

KOMISARJAT RZĄDU W GDYNI

WYDZIAŁ

Ogólny

ROK 193

7.

AKTA

Kategorji spraw

*Organizacja Kom. Rządu / statut organizacyjny, rozogodo
władz szynowej, zakres aprobaty, wykaz akt*

Znak teczki

Org H

od Nr.

do Nr.

Tom: _____

622 / 600

Kom. Rządu
600

37

Odpis.

Dz. Ust. R. P. No. 80/30.

102.630

Rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej

z dnia 24 listopada 1930r.

Na podstawie art. 44 ust. 5 Konstytucji postanawiam co następuje:

Art. 1.-

Na czele powiatu miejskiego w Gdyni stoi Komisarz Rządu. Komisarza oraz jego zastępcę mianuje Minister Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministrem Przemysłu i Handlu oraz Ministrem Skarbu.

Art. 2.-

Komisarz Rządu w Gdyni łączy w swem ręku zakres działania burmistrza magistratu, przewodniczącego Rady Miejskiej oraz starosty grodzkiego. W odniesieniu do wydziału miejskiego mają analogicznie zastosowane postanowienia § 38 ustawy z dnia 30 lipca 1883r. o ogólnej administracji /Zb. ust. pr. str. 195/.

Art. 3.-

- Komisarz Rządu jest:
- a/ przedstawicielem Rządu w powiecie miejskim,
 - b/ odpowiedzialnym wykonawcą zleceń Wojewody pomorskiego oraz poszczególnych ministrów, stosownie do postanowień niniejszego rozporządzenia,
 - c/ zwierzchnikiem podporządkowanych mu władz, urzędów i organów tudzież służbowym przełożonym urzędników tychże władz, urzędów i organów.

Art. 4.-

Poszczególni ministrowie działów administracji zespolonych z administracją ogólną, upoważnieni są do przekazywania - w odniesieniu do spraw dotyczących powiatu miejskiego w Gdyni - Wojewodzie Pomorskiemu niektórych kompetencji, zastrzeżonych im w toku instancyj-Komisarzowi Rządu zaś niektórych kompetencji, zastrzeżonych Wojewodzie pomorskiemu.

Art. 5.-

Poszczególni ministrowie w razie potrzeby władni są przekazywać w drodze rozporządzeń Komisarzowi Rządu odpowiedni zakres działania w działach administracji, niezespolonych z administracją ogólną.

Art. 6.-

Komisarz Rządu podlega pod względem osobowym Wojewodzie pomorskiemu pod względem służbowym zaś - w działach administracji, zespolonych z administracją ogólną - Wojewodzie pomorskiemu, a w innych działach administracji państwowej, bezpośrednio właściwym ministrom, o ile rozporządzenia wydane na podstawie art. 5 niniejszego rozporządzenia nie postanowią inaczej.

Art. 7.-

Rada miejska m. Gdyni składa się z 20 członków z których 10 pochodzi z wyborów przeprowadzonych według obowiązujących przepisów wyborczych, 10 zaś mianuje i odwołuje Minister Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministrem Przemysłu i Handlu.

*Wskazanie
art. 2. z dnia
30. 11. 30.*

Art. 8.-

Kadencja dotychczasowej Rady Miejskiej i Magistratu m. Gdyni upływa z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.-

Art. 9.-

Wykonanie rozporządzenia niniejszego porucza się Ministrowi Spraw Wewnętrznych oraz innym Ministrom.

Art. 10.-

Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje na okres czasu 5-letni, na tenże okres czasu zawieszają się wszystkie przepisy prawne obowiązujące w odniesieniu do m. Gdyni wszelkich przepisów prawnych dotyczących ~~XXXXXXXXXX~~ spraw unormowanych niniejszym rozporządzeniem.

Rada Ministrów może w drodze rozporządzenia przedłużyć moc obowiązującą rozporządzenia niniejszego na dalsze trzy lata.

Po upływie okresu, o którym mowa w ustępie pierwszym względnie drugim niniejszego artykułu, postanowienia zawarte w art. 3, 4, 5 i 6 obowiązywały nadal odnośnie do starosty grodzkiego w Gdyni.-

Prezydent Rzplitej: I. Mościcki

Prezes Rady Minister i minister spraw wojuskowych J. Piłsudski

Minister: J. Beck

Minister Spraw Wewnętrznych: Sławoj Składkowski

" Spraw Zagranicznych: August Zaleski

Kier. Ministerstwa Skarbu: Ignacy Matuszewski

Minister Sprawiedliwości: St. Gar

" Wyznań Relig. i Ośw. Publicznego: St. Czerwiński

" Rolnictwa: Leon J. Połczyński

" Przemysłu i Handlu: E. Kwiatkowski

" Komunikacji: Kühn

" Robót Publicznych: Matakiewicz

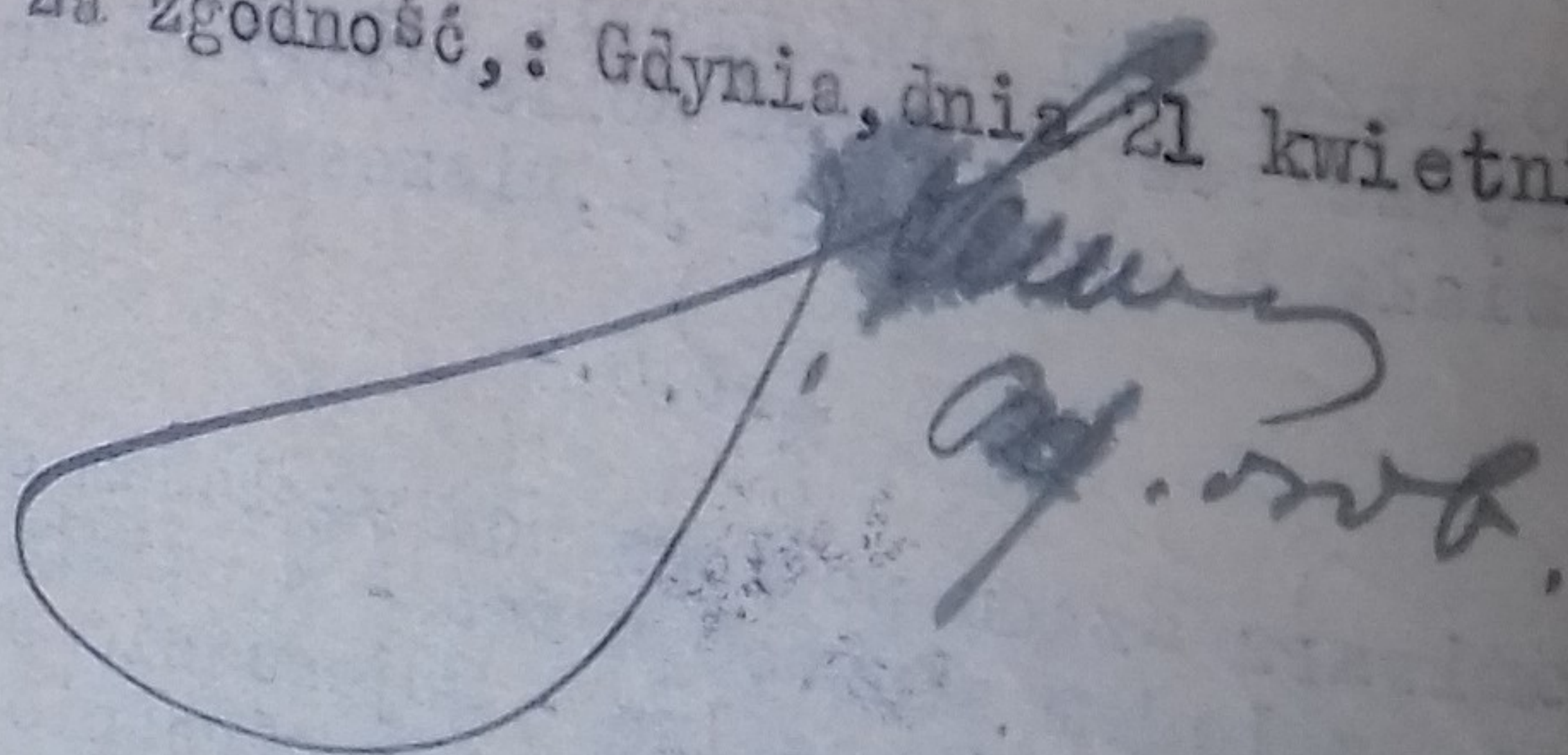
" Pracy i Opieki Społecznej: A. Prystor

" Reform Rolnych: Witold Staniewicz

" Poczty i Telegrafów: Boerner.

Za zgodność, : Gdynia, dnia 21 kwietnia 1931r.

KP.



Gdynia, dnia 9. lipca 1931r.

Komisariat Rządu w Gdyni
Wydział Ogólny

L. dz. 02/ /31.

I. Kompetencje Komisarza Rządu jako burmistrza i Magistratu

(Podstawa prawna rozp. Prezydenta Rzpltej z dn. 24. XI. 1930r. /Dz. U. R. P. Nr. 80 poz. 630/, ord. miejska z 30. 5. 1853r.)

Komisarz Rządu stanowi organ zarządzający gminy miejskiej do którego należy co następuje:

- a/ wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i przygotowywanie odpowiednich wniosków pod jej obrady,
- b/ zarządzanie zakładami miejskimi bezpośrednio wzgl. nadzorowanie Zarządów tych zakładów,
- c/ zarządzanie dochodami i wydatkami gminy na podstawie prawomocnych uchwał Rady Miejskiej, czuwanie nad prawidłowością, rachunkowością i kasowością biur samorządu, oraz podawanie do wiadomości Rady Miejskiej wyników rewizji, przeprowadzonych przez własne organa kontrolne oraz organa władzy nadzorczej,
- d/ zarządzanie majątkiem gminy i czuwanie nad jej interesami,
- e/ ustalanie w służbie urzędników miejskich w ramach odnośnych statutów miejskich po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Miejskiej,
- f/ przechowywanie aktów i dokumentów gminy.
- g/ zastępowanie gminy na zewnątrz i załatwianie w jej imieniu wszelkich spraw z władzami, urzędami, osobami prawnymi i fizycznymi,
- h/ wykonuje budżet wraz z prawidłowym rozłożeniem danin komunalnych oraz obowiązków i usług na mieszkańców gminy,
- i/ zawiesza uchwały Rady Miejskiej, które przekraczają jej kompetencje, są sprzeczne z ustawami i przepisami oraz wyraźnie naruszają interesy miasta, tudzież może odmówić wykonania uchwały Rady Miejsk. ze względu na jej niecelowość ✓

II. Kompetencje Komisarza Rządu, jako przewodniczącego Rady Miejskiej.

(Podstawa prawna Regulamin Rady Miejskiej z dn. 25. kwietnia 1930r.)

Przewodniczący reprezentuje Radę Miejską na zewnątrz i podpisuje wszystkie pisma w jej imieniu.

Do zakresu jego czynności należy:

- a/ ustalanie porządku obrad, ✓
- b/ mianowanie z pośród Radnych dla poszczególnych spraw
- c/ zwoływanie posiedzeń i kierowanie nimi,
- d/ przestrzeganie porządku i obowiązujących przepisów podczas obrad,
- e/ przyjmowanie i załatwianie korespondencji Rady Miejskiej,
- f/ czuwanie nad wykonaniem uchwał Rady Miejskiej,

4741

- g/ przekazywanie spraw poszczególnym komisjom przed wniesieniem ich do
porządku dziennego
- h/ prowadzenie spisu spraw podniesionych przez Radnych na plenum celem wyjaśnienia,
- i/ ustanawianie wydatków na potrzeby Rady Miejskiej w ramach miejskiego budżetu,
- j/ branie udziału i przewodniczenie z prawem głosu na posiedzeniach
każdej Komisji, powołanej przez Radę,

III. Komeptencje Rady Miejskiej.

Rada Miejska jest organem uchwalającym i decyduje we wszystkich sprawach wyraźnie nie zastrzeżonych ustawami Komisarzowi Rządu w szczególności należy do niej:

- a/ ustanawianie zasad zarządu i sposobu użytkowania majątku oraz wszelkich zakładów i instytucyj, należących do miasta,
- b/ podejmowanie uchwał w sprawach nabywania i pozbywania nieruchomości, zaciągania pożyczek, lokowania kapitałów i przyjmowania darowizn na rzecz miasta,
- c/ uchwalanie budżetu rocznego, budżetów nadzwyczajnych i dodatkowych oraz dokonywanie wszelkich zmian w budżecie (virement)
- d/ uchwalanie na rzecz miasta podatków i opłat,
należności
- e/ ustanawianie zasad umarzania ~~miast~~ miejskich
- f/ uchwalanie statutów urzędniczych (etat stanowisk, emerytury itp.)
- g/ uchwalanie taryf, opłat za korzystanie zakładów wzgl. z urządzeń miejskich,
- h/ uchwalanie regulaminów dla własnych czynności,
- i/ opinjowanie w sprawie granic miasta, kontrola nad czynnościami całego zarządu miejskiego,
- j/ wybór sekretarza Rady Miejskiej,
- k/ wyraża zgodę na nadanie obywatelstwa honorowego.
- l/ uchwalanie planu zabudowy miasta
- m/ przepisów budowlanych.

W wyżej wymienionym zakresie Rada Miejska posiada prawo inicjatywy oraz wydawanie postanowień, które jednakże nie mogą przeczyć obowiązującym przepisom.

IV. Wydział Wojewódzki zatwierdza następujące uchwały:

- a/ sprzedaż nieruchomości i praw, które ustawa z niemi zrównała,
- b/ sprzedaż albo istotna zmiana przedmiotów, które posiadają osobną wartość pod względem naukowym, historycznym albo sztuki,
- c/ zaciąganie pożyczek, któreby obciążały gminę stałym długiem, albo też
istniejący dług powiększały,
- d/ zaprowadzenie zmian w użytkowaniu majątku gminnego (lasów, pastwisk, nieużytków, torfowisk itp.)
...//...

Regulamin czynności Rady Miejskiej
miasta Gdyni .

43

Zadania Rady Miejskiej

§ 1 .

Rada Miejska jest organem gminy uchwalającym i kontrolującym.
/ § 35 i 37. o.m. /

Jako organ uchwalający decyduje Rada Miejska we wszystkich sprawach niezastrzeżonych wyraznie ordynacją miejską Magistratowi.

W szczególności należy do niej :

- a/ ustanawianie zasad zarządu i sposobu użytkowania majątku oraz wszelkich zakładów i instytucyj do miasta należących,
- b/ podejmowanie uchwał w sprawach nabywania oraz pozbywania nieruchomości zaciągania pożyczek, lokowania kapitałów i przyjmowania darowizn na rzecz miasta,
- e/ uchwalanie budżetu rocznego, budżetów nadzwyczajnych i dodatkowych oraz dokonywanie wszelkich zmian w budżecie /virement/,
- d/ uchwalenie na rzecz miasta podatków i opłat,
- e/ ustanawianie zasad umarzania należności miejskich,
- f/ uchwalanie statutów urzędniczych,
- g/ uchwalanie taryf opłat za korzystanie z zakładów wzgl. z urządzeń miejskich,
- h/ uchwalanie regulaminów dla własnych czynności,
- i/ nadawanie obywatelstwa honorowego,
- j/ opinjowanie w sprawie zmiany granic miasta,
- k/ kontrola nad czynnościami całego Zarządu miejskiego,
- l/ wybór prezesa i sekretarza rady oraz członków Magistratu.

O wyżej wymienionym zakresie Rada Miejska posiada prawo inicjatywy oraz wydawania postanowień, które jednakże nie mogą przeczyć obowiązującym przepisom.

Stosunek Rady do Magistratu.

§ 2 .

Wszelkie uchwały Rady Miejskiej muszą być udzielone Magistratowi do wiadomości / § 47.o.m. /.

Uchwały Rady Miejskiej, które w myśl obowiązujących przepisów prawa wykonywane przez Magistrat wymagają uprzedniego wyrażenia zgody przez Magistrat.

Rada Miejska kontroluje Zarząd miejski i w tym celu przysługuje jej prawo wglądu w akta Magistratu oraz sporządzaniu wyciągu z tych akt / § 37.o.m. / Kontrolę tą wykonywane Rada przy pomocy Komisji Rewizyjnej.-

Prawa i obowiązki radnych .

§ 3. -
Radni, jako wybrani przez całą ludność miasta, działając dla dobra ogółu według sumienia, nie są i nie mogą być związani żadnymi zleceniami wyborców, oraz wykonują swoje mandaty bez zastrzeżeń.

§ 4 .

Każdy radny obowiązany jest punktualnie przybywać na posiedzenia. Radny, który opuści posiedzenie bez uprzedniego doniesienia przewodniczącemu o zaszłej przeszkodzie podlega grzywnie porządkowej do 2.-zł.

Grzywny nakłada przewodniczący. O sprzeciwach rozstrzyga Rada.

Sumy uzyskane z nałożonych grzywien przeznaczają się na ubrania dla biednych dzieci szkolnych, o ile Rada nie uchwali innego specjalnego celu. Prowadzenie ewidencji tych sum, jakoteż rachunków należy do protokółanta.

§ 5 .

Każdy radny ma obowiązek zachowania w ścisłej tajemnicy treści obrad tajnych posiedzeń. Obowiązek ten dotyczy - o ile to specjalnie zostanie uchwalone - także do uchwał zapadłych na powyższych posiedzeniach.

§ 6 .

Radny nie może brać udziału w obradach i uchwalaniu spraw oraz winien się sam wykląć z obrad w tych sprawach, w których zainteresowany jest bezpośrednio sam lub jego żona, krewni i powinowaci do drugiego stopnia włącznie, rodzeństwo i ich dzieci, rodzice przybrani, dzieci przysposobione, oraz osoby będące pod jego opieką lub kuratelą. Uchwały zapadłe w obecności zainteresowanego członka Rady są nieważne .

§ 7 .

Każdy radny obowiązany jest przyjąć powierzony sobie urząd honorowy w administracji miejskiej, jeżeli nie poda dostatecznego powodu dla którego odmawia .

Rozstrzygnięcie w tym wypadku należy do Rady .
Za dostateczny powód uznaje się, jeżeli radny przez trzy lata w ciągu ostatnich pięciu lat sprawował ten urząd.

Przewodniczący Rady, sekretarz i ich zastępcy.

Rada Miejska wybiera co roku z grona swych członków na pierwszym posiedzeniu :

- 1/ Przewodniczącego Rady Miejskiej,
- 2/ jego zastępcę,
- 3/ sekretarza,
- 4/ jego zastępcę.

Zwołanie pierwszego posiedzenia w każdym nowym roku kalendarzowym należy do obowiązków dotychczasowego przewodniczącego, względnie jego zastępcy. W razie nieobecności przewodniczącego i jego zastępcy, lub w wypadku uspienia^{ta} ich z urzędu zwołuje posiedzenie i kieruje wyborami najstarszy wiekiem członek Rady.

Wybór przewodniczącego Rady Miejskiej, sekretarza i ich zastępców odbywa się absolutną większością głosów według przepisów zawartych w § 35 niniejszego regulaminu.

Dotychczasowy przewodniczący, sekretarz oraz ich zastępcy pozostają w urzędzie aż do dokonania nowych wyborów.

Do pomocy sekretarzowi przydziela się protokółanta, wybranego i zaprzysiężonego w/g § 33 Ordynacji Miejskiej.

Prawa i obowiązki Przewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 9 .

Przewodniczący reprezentuje Radę Miejską na zewnątrz i sam podpisuje wszystkie pisma w jej imieniu wylawane .

Do zakresu jego czynności należy :

- a/ ustalanie porządku obrad,
- b/ mianowanie z pośród radnych referentów dla poszczególnych spraw,
- c/ zwoływanie posiedzeń i kierowanie nimi,
- d/ przestrzeganie porządku i obowiązujących przepisów podczas obrad,
- e/ przyjmowanie i załatwianie korespondencji Rady Miejskiej,
- f/ czuwanie nad wykonaniem uchwał Rady Miejskiej,
- g/ przekazywanie spraw poszczególnym komisjom przed wniesieniem ich do porządku dziennego,
- h/ prowadzenie spisu spraw oddanych Magistratowi do wyjaśnienia,
- i/ ustanawianie wydatków na potrzeby Rady w ramach miejskiego budżetu.

Przewodniczący jest pozatem uprawniony brać udział i przewodniczyć z prawem głosu na posiedzeniach każdej komisji powołanej przez Radę.

§ 10 .

Przewodniczącego zastępuje we wszystkich prawach i obowiązkach w czasie nieobecności jego zastępcy, a w razie nieobecności tego ostatniego najstarszy wiekiem radny.

Zadania sekretarza i protokółanta .

§ 11 .

Do obowiązków sekretarza należy odczytywanie pism i protokołów oraz pomoc przewodniczącemu: przy prowadzeniu spisu mówców, ustalaniu wyników głosowania oraz wszelkich innych czynnościach przewodniczącego. Pozatem sekretarz wzgl. jego zastępca osobiście prowadzą protokoły tajnych posiedzeń.

Protokoły jawnych posiedzeń Rady Miejskiej spisuje protokółant Rady. Urzędnik ten załatwia wszelkie prace biurowe Rady Miejskiej, prowadzi księgę wykonania uchwał oraz przesyła odpisy tychże odnośnym Wydziałom biura Magistratu, uwierzytelnione podpisem sekretarza Rady.

W razie nieobecności sekretarza względnie jego zastępcy, wyznacza przewodniczący na dane posiedzenie sekretarza zśród członków Rady.

Zwoływanie posiedzeń Rady Miejskiej .

§ 12 .

Posiedzenia Rady Miejskiej są jawne. Posiedzenie musi być zwołane w przeciągu tygodnia, jeżeli życzy sobie tego czwarta część członków Rady lub Magistrat.

Zwołanie posiedzenie odbywa się przez dotarczenie poszczególnym członkom zaproszenia z dołączeniem porządku dziennego.

Sprawy mające przejść pod obrady, powinny być pozostawione do przeglądu Magistratu i Rady Miejskiej w ciągu dwóch dni przed posiedzeniem.

Pomiędzy dniem doręczenia zaproszenia i porządku dziennego, a dniem posiedzenia muszą upłynąć dwa dni.

Magistratowi doręcza się zaproszenia przed posiedzeniem, aby wyznaczył delegatów do każdej sprawy porządku dziennego. Ważne według uznania Przewodniczącego wnioski, powinny być odbite w większej ilości egzemplarzy i doręczone każdemu członkowi Rady .

§ 13 .

Posiedzenia Rady Miejskiej są w zasadzie jawne. Zachowanie w tajemnicy obrad przy poszczególnych sprawach uchwalić może Rada Miejska na niejawnym posiedzeniu.

Posiedzenia tajne .

§ 14 .

Na tajnych posiedzeniach mają być rozpatrywane :

- 1/ Wnioski, dotyczące wszelkich osobistych spraw członków Magistratu, płatnych urzędników gminnych, lub innych w służbie miasta zajętych osób i nauczycieli, a mianowicie wszelkie wnioski o podwyższenie poborów, gratyfikacje, wsparcia itp. a także wnioski o nominacje,
- 2/ Wnioski dotyczące wyborów niepłatnych urzędników gminnych i sędziów rozjemczych,
- 3/ wnioski o nadanie przynależności miejskiej,
- 4/ Wnioski o nadanie obywatelstwa honorowego.

Przewodniczący Rady Miejskiej może oddawać do rozpatrzenia posiedzeń tajnych i inne sprawy. Również wnioski Magistratu w tym przedmiocie powinny być uwzględnione. Rada Miejska na tajnym posiedzeniu może uchwalić przeniesienie rozpatrzenia każdej poszczególniej sprawy na jawne posiedzenie.

Wniosek o przeniesienie sprawy z obrad jawnego posiedzenia, na obrady tajnego posiedzenia musi być postawiony conajmniej przez 3-ch członków, poczem tajne posiedzenie decyduje, czy obrady mają być zachowane w tajemnicy. W takiż sposób należy postępować z wnioskami Magistratu o tajne obradowanie. Porządek zaproszenia na tajne posiedzenie jest taki sam, jak porządek zaproszenia na jawne posiedzenie .

§ 15 .

Do prawomocności uchwał Rady Miejskiej niezbędną jest obecność więcej jak połowy członków. Jeśli jednak dla tej samej sprawy zwołano drugie posiedzenie z powodu braku quorum wówczas posiedzenie to jest prawomocne bez względu na ilość obecnych radnych. W zaproszeniach na to drugie posiedzenie należy wyraźnie zaznaczyć, iż odgazy się ona bez względu na

na ilość obecnych radnych / § 42.o.m./.

§ 16 .

Porządek obrad .

Obrady odbywają się w następującym porządku :

- a/ ustalenie obecnych i stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- b/ zgłaszanie i przyjęcie nagłych wniosków,
- c/ ostateczne ustalenie i przyjęcie kolejności porządku dzienne-
go,
- d/ obrady i głosowanie nad poszczególnymi punktami ustalonego
porządku dziennego,
- e/ interpelacje.

Wnioski nagłe .

§ 17.

Wnioski nagłe zgłoszone przez Magistrat lub radnych nie będące na porządku dziennym posiedzenia mogą być przedmiotem rozpraw, jeżeli większość $\frac{2}{3}$ głosów obecnych na zebraniu uchwa-
li nagłość tych wniosków. Przy rozprawach o nagłości wniosku może się wypowiedzieć tylko jeden mówca "za" i jeden "przeciw". Jeżeli się zgłosi więcej mówców, to mówcę wyznacza przewodni-
czący.

Wnioski nagłe powinny być zgłoszone na piśmie przed posie-
dzeniem .

Samodzielne wnioski członków Rady Miejskiej .

§ 18 .

Samodzielne wnioski, pochodzące od członków Rady Miejskiej, powinny być zgłoszone do Przewodniczącego na piśmie i podpisane przynajmniej przez 3-ch radnych, oprócz wnioskodawcy. Jeżeli podczas obrad taki wniosek byłby przez wnioskodawcę cofnięty, lecz zgłoszony przez innego członka Rady Miejskiej, to wniosek może być dyskutowany o ile Rada Miejska zwykłą większością głosów tego żąda .

Wnioski i podania pochodzące od osób obcych .

§ 19.

Wnioski pochodzące od osób nie będących członkami Rady Miejskiej, przedkłada Radzie Miejskiej Przewodniczący, o ile uzna to za potrzebne. Rozprawy nad takimi wnioskami odbywają się tylko wtenczas, jeżeli oświadczy się zatem ustnie lub

piśmiennie przynajmniej 5-ciu obecnych na posiedzeniu członków Rady Miejskiej.

§ 20.

Przewodniczący Rady może sam lub na wniosek radnych zmienić porządek dzienny podany w zaproszeniu na posiedzenie. W razie sprzeciwów rozstrzyga Rada większością głosów.

Ostateczne ustalenie porządku winno być dokonane po przegłosowaniu wniosków nagłych i podane radnym do wiadomości.

§ 21.

Sprawy ~~które~~ będące na porządku dziennym winny być w zasadzie całkowicie załatwione, o ile je w toku obrad nie wycofa Magistrat względnie wnioskodawca. Odroczenia załatwienia spraw znajdujących się na porządku dziennym są dopuszczalne wyjątkowo w razie konieczności i to na zarządzenie przewodniczącego bez sprzeciwu ze strony radnych i Magistratu, lub jeśli uchwali to sama Rada. To samo dotyczy przerywania posiedzenia.

Interpelacje .

§ 22.

Interpelacje członków Rady Miejskiej do Magistratu w przedmiotach nie dotyczących spraw, będących na porządku dziennym posiedzenia, powinny być przedłożone na piśmie Przewodniczącemu Rady Miejskiej dla doręczenia Magistratowi. Jeżeli Magistrat nie odpowie na interpelację na następnym posiedzeniu Rady Miejskiej, to interpelację tą umieszcza się na porządku obrad przyszłego posiedzenia Rady Miejskiej, chyba że Rada Miejska na skutek sprzeciwu, którego z radnych uchwali interpelacji na porządku obrad nie umieszczać. Jeżeli Magistrat zamierza odpowiedzieć na interpelację, to powinien o tem zawiadomić Przewodniczącego Rady Miejskiej, przyczem w razie nieobecności interpelującego Magistrat swoją odpowiedź na następnym posiedzeniu, niezależnie od obecności interpelującego. Jeżeli od czasu zakomunikowania interpelacji Magistratowi do następnego posiedzenia Rady Miejskiej nie pozostaje 2-ch dni, to posiedzenia tego nie bierze się w rachubę dla odpowiedzi na interpelację.

D y s k u s j a .

§ 23 .

Radni względnie delegaci Magistratu upoważnieni do tego przez Prezydenta Miasta zwracają się o udzielenie głosu do przewodniczącego i przemawiają w kolejności zgłoszenia.

Poza kolejnością zgłoszenia może być udzielony głos tylko w kwestji formalnej.

Członkowie Magistratu przemawiają pierwsi przed innymi, niezależnie od kolejności zgłoszenia i muszą być zawsze dopuszczeni do głosu. Jeśli Magistrat zabrał głos po ukończonej dyskusji, natenczas uważa się dyskusję za ponownie owartą.

§ 24 .

Przewodniczący może podczas rozpraw zabierać głos tylko w celu wyjaśnienia sprawy. Jeżeli jednak chce referować sprawę, winien na czas swej przemowy oddać przewodnictwo swemu zastępcy.

Porządek posiedzeń i przemówień .

§ 25 .

Przewodniczący przestrzega porządku na posiedzeniach w sali posiedzeń, ubikacjach bocznych i miejscach dla publiczności i wnosi sprawy na obrady według porządku dziennego .

Przewodniczący może przerywać mowy, wzywać do trzymania się tematu, przywoływać do porządku i po drugim ostrzeżeniu głos odebrać. Jeżeli przywoływanie do porządku lub odebranie głosu nie skutkuje, to Przewodniczący może ukarać pozbawieniem prawa brania udziału w 1 - 3 posiedzeniach Rady Miejskiej, przyczem w tym wypadku ukarany może się odwołać bezpośrednio do decyzji Rady Miejskiej. w razie nieporządków i hałasów. Przewodniczący może odroczyć lub zmknąć posiedzenie, może także po odpowiednim uprzedzeniu zarządzić usunięcie z sali publiczności lub oddzielnych osób z publiczności .

§ 26 .

Jeżeli po ukończonych przemówieniach nik więcej nie zgłasza się do głosu przewodniczący zamyka dyskusję i może zarządzić, by wnioski złożono na piśmie .

Wnioski o zamknięcie względnie odroczenie dyskusji, jako formalne mogą być zgłoszone w czasie trwania rozprawy i jeśli

są poparte przez przynajmniej pięciu radnych winne być natychmiast przegłosowane, bez dyskusji .

§ 27 .

W wypadku, gdy zostanie przyjęty wniosek o zamknięcie dyskusji, członkowie Rady zapisani do głosu przed tym wnioskiem, mogą tylko krótko wypowiedzieć swoje uwagi i zgłosić swoje wnioski .

Powyższe w niczem nie narusza postanowień § 23 ust.2.

G ł o s o w a n i e

§ 28 .

Wnioski należy poddawać pod głosowanie w formie pytań, stawianych w ten sposób, aby odpowiedź mogła być wyrażona słowem "Tak", lub "nie".-

Poprawki do wniosku powinny być poddane pod głosowanie nad całością wniosku. Z pośród kilku zgłoszonych poprawek należy najpierw poddać pod głosowanie najdalej idącą.

W przedmiocie redakcji i kolejności pytań członkowie Rady mogą czynić zarzuty i wnosić poprawki. Również każdy z członków Rady może zażądać podziału pytań, jeżeli da się je podzielić. Jeżeli Przewodniczący uwzględnienie tych życzeń radnych uważa za niemożliwe, winien je poddać pod decyzję Rady .

Głosowanie jest jawne.

W sprawach jednak osobistych oraz na żądanie 1/4.obecnych członków Rady musi być zastosowane głosowanie tajne. Na żądanie takiej samej części obecnych członków Rady zastosowane będzie głosowanie imienne.

Głosowanie jawne odbywa się przez powstawanie z miejsca lub podniesienie ręki.

Głosowanie tajne musi być przeprowadzone za pomocą kartek. Kartki głosowania winny zawierać tylko odpowiedź "tak", lub "nie", inaczej zaś opiewające są nieważne .

Zbieranie i liczenie głosów w głosowaniu tajnym odbywa się jak przy wyborach /vide § 36 niniejszego regulaminu/.
Głosowanie imienne odbywa się w ten sposób, że sekretarz wywołuje nazwiska członków Rady i protokółuje ich odpowiedzi.

§ 29 .

Jeżeli wynik przeprowadzonego podług § 28 ust. 6 głosowania uznany zostanie przez przewodniczącego lub więcej niż trzech członków zebrania za wątpliwy, należy przeprowadzić głosowanie imienne bez wpisywania go do protokołu .

§ 30 .

Uchwały zapadają większością głosów. W razie równości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego .

Wstrzymujący się od głosowania muszą przedtem oświadczyć i uważani są za obecnych. Większość głosów oblicza się jednak podług liczby głosujących § 43 ordynacji Miejskiej .

Jeżeli przewodniczący wstrzymał się od głosowania albo jeżeli nie chce wyjawić swego głosu przy głosowaniu kartkami, to równość głosów uważa się za odmowę .

U c h w a ł y

§ 31 .

Przewodniczący winien oznajmić wynik głosowania i polecić wpisać uchwałę do protokołu w całej osnowie .

§ 32 .

Radny nie zgadzający się z daną uchwałą może wnieść w oddzielnym piśmie swoje oświadczenie wraz z uzasadnieniem. Oświadczenie takie należy zaprotokółować, a na żądanie wydać danemu radnemu odpis zaprotokółowanej uchwały.

Ostatni ustęp nie dotyczy uchwał tajnych .

§ 33 .

Uchwały zawierające nowe wydatki w budżecie nieprzewidziane muszą zawierać wskazanie źródła pokrycia.

§ 34 .

Wnioski członków Rady Miejskiej o zmianę lub uchylenie dawniejszych uchwał mogą przyjść pod obrady dopiero po upływie

trzech miesięcy. Wcześniejże obradowanie nad tego rodzaju wnioskami dopuszczalne jest tylko na wypadek przytoczenia nowych ważnych powodów uzasadniających wznowienie sprawy. W obu wypadkach wnioski takie poparte być muszą przez 2/3 członków Rady.

Zmiana lub zniesienie uchwały na tem samym posiedzeniu na którem została podjęta jest niedopuszczalną.

Wyjątek stanowią uchwały niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa i przekraczające kompetencje Rady, które mogą być anulowane na tem samym posiedzeniu.

W y b o r y

§ 35.

Wybory członków Magistratu, jako też przewodniczącego, sekretarza i ich zastępców przeprowadza się podług przepisów § 32 ordynacji miejskiej.

Wybory te przeprowadza przewodniczący przy pomocy 2 radnych przez niego samego wyznaczonych. Wzywa on radnych do zgłoszenia kandydatów, a po ustaleniu tychże zarządza głosowanie osobno na każdy mający być obsadzony w drodze wyborów urząd.

Wybór odbywa się za pomocą kartek, które winny zawierać tylko czytelnie wypisane imię i nazwisko kandydata. Nieważne są kartki, które zawierają :

- a/ nazwisko nieczytelne,
- b/ więcej niż jedno nazwisko,
- c/ jakiegokolwiek warunki lub zastrzeżenia,
- d/ inne jakiegokolwiek dopiski.

Głosowanie odbywa się w ten sposób, że jeden z radnych powołanych przez przewodniczącego odczytuje listę radnych, którzy kolejno podchodzą do urny wyborczej i składają swoje głosy.

Jednocześnie obaj powołani przez przewodniczącego radni w posiadanych listach członków rady zaznaczają oddanie głosu przez zamieszczenie odpowiedniego znaku.

Ustalenie zaś wyników głosowania odbywa się w ten sposób, że przewodniczący rozwija złożone do urny kartki i głośno odczytuje treść ich, a natomiast dwaj radni, o których wyżej

mowa na posiadanych listach kandydatów odnotowują wyniki głosowania .

Uważa się za wybranego tego kandydata, który otrzymał absolutną większość głosów .

Jeżeli w pierwszym głosowaniu nikt nie otrzymał absolutnej większości, zarządza przewodniczący drugie ściślejsze głosowanie najwyżej czterema kandydatami, którzy otrzymali kolejno największą ilość głosów. Jeżeli i to drugie głosowanie nie da absolutnej większości, zarządza przewodniczący trzecie głosowanie na dwóch kandydatów, którzy w drugim głosowaniu otrzymali największą ilość głosów, Głosy oddane przy ściślejszych wyborach na kandydatów niewchodzących do ściślejszych wyborów, są nieważne i nie bierze się ich w rachubę.

Przy równości głosów w tem ostatnim głosowaniu rozstrzyga los, który wyciąga przewodniczącego .

§ 36 .

Wszystkie inne wybory jak np. członków komisji itp. mają być przeprowadzone za pomocą kartek według zwykłej większości głosów. Rada Miejska w drodze uchwały może ustalić również inny sposób wyborów, jeśli chodzi o wybór delegacji i tp.

§ 37 .

W czasie wyborów dopuszczalna jest dyskusja tylko w kwestji formalnej, porządku głosowania, lub regulaminu .

Protokół obrad .

§ 38 .

Wszystkie uchwały Rady Miejskiej winne być wciągnięte do księgi protokółów. Protokół każdego posiedzenia musi być podpisany przez przewodniczącego, sekretarza i dwóch radnych, których przewodniczący podczas posiedzenia do tego powoła.

§ 39 .

Protokoły posiedzeń mają zawierać :

- a/ datę i godzinę rozpoczęcia posiedzenia,
- b/ spis obecnych na posiedzeniu radnych i członków Magistratu,
- c/ spis nieobecnych na posiedzeniu radnych, którzy usprawiedliwili nieobecność i osobno tych, którzy jej nie usprawiedliwili

- d/ stwierdzenie prawomocności zebrania,
- e/ ostatecznie ustalony porządek dzienny posiedzenia,
- f/ oddzielnie dla każdego punktu porządku dziennego:
 - 1/ krótki przebieg obrad wraz z nazwiskami wnioskodawców i w całości przytoczonymi wnioskami oraz zgłoszonymi poprawkami,
 - 2/ dokładny wynik głosowania nad każdym wnioskiem,
 - 3/ ostateczna uchwała przytoczona w całości, wraz z kolejnym jej numerem,
- g/ przy interpelacjach należy pozatem przytoczyć w krótkości odpowiedź Magistratu i innych,
- h/ godzina zamknięcia obrad.

Księga protokółów obrad winna być oddzielnie prowadzoną dla posiedzeń tajnych i oddzielnie dla jawnych, które przechowuje Magistrat .

§ 40 .

Każdemu radnemu przysługuje prawo każdorazowego wglądu do ksiąg protokółów obrad, księgi kontroli wykonania uchwał i do spisu spraw odstąpionych Magistratowi .

Komisje i deputacje .

§ 41 .

Celem przygotowawczego rozważenia przedłożeń Rada Miejska wyłania dwie stałe komisje :

- a/ administracyjną dla spraw kontraktowych, prawnych, budowlanych, osobowych i tp.
- b/ finansową dla budżetów, spraw podatkowych, pożyczkowych itp.

§ 42 .

W celu wykonania kontroli zarządu miejskiego winna być powołana stała komisja rewizyjna, której zakres i sposób działania określają § 50 i 52 rozporządzenia ministrów Spraw Wewnętrznych i Skarbu z dnia 28. marca 1927r. "o kasowości i rachunkowości związków komunalnych" /Dz.U.No.38, poz.345/.

§ 43 .

Członków komisji administracyjnej, finansowej i rewizyjnej wybiera Rada z pośród radnych na pierwszym posiedzeniu każdego roku na okres roczny, którzy pełnią swoje obowiązki, aż do wyboru nowych komisji .

- d/ stwierdzenie prawomocności zebrania,
- e/ ostatecznie ustalony porządek dzienny posiedzenia,
- f/ oddzielnie dla każdego punktu porządku dziennego:
 - 1/ krótki przebieg obrad wraz z nazwiskami wnioskodawców i w całości przytoczonymi wnioskami oraz zgłoszonymi poprawkami,
 - 2/ dokładny wynik głosowania nad każdym wnioskiem,
 - 3/ ostateczna uchwała przytoczona w całości, wraz z kolejnym jej numerem,
- g/ przy interpelacjach należy pozatem przytoczyć w krótkości odpowiedź Magistratu i innych,
- h/ godzina zamknięcia obrad.

Księga protokołów obrad winna być oddzielnie prowadzoną dla posiedzeń tajnych i oddzielnie dla jawnych, które przechowuje Magistrat .

§ 40 .

Każdemu radnemu przysługuje prawo każdorazowego wglądu do ksiąg protokołów obrad, księgi kontroli wykonania uchwał i do spisu spraw odstąpionych Magistratowi .

Komisje i deputacje .

§ 41 .

Celem przygotowawczego rozważenia przedłożeń Rada Miejska wyłania dwie stałe komisje :

- a/ administracyjną dla spraw kontraktowych, prawnych, budowlanych, osobowych i tp.
- b/ finansową dla budżetów, spraw podatkowych, pożyczkowych itp.

§ 42 .

W celu wykonania kontroli zarządu miejskiego winna być powołana stała komisja rewizyjna, której zakres i sposób działania określają § 50 i 52 rozporządzenia ministrów Spraw Wewnętrznych i Skarbu z dnia 28. marca 1927r. "o kasowości i rachunkowości związków komunalnych" /Dz.U.No.38, poz.345/.

§ 43 .

Członków komisji administracyjnej, finansowej i rewizyjnej wybiera Rada z pośród radnych na pierwszym posiedzeniu każdego roku na okres roczny, którzy pełnią swoje obowiązki, aż do wyboru nowych komisyj .

Komisja administracyjna i finansowa składa się z 5, natomiast rewizyjna z 3 członków, którzy wybierają ze swojego grona przewodniczącego oraz jego zastępcę.

§ 44 .

Wyznaczenie sprawozdawcy .

Przydział spraw komisjom przeprowadza przewodniczący względnie uchwała Rada Miejska .

Sprawozdawcę na posiedzenia rady komisje same wybierają ze swojego grona. O ile sprawozdawcę wyznaczy Przewodniczący Rady Miejskiej z poza grona członków komisji natenczas bierze on udział w posiedzeniu komisji odnośnie do poruczonej mu sprawy w charakterze członka .

§ 45 .

Przewodniczący rady może przydzielić sprawy szczególnej wagi złączonym komisjom do wspólnej dyskusji. Przewodnictwo i zamianowanie sprawozdawcy obejmuje w tym wypadku Przewodniczący Rady albo przez niego upoważniony przewodniczący komisji .

§ 46 .

Zaproszenia na zebranie komisji wysyła się w ten sam sposób, jak zaproszenia na posiedzenia rady.

Magistrat musi być zawiadomiony o każdym posiedzeniu komisji i może brać w niem udział .

§ 47 .

Tok obrad w komisjach jest taki sam jak i Rady Miejskiej. Z każdego posiedzenia komisji winien być sporządzony pisemny protokół, który podpisują przewodniczący komisji i protokolant .

§ 48 .

Każdy radny może być obecny na posiedzeniach komisji jako słuchacz. Radny, którego wniosek samoistny ma być rozpatrywany przez komisje winien być zaproszony na to posiedzenie o ile nie należy do komisji i może brać udział w dyskusji, bez prawa brania udziału w głosowaniu .

Specjalne komisje i udział fachowców .

§ 49 .

Dla rozpoznania, oraz opracowania poszczególnych