

Gdynia, dnia 12 czerwca 1991 roku

NR 8



monitor

# rady miasta gdyni.....

## TREŚĆ:

poz.:

- 65 — uchwała RMG nr XXV/168/91 z dnia 8 maja 1991 w sprawie odwołania i powołania Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Gdyni.
- 66 — uchwała RMG nr XXV/169/91 z dnia 8 maja 1991 w sprawie przyjęcia Statutu związku komunalnego.
- 67 — uchwała RMG nr XXV/170/91 z dnia 8 maja 1991 w sprawie powołania przedstawicieli Gminy-Miasta Gdyni do Komunalnego Związku Gmin pod nazwą Dolina Redy i Chylonki.
- 68 — uchwała RMG nr XXV/171/91 z dnia 8 maja 1991 w sprawie przyjęcia Statutu Miasta Gdyni.
- 69 — uchwała RMG nr XXV/172/91 z dnia 15 maja 1991 w sprawie zmiany zasięgu terytorialnego Administracji Budynków Komunalnych nr 1 i nr 2 w Gdyni.
- 70 — uchwała RMG nr XXV/173/91 z dnia 15 maja 1991 w sprawie likwidacji działalności żłobka.
- 71 — uchwała RMG nr XXV/174/91 z dnia 15 maja 1991 w sprawie organizacji na obszarze miasta Gdyni parkingów niestrzeżonych.
- 72 — uchwała RMG nr XXV/175/91 z dnia 15 maja 1991 w sprawie wyborów uzupełniających sędziów sądowych i członków kolegium d/s wykroczeń.

# UCHWAŁA NR XXV/171/91

Rady Miasta Gdyni z dnia 8 maja 1991 r.

w sprawie przyjęcia Statutu Miasta Gdyni

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. nr 16 z 1990r. poz. 95 z późn. zm.) Rada Miasta postanawia, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Miasta Gdyni stanowiący załącznik niniejszej uchwały.

§ 2

Zobowiązuje się Przewodniczącą Rady do przechowania oryginału Statutu.

§ 3

Zobowiązuje się Zarząd do opublikowania Statutu w formie broszury.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miasta  
dr inż. Jerzy Biedrzycki

Załącznik do uchwały  
Nr XXV/171/91  
Rady Miasta Gdyni  
z dnia 8.05.91 r.

## STATUT MIASTA GDYNI

### I. Postanowienia ogólne

§ 1

Miasto Gdynia jest jako gmina wspólnotą samorządową osób, które mają miejsce zamieszkania w granicach Miasta oraz posiada osobowość prawną.

§ 2

Granice miasta Gdyni określone są na mapie stanowiącej załącznik 1 Statutu.

§ 3

Herb miasta Gdyni stanowi wizerunek dwóch ryb koloru żółtego na tle białego miecza umieszczony na czerwonej tarczy.

Biały miecz na czerwonym tle nawiązuje do proporca polskiej marynarki wojennej i wyraża odwagę mieszkańców Gdyni w obronie polskiego morza. Dwie ryby — jedna zwrócona na zachód, druga na wschód — wskazują na nadmorski charakter miasta i przypominają dawną wieś rybacką. Wzór herbu stanowi załącznik 2 Statutu.

§ 4

Miasto Gdynia jako wspólnota samorządowa zapewni organizację i rozwój miasta oraz bezpieczeństwo życia w mieście, a w szczególności:

- 1 — rozwija morskie funkcje miasta wykorzystując jego naturalne warunki w zakresie gospodarki, handlu zagranicznego, turystyki i rekreacji,
- 2 — prowadzi gospodarkę terenami, dba o ład przestrzenny oraz zabiega o ochronę środowiska,
- 3 — buduje i dba o ulice, place, mosty, lokalne drogi oraz organizuje na nich ruch,
- 4 — zapewnia lokalny transport,
- 5 — zaopatruje w wodę, usuwa i oczyszcza ścieki oraz utrzymuje związane z tym instalacje,
- 6 — zaopatruje w nośniki energii i utrzymuje związane z tym instalacje,
- 7 — oczyszcza ulice oraz zbiera, wywozi i gromadzi lub utylizuje śmieci,
- 8 — buduje i remontuje mieszkania komunalne i budynki użyteczności publicznej,
- 9 — organizuje handel w mieście,
- 10 — pielęgnuje zieleń,
- 11 — zapewnia zdrowe warunki życia w mieście oraz pomoc społeczną,
- 12 — organizuje i utrzymuje cmentarze,
- 13 — organizuje i utrzymuje przedszkola, szkoły samorządowe oraz inne placówki wychowawcze i oświatowe,
- 14 — utrzymuje bibliotekę, muzeum miasta i inne ośrodki kulturalne,
- 15 — wspiera wszelkie inicjatywy mieszkańców,
- 16 — współpracuje z innymi podmiotami w kraju i za granicą.

§ 5

Organem stanowiącym i kontrolnym miasta Gdyni jest Rada Miasta Gdyni, a organem wykonawczym Zarząd Miasta Gdyni wraz z podporządkowanym mu Urzędem Miasta Gdyni.

§ 6

Rada Miasta Gdyni może realizować inne zadania niż wymienione w § 4 na podstawie odrębnych ustaw lub zawartych przez siebie porozumień.

§ 7

Dziennikiem urzędowym miasta Gdyni jest Monitor Rady Miasta Gdyni wydawany przez Urząd Miasta z polecenia Przewodniczącego Rady Miasta zwany dalej Monitorem.

§ 8

1. W każdej ważnej sprawie, w tym w sprawie odwołania Rady Miasta, mieszkańcy Gdyni mogą wypowiadać się w formie referendum.
2. Referendum ogłasza i przeprowadza Rada Miasta z własnej inicjatywy lub na wniosek mieszkańców Gdyni, zgodnie z przepisami odpowiednich ustaw.

§

1. Osobom szczególnie zasłużonym dla miasta Rada Miasta może nadać honorowe obywatelstwo lub odznakę „Gdynia — Za Zasługi”.
2. Regulamin odznaki stanowi załącznik 3 Statutu.

§ 10

1. Mieszkańcy Gdyni tworzą następujące dzielnicowe wspólnoty samorządowe:
  - 1 — Śródmieście
  - 2 — Redłowo — Wzgórze Św. Maksymiliana
  - 3 — Orłowo — Mały Kack
  - 4 — Wielki Kack — Karwiny
  - 5 — Chwarzno — Wiczlino
  - 6 — Witomino
  - 7 — Działki leśne
  - 8 — Grabówek — Leszczynki
  - 9 — Chylonia
  - 10 — Pustki Cisowskie — Dęptowo
  - 11 — Cisowa
  - 12 — Obłuzę
  - 13 — Oksywie — Bable Doły.
2. Granice dzielnic określone są na mapie (załącznik 1 Statutu).

§ 11

1. Wybory do rady dzielnicy zarządza Rada Miasta.
2. Wybory odbywają się zgodnie z odrębnie uchwaloną ordynacją wyborczą.
3. Ustrój dzielnicy i zakres kompetencji rady dzielnicy określa Statut dzielnicy uchwalony przez Radę Miasta z uwzględnieniem postulatów mieszkańców dzielnic.

II. Rada Miasta i Jej Komleje

§ 12

Rada Miasta Gdyni, zwana dalej Radą, składa się z radnych, których liczbę i sposób wyboru określa ustawa z dnia 8 marca 1990 r., ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 13

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady, zwanego dalej Przewodniczącym oraz 2 wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
2. Rada może odwołać Przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie jak w ust. 1.

§ 14

1. Przewodniczący oraz wiceprzewodniczący Rady tworzą Prezydium.
2. Prezydium organizuje pracę Rady, a w szczególności przygotowuje porządek obrad Rady.
3. Przewodniczący zwołuje i przewodniczy posiedzeniom Rady oraz reprezentuje Radę na zewnątrz.
4. W razie niemożności pełnienia swoich funkcji przewodniczący powierza swoje obowiązki jednemu z wiceprzewodniczących.

§ 15

1. W trybie określonym w § 37 niniejszego Statutu Rada wybiera Prezydenta Miasta i pozostałych członków Zarządu Miasta.
2. Na wniosek Zarządu Rada powołuje Sekretarza Miasta oraz Skarbnika Miasta.

§ 16

1. Radni utrzymują kontakt ze swymi wyborcami na zebraniach i dyżurach oraz uczestniczą w pracach rad dzielnic.
2. Radni pracują na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych oraz w powołanych przez Radę komisjach stałych i doradczych.

§ 17

1. Radni o wspólnych zapatrovaniach politycznych, programowych i innych mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub radnych wybiera ze swojego grona rzeczownika, który zgłasza Radzie fakt powstania klubu.

§ 18

Obsługę biurową Rady zapewnia Biuro Rady, zwane dalej Biurem.

§ 19

1. Sesje zwyczajne zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co 3 miesiące.

2. Sesje nadzwyczajne zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:
- 1 — Zarządu,
  - 2 — co najmniej 10 radnych,
  - 3 — komisji rewizyjnej Rady,
  - 4 — na mocy uchwały Sejmiku Samorządowego w Gdańsku w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku lub daty uchwały.

#### § 20

1. Sesje zwoływane są w sali posiedzeń w budynku Urzędu Miasta.
2. Na wniosek bezwzględnej większości ustawowego składu Rady sesja może odbyć się poza salą posiedzeń.

#### § 21

1. Termin rozpoczęcia sesji zwyczajnej ustala Prezydium i podaje radnym do wiadomości na sesji poprzedniej.
2. Porządek obrad oraz materiały z nim związane są przekazywane radnym w Biurze w terminie 5 pełnych dni przed datą rozpoczęcia sesji.
3. Biuro podaje do publicznej wiadomości termin, miejsce i planowaną tematykę obrad w formie ogłoszenia na tablicy, w budynku Urzędu Miasta na 3 dni przed datą rozpoczęcia sesji.
4. Radny, który nie może uczestniczyć w sesji, powinien powiadomić o tym fakcie Biuro.
5. O terminie rozpoczęcia i tematyce sesji nadzwyczajnej radni zawiadamiani są przez Biuro.

#### § 22

1. Posiedzenia Rady są jawne, chyba, że Rada postanowi o tajności obrad.
2. W obradach Rady uczestniczą: z prawem zabierania głosu Zarząd, Sekretarz i Skarbnik Miasta oraz inne osoby zaproszone przez Zarząd lub Przewodniczącego.

#### § 23

1. W sprawach dotyczących miasta i pracy Urzędu radni mogą przedstawić Prezydentowi Interpelacje na piśmie w terminie 7 dni przed datą rozpoczęcia sesji, zgodnie z porządkiem obrad.
2. Prezydent lub wskazany przez niego członek Zarządu udziela odpowiedzi na najbliższym posiedzeniu sesji lub na piśmie w terminie 14 dni od daty złożenia interpelacji.

#### § 24

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:
  - 1 — Prezydium Rady,
  - 2 — Zarząd,
  - 3 — komisje Rady,
  - 4 — grupa co najmniej 5 radnych.
2. Projekt uchwały musi zawierać podstawę prawną i uzasadnienie oraz powinien być zaopiniowany przez radcę prawnego i właściwe komisje Rady z podaniem wyniku głosowania nad projektem.
3. Projektodawca powinien złożyć projekt uchwały w Biurze w terminie 5 dni przed datą rozpoczęcia sesji.

#### § 25

Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/2 ustawowego składu Rady.

#### § 26

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący i w ciągu 3 dni przekazuje Zarządowi do wykonania.
2. Protokół sesji przekazywany jest do Biura, gdzie jest przechowywany i dostępny dla zainteresowanych spoza Rady, za wyjątkiem protokołu z posiedzenia tajnego.
3. Uchwały Rady stanowiące przepisy prawa lokalnego publikowane są w Monitorze w terminie 14 dni od daty podjęcia uchwały.

### II.B Komisje Rady Miasta

#### § 27

1. Rada powołuje uchwałą komisje stałe.
2. Rada powołuje stałą komisję budżetową.

#### § 28

1. Do komisji stałych jak w § 25 ust. 1 radni zgłaszają się według swojego uznania, przy czym radny powinien należeć do co najmniej jednej komisji stałej.
2. Komisje wybierają ze swego grona przewodniczącego.
3. Do składu komisji stałych Rada może powołać osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej 1/2 składu komisji.
4. W pracach komisji stałych może brać udział każdy radny spoza składu komisji bez prawa głosowania oraz osoby spoza Rady zaproszone przez członków komisji w porozumieniu z przewodniczącym komisji.

#### § 29

1. W skład komisji budżetowej wchodzi:
  - 1 — Przewodniczący — jako przewodniczący komisji,
  - 2 — wiceprzewodniczący Rady,
  - 3 — przewodniczący komisji stałych.
2. W pracach stałej komisji budżetowej biorą udział członkowie Zarządu, Skarbnik i Sekretarz Miasta na zaproszenie Przewodniczącego.

#### § 30

1. Do zadań komisji stałych należy w szczególności:
  - 1 — opiniowanie projektów uchwał i innych materiałów przygotowanych pod obrady Rady, w terminie nie przekraczającym 10 dni od daty złożenia projektu,
  - 2 — opracowywanie własnych projektów uchwał,
  - 3 — opiniowanie pracy Zarządu i Urzędu w zakresie właściwym dla komisji oraz przedstawianie wniosków Radzie,
  - 4 — wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę,
  - 5 — raz na kwartał zdawanie Radzie sprawozdania ze swej działalności.
2. Do zadań stałej komisji budżetowej należy:
  - 1 — rozpatrywanie i opiniowanie przedstawionego przez Zarząd projektu budżetu,

- 2 — opinowanie wszelkich spraw, które mają wpływ na zmiany w budżecie,
- 3 — opinowanie wykonania planu budżetu przez Zarząd,
- 4 — zdawanie Radzie sprawozdania ze swej działalności na bieżąco.

#### § 31

1. W miarę potrzeb Rada powołuje komisje doraźne.
2. Cel, zakres działania oraz skład komisji doraźnej określa Rada w uchwale o jej powołaniu.

#### § 32

Komisje Rady pracują na swoich posiedzeniach lub na posiedzeniach powoływanych przez siebie podkomisji.

#### § 33

Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący z inicjatywy własnej lub na piśmenny wniosek:

- 1 — Przewodniczącego,
  - 2 — co najmniej 1/4 składu komisji
- w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

#### § 34

O terminie, miejscu i tematyce obrad przewodniczący komisji powiadamia jej członków osobiście lub za pośrednictwem Biura.

#### § 35

1. Za udział w posiedzeniach Rady i jej komisji radni oraz członkowie komisji spoza Rady otrzymują diety.
2. Wysokość diet określa Rada w uchwale.

#### § 36

Szczegółowy tryb pracy Rady określa Regulamin obrad stanowiący załącznik 4 Statutu.

### III. Zarządzanie miastem

1. Zarząd Miasta Gdyni, zwany dalej Zarządem, wybierany jest przez Radę ze swego grona w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady i składa się z Prezydenta, wiceprezydentów oraz ławników.
2. Prezydent i wiceprezydenci miasta mogą być wybrani spośród kandydatów spoza Rady.
3. Kandydaturę Prezydenta zgłasza grupa co najmniej 5 radnych, przy czym Rada może uchwalić inny tryb postępowania.
4. Wiceprezydenci wybierani są spośród kandydatów zgłoszonych przez grupę co najmniej 5 radnych.

#### § 38

1. Rada może odwołać Zarząd w całości lub poszczególnych jego członków przed upływem kadencji na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady. Wiceprezydenci mogą być odwołani na wniosek Prezydenta.
2. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

3. W razie odwołania Rada powołuje nowy Zarząd lub uzupełnia jego skład w ciągu 10 dni.
4. Odwołany Prezydent pełni swe obowiązki do czasu wyboru nowego Prezydenta. Pozostali członkowie Zarządu przestają pełnić swe obowiązki z dniem podjęcia uchwały o odwołaniu.

#### § 39

1. Prezydent i wiceprezydenci zatrudniani są na podstawie uchwały Rady jako pracownicy samorządowi.
2. Ławnicy mogą być zatrudniani i zwalniani na podstawie uchwały Rady jako pracownicy samorządowi.
3. Stosunek pracy z członkami Zarządu nawiązuje Przewodniczący w imieniu Rady. Nawiązanie stosunku oznacza służbowe podporządkowanie Prezydentowi.
4. Wysokość wynagrodzenia członków Zarządu określa Rada w uchwale.

#### § 40

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1 — wykonywanie uchwał Rady,
- 2 — przygotowywanie projektów uchwał Rady oraz co roku przygotowywanie projektu budżetu miasta,
- 3 — składanie oświadczeń woli przez dwóch członków Zarządu w imieniu miasta w zakresie zarządu majątkiem,
- 4 — wydawanie w sprawach jak w pkt. 3 upoważnień Prezydentowi lub innym osobom spoza Zarządu w zakresie prowadzenia bieżących spraw miasta,
- 5 — podejmowanie uchwał w następujących sprawach:
  - a) zaciągania zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów,
  - b) zaciągania krótkoterminowych pożyczek,
  - c) zaciągania innych zobowiązań w wysokościach nie przekraczających sum uchwalonych przez Radę corocznie.
- 6 — występowanie z wnioskami do Rady o przeniesienia kredytów budżetowych między działami (z zastrzeżeniem jak w § 30 ust. 2 pkt. 2),
- 7 — decydowanie o wszczęciu lub rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie ugody w sprawach prywatnoprawnych,
- 8 — rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez miasto,
- 9 — zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek pozostających w strukturze organizacyjnej miasta,
- 10 — udzielanie kierownikom tych jednostek pełnomocnictw do zarządzania mieniem objętym przez te jednostki oraz udzielanie zgody na czynności przekraczające te pełnomocnictwa,
- 11 — określanie zakresu w jakim Prezydent może powierzyć Sekretarzowi Miasta prowadzenie spraw Urzędu Miasta w swoim imieniu,
- 12 — w sprawach niecierpiących zwłoki, wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzenia, które podlega zatwierdzeniu przez Radę na najbliższej sesji,
- 13 — upoważnianie Prezydenta do wydawania zarządzeń w sprawach należących do kompetencji Zarządu w zakresie pomiędzy posiedzeniami Zarządu,
- 14 — wykonywanie zadań zleconych, o których mowa w § 8.

#### § 41

1. Zarząd pracuje kolegioidalnie pod przewodnictwem Prezydenta na swoich posiedzeniach.

2. Prezydent zwołuje posiedzenia Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 2 członków Zarządu w ciągu 2 dni od daty złożenia wniosku.
3. W posiedzeniach Zarządu biorą udział Sekretarz i Skarbnik Miasta bez prawa głosowania.
4. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział inne osoby wyznaczone przez członków Zarządu do referowania spraw związanych z tematyką posiedzenia.
5. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokoły przechowywane są przez Sekretarza Miasta, a ich kopie przekazywane do Biura.

#### § 42

1. Zarząd podejmuje uchwały i wydaje zarządzenia zwykłą większością głosów co najmniej 1/2 swojego składu.
2. Wobec braku większości decyduje głos Prezydenta.

#### § 43

Szczegółowy tryb pracy Zarządu określa odrębny regulamin pracy Zarządu zatwierdzany przez Radę.

#### § 44

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta określa regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Radę na wniosek Zarządu.

#### § 45

1. Prezydent Miasta kieruje bieżącymi sprawami miasta, organizuje pracę Zarządu oraz reprezentuje miasto na zewnątrz.
2. Do zadań Prezydenta należy w szczególności:
  - 1 — zawieranie w imieniu Zarządu umów o pracę z kierownikami jednostek pozostających w strukturze organizacyjnej miasta,
  - 2 — zawieranie umów o pracę z kierownikami wydziałów Urzędu Miasta,
  - 3 — rozpatrywanie odwołań od kar porządkowych nakładanych na pracowników samorządowych przez ich bezpośrednich przełożonych,
  - 4 — podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
  - 5 — upoważnianie swoich zastępców lub kierowników wydziałów Urzędu do wydawania decyzji jak w pkt. 4 w jego imieniu,
  - 6 — składanie jednoosobowych oświadczeń woli z upoważnienia Zarządu, w sprawach związanych z bieżącą działalnością,
  - 7 — składanie Radzie sprawozdania z wykonania uchwały budżetowej i ogłaszanie go w Monitorze w końcu każdego roku budżetowego,
  - 8 — udzielanie odpowiedzi na interpelacje radnych,
  - 9 — wykonywanie innych czynności zastrzeżonych dla prezydenta miasta w przepisach szczegółowych.

#### § 46

1. Prezydent jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do kierowników jednostek organizacyjnych podporządkowanych Zarządowi Miasta.

2. W stosunku do pracowników Urzędu Miasta funkcję zwierzchnika służbowego pełni Sekretarz Miasta z upoważnienia Prezydenta w zakresie określonym przez Zarząd.
3. Prezydent wyznacza Rzecznika dyscyplinarnego spośród mianowanych pracowników samorządowych.
4. W Urzędzie Miasta działają komisje dyscyplinarne I i II instancji wybrane przez Radę. Tryb ich wyboru oraz zasady działania określa ustawa z dn. 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych.

#### § 47

1. Sekretarz Miasta oraz Skarbnik Miasta są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie powołania uchwałą Rady.
2. Wysokość wynagrodzenia Sekretarza i Skarbnika Miasta określa Rada w uchwale.

#### § 48

Do zadań Sekretarza Miasta należy w szczególności:

- 1 — organizowanie pracy Urzędu oraz dbanie o sprawną obsługę interesantów,
- 2 — zapewnienie obsługi biurowej organom samorządowym,
- 3 — zawieranie w imieniu Prezydenta umów o pracę z pracownikami Urzędu z wyłączeniem kierowników wydziałów,
- 4 — sprawowanie kontroli nad obiegem dokumentów,
- 5 — terminowe ogłaszanie dokumentów Rady w Monitorze.

#### § 49

1. Do zadań Skarbnika Miasta należy w szczególności:

- 1 — prowadzenie na bieżąco ksiąg finansowych miasta,
  - 2 — kontrasygnowanie wszystkich czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych,
  - 3 — raz na kwartał opracowywanie sprawozdania o wykonaniu planu finansowo-rzeczowego.
2. Skarbnikowi Miasta przysługuje prawo odmowy kontrasygnaty z jednoczesnym powiadomieniem o tym fakcie Rady oraz Regionalnej Izby Obrachunkowej.

#### § 50

Wykaz jednostek pozostających w strukturze organizacyjnej miasta, w tym prawnie wyodrębnionych prowadzi i uaktualnia Prezydent Miasta.

### IV. Postanowienia końcowe

#### § 51

1. Rada uchwała niniejszy Statut bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady.
2. Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały o zmianie Statutu w trybie jak w ust. 1.

#### § 52

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

## REGULAMIN odznaki „GDYNA — ZA ZASŁUGI”

### § 1

Odznaka „Gdynia — Za Zasługi”, zwana dalej odznaką, jest wyrazem szczególnego wyróżnienia i uznania za wkład w dzieło rozwoju miasta Gdyni.

### § 2

Odznaka przedstawia herb miasta Gdyni z wkomponowanym napisem: Gdynia — Za Zasługi.

### § 3

1. Odznaka może być nadawana osobom fizycznym, które swą działalnością w szczególny sposób przyczyniły się do rozwoju miasta i swoimi osiągnięciami przysporzyły chwały Gdyni.
2. Odznaka może być nadawana także osobom prawnym: organizacjom społecznym, przedsiębiorstwom, zakładom pracy oraz instytucjom.

### § 4

Osoba wyróżniona odznaką ma prawo używania tytułu ZASŁUŻONY DLA GDYNI.

### § 5

Z inicjatywą nadania odznaki mogą występować:

1. Przewodniczący Rady Miasta Gdyni,
2. Prezydent Miasta Gdyni,
3. Dyrektorzy (kierownicy) przedsiębiorstw, zakładów lub instytucji.
4. Organizacje społeczne i zawodowe.

### § 6

1. Wniosek o nadanie odznaki powinien zawierać:  
a — dane personalne kandydata,

- b — określenie zasług uzasadniających nadanie odznaki,
- c — charakterystykę kandydata.

2. Wnioski o nadanie odznaki mogą być składane w Biurze Rady w każdym czasie, nie później jednak niż miesiąc przed datą zamierzonego nadania odznaki.
3. Wniosek opiniuje i przedstawia Radzie komisja statutowa Rady.

### § 7

Odznaka może być nadana tej samej osobie tylko jeden raz.

### § 8

Do wręczenia odznaki w imieniu Rady Miasta upoważnieni są:

1. Przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady,
2. Prezydent i wiceprezydenci Miasta.

### § 9

Osoba odznaczona otrzymuje emblemat odznaki oraz legitymację.

### § 10

Wręczenie odznaki odbywa się w okolicznościach zapewniających uroczysty charakter aktu wręczenia.

### § 11

Odznakę nosi się po prawej stronie piersi.

### § 12

Koszty związane z ustanowieniem odznaki pokrywa się z budżetu miasta.

## REGULAMIN OBRAD RADY MIASTA

1. Sesję Rady otwiera i zamyka Przewodniczący Rady lubznaczony przez niego wiceprzewodniczący.
2. Przewodniczący Rady może zarządzić wybór przewodniczącego sesji, zwanego dalej przewodniczącym, który przewodniczy dalej obradom Rady.

3. Przewodniczący zapewnia:  
a — otwartość i jawność posiedzenia, chyba, że Rada uchwaliła obrady przy drzwiach zamkniętych.  
b — swobodę wypowiedzi każdego radnego w granicach odpowiedzialności i rzeczowości.

- c — porządek na sali obrad.
  - d — rozpatrzenie każdego wniosku zgłoszonego przez radnych zgodnie z przepisami niniejszego regulaminu.
4. 1. Na początku sesji Przewodniczący stwierdza quorum. Posiedzenie jest prawomocne przy obecności co najmniej 1/2 składu ustawowego Rady.
2. W sytuacji, gdy Rada pragnie podjąć uchwały w sprawie:
- a — wyboru lub odwołania członków Zarządu,
  - b — absolutorium dla Zarządu,
  - c — zmiany Statutu,
  - d — referendum
- posiedzenie jest prawomocne przy obecności co najmniej 2/3 składu ustawowego Rady.
3. W przypadku braku quorum przewodniczący ustala nowy termin rozpoczęcia Sesji i podaje do wiadomości radnym.
5. 1. Po stwierdzeniu prawomocności przewodniczący otwiera dyskusję nad porządkiem obrad. Po zgłoszeniu poprawek radni przegłosowują porządek obrad sesji.
2. Porządek obrad powinien zawierać:
- a — zatwierdzenie protokołu z poprzedniej sesji,
  - b — sprawozdania wyznaczonych członków Zarządu z realizacji uchwał podjętych na poprzedniej sesji,
  - c — sprawozdania z działalności komisji,
  - d — sprawozdanie jednego z delegatów do Sejmiku Samorządowego,
  - e — wolne wnioski i Interpelacje,
  - f — ustalenie terminu następnej sesji.
- ad. a — Uwagi do protokołu z poprzedniej sesji powinny być przedstawione na piśmie przed sesją,
- ad. e — Wolne wnioski i Interpelacje powinny być zgłoszone przewodniczącemu na piśmie przed rozpoczęciem tego punktu obrad,
- ad. f — Ustalony termin przewodniczący ogłasza na zakończenie sesji. Informację o tym wywiesza się na tablicy informacyjnej w Biurze Rady, gdzie radni zobowiązani są dowiadywać się o terminie następnej sesji.
6. 1. Projekt uchwały z uzasadnieniem przedstawia na sesji jej projektodawca.
2. Sprawozdawca, członek właściwej komisji Rady, przedstawia opinię komisji i wnioskuje o:
- a — przyjęcie projektu bez poprawek,
  - b — przyjęcie projektu z poprawkami,
  - c — oddalenie projektu.
7. 1. W sprawach objętych porządkiem obrad przewodniczący udziela głosu radnym i zaproszonym uczestnikom posiedzenia według kolejności zgłoszenia.
2. Poza kolejnością w danym punkcie porządku obrad mogą być wysłuchani:
- a — projektodawca uchwały lub wniosku,
  - b — sprawozdawca właściwej komisji,
  - c — właściwy członek Zarządu,
  - d — radny zgłaszający wniosek formalny,
  - e — przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłaszający wynik głosowania tajnego.
- ad. d — Do wniosków formalnych należą wnioski o:
- 1 — przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
  - 2 — uchwalenie tajności posiedzenia,
  - 3 — zmianę porządku dziennego,
  - 4 — przejście do porządku dziennego,
  - 5 — stwierdzenie quorum,
  - 6 — stwierdzenie braku kompetencji Rady,
  - 7 — zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji,
  - 8 — zamknięcie listy mówców,
  - 9 — ograniczenie czasu przemówień,
  - 11 — odesłanie do komisji,
  - 12 — głosowanie bez dyskusji,
  - 13 — zmianę sposobu głosowania.
3. Po zamknięciu dyskusji i przed wezwaniem Przewodniczącego do głosowania radni mogą zabierać głos tylko dla zgłoszenia wniosku formalnego o zmianę sposobu głosowania lub o stwierdzenie quorum.
8. 1. Decyzje porządkowe i uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu osobistym, jawnym przez podniesienie ręki.
2. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący.
9. 1. W sytuacjach określonych w pkt. 4.2a głosowanie odbywa się w sposób tajny na ponumerowanych i ostemplowanych pieczęcią Rady kartach i rozstrzygane jest bezwzględną większością głosów.
2. Dla przeprowadzenia głosowania tajnego Rada powołuje komisję skrutacyjną, która ustala szczegóły sposobu głosowania i sporządza protokół.
3. Wyniki głosowania odczytuje z protokołu komisji skrutacyjnej jej przewodniczący.
4. Protokół komisji skrutacyjnej wraz z kartami do głosowania załączany jest do protokołu sesji.
10. Opuszczenie posiedzenia przez radnego może nastąpić po zgłoszeniu tego faktu przewodniczącemu.
11. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady — Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji i uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.
12. W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem decyduje Rada w odrębnej uchwale.