X/50/IV/2003
RADY MIASTA POZNANIA
z dnia.....18 lutego 2003 r.....

w sprawie **uchwalenia Statutu Miasta Poznania.**

Rada Miasta Poznania uchwałą nr XCVIII/1137/III/2002 z dnia 9 października 2002 r. wyraziła wolę przyjęcia projektu Statutu Miasta Poznania. Zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym, projekt Statutu Miasta Poznania pismem Or.XI-0066/248/02 z dnia 18 października 2002 r. przekazano do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z prośbą o przedłożenie Prezesowi Rady Ministrów do uzgodnienia.

Pismo wraz z projektem Statutu wpłynęło do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w dniu 22 października 2002r. W terminie wynikającym z postanowień ustawy o samorządzie gminnym nie wpłynęły uwagi do przedłożonego do uzgodnienia projektu Statutu Miasta Poznania (uwagi takie wpłynęły 41 dni po ustawowym terminie).

Z uwagi na fakt, iż w ustawowym terminie Prezes Rady Ministrów nie zgłosił zastrzeżeń do przedłożonego projektu Statutu Miasta Poznania, na podstawie art. 89 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym Doraźna Komisja Statutowo-Regulaminowa uznała, iż tekst Statutu Miasta Poznania został uzgodniony w przedłożonym brzmieniu.

Ponieważ obowiązujący Statut Miasta Poznania uchwalony został w innym ustroju samorządowym oraz ze względu na pilną konieczność dostosowania postanowień Statutu Miasta do obowiązujących uregulowań ustawowych, wprowadzenie Statutu Miasta Poznania w nowym brzmieniu jest uzasadnione.



Przewodniczący
Doraźnej Komisji Statutowo-Regulaminowej

/Andrzej Porawski/