

Załącznik do uchwały RM

Nr XV/134/91

z dnia 24 czerwca 1991r.

STATUT MIASTA SZCZECINA

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Miasto Szczecin - zwane dalej "miastem" - jest gminą w rozumieniu ustawy z 08.03.1990r. o samorządzie terytorialnym.

§ 2.

Miasto jest wspólnotą samorządową osób mieszkających w jego granicach administracyjnych.

§ 3.

Granice miasta przedstawia mapa stanowiąca załącznik nr 1 do statutu.

§ 4.

1. Herbem miasta jest głowa koronowana Gryfa w kolorze czerwonym na niebieskim tle.

Korona i dziób są koloru złotego.

Wizerunek herbu przedstawia załącznik nr 2 do statutu.

2. Herb miasta jest prawnie chroniony.
3. Komercyjne użytkowanie herbu wymaga zgody Zarządu Miasta.

§ 5.

1. Miasto posiada osobowość prawną.
2. Miasto wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 6.

1. Do zadań własnych miasta należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, a w szczególności w zakresie:
 1. ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
 2. miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,

3. wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
 4. lokalnego transportu zbiorowego,
 5. ochrony zdrowia,
 6. pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 7. komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
 8. oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych,
 9. kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 10. kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 11. targowisk i hal targowych,
 12. zieleni komunalnej i zadrzewień,
 13. cmentarzy komunalnych,
 14. porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
 15. utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz miejskich obiektów administracyjnych.
2. Miasto wykonuje również obowiązkowe zadania zlecone z zakresu administracji rządowej oraz zadania przyjęte na podstawie porozumień z organami tej administracji.

§ 7.

Miasto oraz inna komunalna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, jeżeli wymagają tego potrzeby społeczne.

§ 8.

1. W mieście tworzy się - po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami - jednostki pomocnicze: osiedla i dzielnice.
2. Przy tworzeniu osiedli (dzielnic) należy dążyć do tego, aby zajmowały one obszar jednorodny pod względem fizjograficznym i osadniczym oraz tak by nie nastąpiło naruszenie więzi społecznych i gospodarczych.

Projekty uchwał rady w sprawie utworzenia osiedli (dzielnic) oraz ustalenia lub zmiany ich granic podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na miesiąc przed podjęciem uchwały.

3. Organizację i zakres działania osiedli (dzielnic) określa odrębny statut.
4. Osiedla (dzielnice) mogą prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta.
5. Zasady i tryb wykorzystania budżetu miasta w osiedlach (dzielnicach) określa uchwałą rada miejska.
6. Do gospodarki finansowej osiedli (dzielnic) stosuje się przepisy zawarte w aktach prawnych wydanych na podstawie upoważnień wynikających z prawa budżetowego.

ROZDZIAŁ II

Radni

§ 9.

1. Reprezentantem wyborców miasta Szczecina jest radny miejski.

Utrzymuje on stałą więź z mieszkańcami Szczecina oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je organom samorządu miejskiego do rozpatrzenia.

2. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady miejskiej Szczecina - zwanej dalej radą - i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

Obowiązki swoje, radny winien wykonywać zgodnie z treścią złożonego ślubowania.

3. Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez radę.
4. W sprawach związanych z wykonywaniem mandatu, radny może zwracać się bezpośrednio do kierowników odpowiednich referatów korzystając z prawa obsługi poza kolejnością we wszystkich jednostkach organizacyjnych miasta.
5. Radni mogą na zasadzie dobrowolności łączyć się w kluby radnych, których skład oraz zasady organizacyjne muszą być podane do wiadomości rady.
6. Jeżeli sprawa, którą radny się zajmuje lub uczestniczy w jej rozpatrywaniu dotyczy osobistego interesu majątkowego radnego lub jego bliskich - radny zobowiązany jest powiadomić o tym radę lub jej komisję.

ROZDZIAŁ III

Organy samorządu miasta

§ 10.

1. Organami samorządu miasta są:

- rada miejska
- zarząd miasta

1. Organami rady miejskiej są:

- przewodniczący
- komisje stałe i doraźne rady.

RADA MIEJSKA

§ 11.

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym samorządu miasta, zastrzeżeniem art. 12 ustawy z dnia 08.03.1990r. o samorządzie terytorialnym.

1. Rada składa się z radnych wybranych przez mieszkańców miasta.

Zasady i tryb wyboru określa ustawa - ordynacja wyborcza.

3. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 1-3 wiceprzewodniczących.

§ 12.

1. Do wyłącznej właściwości rady należy:
 1. uchwalenie statutu miasta,
 2. wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 3. powoływanie i odwoływanie sekretarza oraz skarbnika miasta, który jest głównym księgowym budżetu,
 4. uchwalanie budżetu miasta oraz przyjmowanie sprawozdań z działalności finansowej miasta i udzielanie absolutorium zarządowi z tego tytułu,
 5. uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 6. uchwalanie programów gospodarczych,
 7. ustalanie zakresu działania osiedli (dzielnic) oraz przekazywanie im składników mienia do korzystania,
 8. podejmowanie uchwał w sprawach wymiaru podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 9. podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a. nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b. przyjmowania lub odrzucania spadków lub zapisów,
 - c. emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd
 - d. zaciągania długoterminowych pożyczek,
 - e. ustalania maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych, zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
 - f. zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę miejską.
 - g. tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - h. określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
 - i. tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek.
10. określanie wysokości sumy, do której zarząd miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
11. podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym.
12. podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
13. podejmowanie uchwał w sprawach: herbu miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wnoszenia pomników,
14. nadawanie honorowego obywatelstwa miasta,
15. stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady miejskiej.

2. Rada kontroluje działalność zarządu i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych: w tym celu może powoływać spośród radnych komisję rewizyjną w składzie 7-9 członków.
3. Rada powołuje kierownika Urzędu stanu Cywilnego oraz jego zastępców.

§ 13.

W celu wykonywania swoich zadań rada w drodze uchwały w szczególności:

1. tworzy miejskie jednostki organizacyjne, w tym prawnie wyodrębnione, a także określa zasady ich funkcjonowania.

Ich wykaz zawiera załącznik nr 3.

2. zawiera umowy z innymi podmiotami,
3. współtworzy lub przystępuje już do istniejących związków międzygminnych,
4. wspiera działalność podmiotów realizujących zadania zbliżone z zadaniami samorządu miasta (stowarzyszeń, fundacji itp.).

§ 14.

1. Rada Miejska wybiera ze swego grona przewodniczącego w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu rady.

W oddzielnym głosowaniu rada wybiera wiceprzewodniczących na tych samych zasadach.

2. Przewodniczący lub jego zastępca zwołuje i prowadzi posiedzenia sesji oraz pierwsze posiedzenia komisji rady do czasu ukonstytuowania się, a także organizuje i koordynuje pracę radnych i rady, tak by mogła realizować swoje funkcje stanowiące i kontrolne.
3. Przewodniczący rady nakreśla kierunki pracy rady współdziałając z przewodniczącymi rady, przewodniczącymi komisji oraz przewodniczącymi klubów radnych.
4. Przewodniczący reprezentuje radę na zewnątrz.
5. Przewodniczący może powołać sekretarzy rady do pomocy w prowadzeniu obrad i sporządzaniu protokołu.

§ 15.

1. Rada może przyznać przewodniczącemu i wiceprzewodniczącym rady, dietę miesięczną stanowiącą odpowiednik procentowy diety poselskiej.
2. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczących nie można łączyć z członkostwem w zarządzie miasta.

KOMISJE RADY

§ 16.

W celu sprawnego wykonywania swoich zadań rada powołuje stałe i doraźne komisje, ustalając ich skład osobowy, zakres działania i formy pracy.

§ 17.

Do kompetencji komisji stałych należy:

1. Rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych przez radę i zarząd oraz spraw przedkładanych przez członków komisji.
2. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą w formie pisemnej.
3. Kontrola wykonywania uchwał rady.
4. Kontrolowanie działalności zarządu miasta i podporządkowanych mu jednostek w zakresie spraw dla których komisja została powołana.

§ 18.

1. Pierwsze posiedzenie nowo powołanej komisji zwołuje przewodniczący rady.
2. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy ilości członków komisji.
3. Członkowie komisji wybierają jej przewodniczącego oraz jego zastępcę spośród radnych.

§ 19.

1. Przewodniczący komisji lub jego zastępca zwołuje posiedzenie komisji i ustala porządek obrad.
2. Komisje wybierają ze swego składu sprawozdawców na sesję rady.
3. Z przebiegu każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół zasad zawartych w § 44.

ZARZĄD MIASTA

§ 20.

1. Organem wykonawczym samorządu miasta jest zarząd.

W jego skład, w liczbie 4-7 osób, wchodzi: prezydent, jego zastępcy i członkowie (radcy).

2. Rada wybiera zarząd - z wyjątkiem prezydenta - w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
3. Prezydenta rada wybiera bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu rady.
4. Prezydent i jego zastępcy mogą być wybierani spoza składu rady.

Tryb wyłaniania kandydatów na prezydenta ustala rada.

Kandydat na prezydenta zgłasza kandydatury swoich zastępców i pozostałych członków zarządu oraz określa zakres ich kompetencji.

Wybór następuje w oddzielnych głosowaniach.

5. Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.
6. Członkowie zarządu miasta są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru w oparciu o uchwałę rady miejskiej.
7. Nawiązanie stosunku pracy następuje z chwilą wyboru.

Czynności związane z nawiązaniem stosunku pracy z prezydentem wykonuje przewodniczący rady, a z pozostałymi członkami zarządu prezydent.

§ 21.

1. Zarząd działa do dnia wyboru zarządu następnej kadencji.
2. Rada może odwołać zarząd w całości lub poszczególnych jego członków przed upływem kadencji w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. W razie odwołania zarządu lub poszczególnych członków rada dokonuje nowego wyboru w ciągu 10 dni.
4. Odwołany prezydent lub zastępca prezydenta pełni swe obowiązki do wyboru nowego prezydenta lub zastępcy prezydenta o ile rada nie postanowi inaczej.

Pozostali członkowie zarządu przestają pełnić swe obowiązki z dniem podjęcia przez radę uchwały o odwołaniu.

§ 22.

Do zadań zarządu należy w szczególności:

1. przygotowanie i uzasadnianie projektów uchwał rady zwłaszcza przygotowanie projektu budżetu,
2. określanie sposobu wykonywania uchwał rady oraz zadań miasta wynikających z obowiązujących aktów prawnych,
3. wykonywanie budżetu,
4. gospodarowanie mieniem komunalnym w ramach zwykłego zarządu oraz podejmowanie uchwał, zwłaszcza dotyczących:
 - a. zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów, o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez radę
 - b. pożyczek krótkoterminowych.
5. zaciąganie zobowiązań do wysokości sumy ustalonej przez radę,
6. decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie warunków ugody,
7. rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
8. zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
9. udzielanie kierownikom podległych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielania zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
10. określanie zakresu, w jakim prezydent może powierzyć sekretarzowi powierzenie spraw miasta w swoim imieniu,

11. kontrolowanie działalności naczelników wydziałów Urzędu Miejskiego i kierowników innych miejskich jednostek organizacyjnych,
12. wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami i porozumieniami,
13. informowanie mieszkańców miasta o założeniach projektu budżetu, programie społeczno-gospodarczym miasta i o wykorzystaniu środków budżetowych,
14. koordynowanie wykonywania zadań społeczno-gospodarczych,
15. prowadzenia negocjacji z gminami i zawieranie z nimi porozumień w ramach uchwał dotyczących wspólnego działania.
16. sprawowanie nadzoru nad sposobem załatwienia interpelacji i zapytań radnych oraz skarg i wniosków mieszkańców miasta.

§ 23.

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Prezydenta z jego inicjatywy w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

Prezydent zwołuje również posiedzenie zarządu z inicjatywy trzech członków zarządu w ciągu trzech dni od złożenia wniosku.

2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy prezydent, a w razie nieobecności prezydenta jego zastępca.
3. W posiedzeniach zarządu biorą udział bez prawa głosowania skarbnik oraz sekretarz miasta.
4. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia kolegialnie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu.

W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.

5. W przypadkach nie cierpiących zwłoki, zarząd może wydać przepisy porządkowe w formie zarządzenia w zakresie określonym ustawą o samorządzie terytorialnym.

Podlega ono zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady, a w razie nie przedstawienia go radzie do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

6. Do obrad zarządu stosuje się postanowienia § 44.

§ 24.

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego oraz miejskich jednostek organizacyjnych.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek zarządu przez radę miejską.

§ 25.

Do zadań prezydenta należy w szczególności:

1. kierowanie bieżącymi sprawami miasta,
2. organizowanie pracy zarządu,

3. ogłaszanie budżetu miasta i sprawozdania z jego wykonania,
4. reprezentowanie miasta na zewnątrz,
5. podejmowanie czynności należących do kompetencji zarządu miasta w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego z wyłączeniem zarządzeń porządkowych o których mowa w art. 41 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym.

Czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu.

§ 26.

1. Prezydent jest kierownikiem Urzędu Miejskiego.
2. Prezydent jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego oraz kierowników podległych miejskich jednostek organizacyjnych.
3. Prezydent dokonuje aktów mianowania oraz zawiera umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi.
4. Prezydent rozpatruje odwołania od kar porządkowych nakładanych przez bezpośredniego przełożonego pracownika samorządowego.
5. Prezydent podejmuje czynności o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 27.

1. Prezydent może powoływać komisje i zespoły opiniujące - doradcze pracujące w oparciu o odrębne regulaminy zatwierdzone przez zarząd.
2. Prezydent wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

§ 28.

Prezydent wyznacza pierwszego zastępcę.

§ 29.

1. Sekretarz i skarbnik miasta są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania uchwałą rady.
2. Pozostali pracownicy Urzędu Miejskiego są zatrudniani na podstawie mianowania lub umowy o pracę.
3. Na podstawie mianowania zatrudnia się naczelników wydziałów (jednostek równorzędnych).
4. Zasady dokonywania ocen kwalifikacyjnych określi regulamin.

§ 30.

1. Oświadczenie woli w imieniu miasta w zakresie zarządu mieniem, składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (pełnomocnik), z zastrzeżeniem przepisów ust. 2-4.
2. Prezydent jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności miasta, o ile zarząd nie postanowi inaczej.

3. Prezydent wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej lub może upoważnić do tego członków zarządu i pracowników Urzędu Miejskiego.
4. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty głównego księgowego budżetu miasta lub osoby przez niego upoważnionej.

Główny księgowy może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynności zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty radę miejską i Regionalną Izbę Obrachunkową.

5. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej składają jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu miasta w zakresie udzielonego im przez zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

ROZDZIAŁ IV

Inicjatywa uchwałodawcza

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
 - grupie co najmniej 6 radnych - za pośrednictwem właściwej komisji rady miejskiej,
 - komisjom stałym i doraźnym rady miejskiej,
 - zarządowi miasta.
1. Wystąpienie z inicjatywą uchwałodawczą wraz z uzasadnieniem lub opinią komisja rady przekazuje zarządowi za pośrednictwem przewodniczącego rady do opracowania formalnego projektu uchwały.
2. Opracowany przez zarząd projekt uchwały przewodniczący kieruje do właściwych merytorycznie komisji w celu zaopiniowania.

Zaopiniowany projekt uchwały umieszczony jest przez przewodniczącego rady w porządku obrad najbliższej lub następnej sesji.

ROZDZIAŁ V

Sesja

§ 32.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego lub zastępującego go wiceprzewodniczącego rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz na kwartał.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.
3. Na wniosek zgłoszony przez zarząd, sejmik samorządowy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 33.

1. Sesja może się składać z jednego lub kilku posiedzeń.
2. Porządek obrad i materiały na sesję przygotowuje przewodniczący rady.
3. O terminie sesji należy powiadomić pisemnie radnych, a także członków zarządu miasta do 7 dni przed sesją wskazując miejsce i termin posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
4. Zawiadomieni o terminie sesji powinno być również podane do wiadomości publicznej.
5. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia o nich na posiedzeniu.

Rada uchwała porządek obrad kolejnych posiedzeń.

§ 34.

1. Posiedzenia rady są jawne.

Podczas obrad na sali może być obecna publiczność, o ile nie zakłóca to normalnego przebiegu obrad.

2. Przed rozpoczęciem obrad lub w trakcie ich trwania rada może uchwalić posiedzenie zamknięte w całości lub jego części w przypadku gdy:
 - a. przedmiot sesji jest poufny,
 - b. istnieje ważny interes społeczności miasta.

§ 35.

1. Rada obraduje przy obecności co najmniej połowy ustawowej liczby radnych.
2. W posiedzeniach rady, bierze udział zarząd miasta.
3. Członkowie zarządu miasta nie będący radnymi uczestniczą w obradach rady bez prawa głosowania.

§ 36.

1. Sesję otwiera i obrady prowadzi przewodniczący lub wiceprzewodniczący rady.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum bądź istotnych nieprawidłowości przy zwołaniu posiedzenia, przewodniczący zamyka obrady, wyznaczając nowy termin posiedzenia.
3. Po stwierdzeniu ważności obrad, przewodniczący przedstawia radzie do uchwalenia projekt porządku obrad.
4. Porządek obrad zwyczajnej sesji, winien zawierać:
 - a. przyjęcie przez radę protokołu z poprzedniej sesji,
 - b. sprawozdanie z pracy zarządu między sesjami zwyczajnymi oraz wykonania uchwał rady, których termin realizacji upłynął,
 - c. informacje o działalności rady,
 - d. informacje o działalności Sejmiku Samorządowego Województwa Szczecińskiego,
 - e. interpelacje i zapytania radnych.

5. Interpelacje w sprawach istotnych dla miasta składa się w czasie obrad sesji ustnie lub pisemnie na ręce przewodniczącego obrad, a w okresach między sesjami pisemnie do przewodniczącego rady.

W sprawach mniejszej wagi radni mogą kierować zapytania do przedstawicieli organów miasta.

6. Odpowiedzi na interpelacje i zapytania, udziela prezydent miasta, przewodniczący rady lub upoważnione przez nich osoby na bieżącej lub następnej sesji rady.

Radny może żądać odpowiedzi na interpelacje na piśmie.

§ 37.

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem posiedzenia zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu w dyskusji według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący obrad może za zgodą rady udzielić głosu osobie spoza rady pod warunkiem zgłoszenia jej wystąpienia oraz tematyki przed rozpoczęciem sesji.
4. W przypadku, gdy radny w swoim wystąpieniu odbiega od tematu obrad lub przekracza ustalony czas, przewodniczący obrad może odebrać radnemu głos.
5. Przewodniczący przerywa obrady w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia.

Wyznacza wtedy nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

Uchwały podjęte do czasu przerwania obrad zachowują swoją moc.

6. Fakt przerwania obrad oraz listę radnych, którzy opuścili obrady bez usprawiedliwienia załącza się do protokołu.

§ 38.

1. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością dla zgłoszenia wniosku formalnego lub repliki.
2. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
 1. zmianę porządku obrad,
 2. przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
 3. uchwalenie posiedzenia zamkniętego,
 4. zamknięcie listy mówców,
 5. odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
 6. przestrzeganie porządku obrad,
 7. odesłanie do komisji,
 8. głosowanie bez dyskusji,
 9. ograniczenie lub przedłużenie czasu wystąpienia,
 10. stwierdzenie quorum,
 11. ponowne przeliczenie głosów,
 12. sprecyzowanie wniosku lub uchwały,

13. zgłoszenie zadania odrębnego (votum separatum) do podjętej uchwały,
 14. przestrzeganie zasad prowadzenia obrad,
 15. zmianę przewodniczącego obrad,
3. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.

§ 39.

1. W celu przedstawienia projektu uchwały (wniosku, apelu, rezolucji) przewodniczący udziela głosu referentowi projektu.
2. Czas wystąpienia referenta nie powinien przekraczać 15 minut.
3. Przewodniczący udziela głosu przedstawicielowi zarządu miasta i komisji merytorycznej, a także wyznaczonym przedstawicielom poszczególnych klubów radnych chyba, że rada postanowi inaczej.
4. Następnie przewodniczący obrad zarządza dyskusję dotyczącą treści uchwały (wniosku, apelu, rezolucji).
5. Czas jednego wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 5 minut, a repliki 2 minut.
6. Wypowiedź dyskutanta powinna być zakończona wnioskiem.
7. Wnioski dotyczące zmiany treści projektu uchwały radny zgłasza na piśmie przewodniczącemu obrad.
8. Przewodniczący obrad ma obowiązek przyjąć do protokołu wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie lecz nie wygłoszone w toku obrad.
9. Przewodniczący obrad nie może odmówić zabrania głosu wyznaczonym przedstawicielom klubów radnych.

§ 40.

1. Rada dokonuje rozstrzygnięć przez głosowanie.
2. Uchwały mogą zapadać tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.
3. Po zamknięciu dyskusji, rada przystępuje do głosowania.

Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania oraz treści wniosku lub uchwały i to jedynie przez przewodniczącego do głosowania.

§ 41.

1. Głosowanie jest jawne i odbywa się przez podniesienie ręki.

Głosowanie imienne zarządza się na wniosek poparty przez 6 radnych.

Na wezwanie przewodniczącego radni w porządku alfabetycznym głosują ustnie i potwierdzają swoje głosowanie składając do protokołu imienne kartki.

2. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku rozstrzygnięć spraw osobowych, w sprawie absolutorium dla zarządu oraz na wniosek poparty przez co najmniej 6 radnych.

Obliczenia głosów dokonuje komisja skrutacyjna wybrana przez radę.

3. Wniosek o głosowanie imienne ma pierwszeństwo nad wnioskiem o głosowanie tajne.
4. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad, a w przypadku głosowania tajnego przewodniczący komisji skrutacyjnej.

§ 42.

1. Referent na wezwanie przewodniczącego obrad przedstawia projekt uchwały (wniosku, apelu, rezolucji) lub zgłoszonych do niej poprawek.
1. Porządek głosowania projektów uchwał na posiedzeniu rady jest następujący:
 1. głosowanie dotyczące poprawek do poszczególnych paragrafów, najpierw tych, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
 2. głosowanie dotyczące projektu uchwały w całości wraz z przyjętymi poprawkami.
3. Przy ustalaniu wyniku głosowania uwzględnia się:
 - w przypadku głosowania obejmującego tylko jedną wersję projektu uchwały - ilości głosów oddanych "za" i "przeciw" oraz głosów wstrzymujących się,
 - w przypadku głosowania więcej niż jednej wersji projektu uchwały - ilość głosów oddanych "za" każdą z wersji projektu; radny może głosować tylko za jedną wersją lub wstrzymać się od głosu.

Dwie wersje, które uzyskały największą ilość głosów głosowane są powtórnie.

4. Radny ma prawo wniesienia do protokołu odrębnego zdania (votum separatum) dotyczącego podjętej uchwały.

§ 43.

1. Rada i jej organy podejmują uchwały i inne rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby jej członków, chyba, że inne przepisy stanowią inaczej, a w przypadku równej ilości głosów w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego obrad, w głosowaniu tajnym następuje powtórne głosowanie.
2. Uchwały dotyczące zobowiązań finansowych miasta zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.

§ 44.

1. Z przebiegu każdej sesji rady sporządza się protokół stanowiący jedyne urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad.
2. Protokół obejmuje zapis przebiegu obrad oraz w załącznikach pełne teksty podjętych uchwał, przedłożonych sprawozdań i wniosków, listę obecności, a także pozostałą dokumentację sesji.
3. Protokół obrad podpisuje przewodniczący obrad nie później, niż 14 dni po zakończeniu sesji.
4. Radni uczestniczący w posiedzeniu mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu.

O ich przyjęciu rozstrzyga rada w głosowaniu.

5. Przyjęcie protokołu następuje przez głosowanie na najbliższej sesji.
6. Każdy mieszkaniec Szczecina ma prawo wglądu do protokółów, robienia notatek i odpisów.

§ 45.

1. Uchwały rady, przewodniczący rady dostarcza zarządowi miasta w terminie 3 dni od daty ich podjęcia.
2. Prezydent przedkłada Wojewodzie Szczecińskiemu uchwały rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 46.

Rada może dokonać zmian w załączniku nr 3 w drodze uchwały bez uzgodnienia ich treści z Prezesem Rady Ministrów.

§ 47.

Uchwała Rady Miejskiej o przyjęciu statutu wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.