

UCHWAŁA Nr XIX/131/96

RADY MIEJSKIEJ KALISZA

z dnia 22 lutego 1996 r. *ze zmianami*

w sprawie : uchwalenia Statutu Miasta Kalisza.

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (jednolity tekst Dz.U. nr 13 z 1996 r. poz.74) Rada Miejska Kalisza uchwała co następuje :

§ 1

Uchwala się Statut Miasta Kalisza w brzmieniu jak w załączniku niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr IV/19/90 Rady Miejskiej Kalisza z dnia 17 lipca 1990 r. z późniejszymi zmianami w sprawie przyjęcia Statutu Miasta Kalisza.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miejskiej i Zarządowi Miasta Kalisza.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kaliskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej Kalisza

mgr Zbigniew Włodarek

Uzasadnienie
do Uchwały Nr XIX/131/96..
Rady Miejskiej Kalisza
z dnia .22.lutego.1996.r.

w sprawie : uchwalenia Statutu Miasta Kalisza.

Ustawa z dnia 29 września 1995 r.
o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz
niektórych innych ustaw (Dz.U. nr 124 poz. 601)
nałożyła na rady gmin liczące do 300 tys. mieszkańców
obowiązek wprowadzenia zmian do statutów gmin wynikających
z art. 1 w/w ustawy w terminie do 17 lutego 1996 r.
Niniejsza uchwała uwzględnia wprowadzane ustawowo zmiany
i kompleksowo dostosowuje Statut Miasta Kalisza do obo-
wiązujących uregulowań.

Przewodniczący Zarządu

Wojciech Anioł
Prezydent Miasta Kalisza

STATUT

MIASTA KALISZA

S P I S T R E Ś C I

I.	Postanowienia ogólne	str. 1
II.	Radni i Kluby Radnych	str. 5
III.	Rada Miejska i jej Komisje	str. 7
IV.	Zarząd Miasta i Urząd Miejski	str.14
V.	Referendum Miejskie	str.21
VI.	Jednostki pomocnicze Miasta	str.22
VII.	Jednostki organizacyjne Miasta	str.24
VIII.	Mienie i gospodarka finansowa Miasta	str.25
IX.	Przepisy prawa miejscowego	str.29
X.	Postanowienia końcowe	str.30

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1

1. Mieszkańcy miasta Kalisza stanowią wspólnotę samorządową.
2. Miasto Kalisz obejmuje obszar o powierzchni 55,3 km².
3. Granice określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.
3. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o mieście (gminie) Kaliszu, zwanym dalej Miastem, należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium, o którym mowa w ust. 2 .

§ 2

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

§ 3

Organami Miasta są :

- 1) Rada Miejska, zwana dalej Radą, która jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej z zastrzeżeniem zawartym w § 40 ust. 2
- 2) Zarząd Miasta, zwanym dalej Zarządem, który jest organem wykonawczym.

§ 4

1. Herbem Miasta jest wizerunek przedstawiający w polu gotyckiej tarczy na niebieskim tle fragment murów miejskich z bramą i dwiema wieżyczkami, między którymi stoi mężczyzna dmący w róg.

2. Szczegółowy opis i wzór graficzny herbu Miasta nawiązujący treścią do najstarszej pieczęci miejskiej z 1374 roku, zawiera załącznik nr 2 do Statutu.
3. Herb Miasta zamieszczony jest na stałe na budynku stanowiącym siedzibę Rady, Zarządu i Urzędu Miejskiego oraz na sali obrad Rady.
4. Herbu w postaci pieczęci urzędowej Miasta używa się na drukach pism wysyłanych przez Przewodniczącego Rady i Prezydenta Miasta.

§ 5

1. Chorągiew Miasta stanowi biało - czerwona szachownica z herbem Miasta. Szczegółowy opis chorągwi i jej wzór graficzny określa załącznik nr 3 do Statutu.
2. Chorągiew Miasta wywieszana się na budynku stanowiącym siedzibę Rady, Zarządu i Urzędu Miejskiego, w miejscu i w dni odbywania posiedzenia Rady oraz z okazji uroczystości miejskich.
3. Hejnałem Miasta jest kompozycja, której zapis dźwiękowy utrwalony na taśmie, przechowywany jest w siedzibie Rady.

§ 6

1. Miasto obchodzi swoje święto w dniu 11 czerwca upamiętniając datę odnowienia przywileju lokalizacji miasta Kalisza wydanego przez Księcia Kaliskiego Bolesława Pobożnego i potwierdzonego przez Przemysła II w 1282 roku.

2. Święto Miasta Kalisza obchodzone jest corocznie i w sposób szczególnie uroczysty.

§ 7

1. Rada w drodze uchwały nadaje :
 - 1) godność Honorowego Obywatela Miasta Kalisza osobom w uznaniu wybitnych zasług dla świata, kraju i miasta Kalisza,
 - 2) odznakę "Zasłużony dla Miasta Kalisza" osobom i instytucjom jako wyróżnienie honorowe w uznaniu szczególnych zasług dla miasta Kalisza.
2. Rada w drodze uchwały przyznaje coroczną Nagrodę Miasta Kalisza.
3. Regulamin nadania godności, odznaki i przyznania nagrody, o których mowa w ust. 1 i 2 stanowi załącznik nr 4 do Statutu.

§ 8

Miasto wykonuje we własnym imieniu wszystkie zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 9

1. Podstawowymi zadaniami Miasta są :
 - 1) organizowanie życia publicznego Miasta, tworząc warunki do pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty,
 - 2) reprezentowanie mieszkańców Miasta i ich interesów wobec organów zewnętrznych (wobec organów państwa) ,
 - 3) zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty,
 - 4) tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Miasta.
2. Miasto wykonuje swoje zadania za pośrednictwem swych organów na zasadach i w trybie określonym ustawowo, realizując zadania

własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia z odpowiednimi organami tej administracji, otrzymując konieczne środki finansowe do wykonania tych zadań.

3. Zadania własne Miasta obejmują w szczególności sprawy określone w art. 7 ustawy o samorządzie terytorialnym z dnia 8.03.1990r. (tj. Dz.U. Nr13 poz. 74) zwanej dalej ustawą, jak również w ustawie z dnia 24.11.1995 r. o zmianie zakresu działania niektórych miast oraz miejskich strefach usług publicznych (Dz.U. Nr 141 poz. 692).
4. Do właściwości organów Miasta należą zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, określone ustawą z dnia 24.11.1995 r. o zmianie zakresu działania niektórych miast ... o której mowa w ust. 3 i innych ustawach szczególnych.

§ 10

1. Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory do Rady i Referendum) lub za pośrednictwem organów Miasta.
2. O najistotniejszych sprawach Miasta decydują jego mieszkańcy poprzez referendum. Miasto wykonuje zadania za pośrednictwem swoich organów wybranych na zasadach i w trybie określonym ustawowo.

§ 11

1. Uchwały organów Miasta zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego

II. RADNI I KLUBY RADNYCH.

§ 12

1. Radny pracuje dla dobra wspólnoty samorządowej i rozwoju Miasta, zgodnie z interesem Miasta i prawem.
2. Radny reprezentuje godnie i rzetelnie swoich wyborców, troszcząc się o ich sprawy. Utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i ich organizacjami.
3. Radny, realizując swe kompetencje, wpływa na życie Miasta poprzez udział w działalności Rady i w jej komisjach, w Zarządzie, w jednostkach pomocniczych Miasta oraz poprzez podejmowanie działań inicjatywno - uchwałodawczych.
4. Radny ma prawo występować w imieniu wyborców w każdej sprawie publicznej oraz podejmować działania interwencyjne. Przyjmuje zgłoszone przez wyborców postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia.

§ 13

Radny jest zobowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 14

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Radnym przysługują diety i zwrot kosztów podróży w formie ustalonej przez Radę.

§ 15

1. Zaradnym, za wyjątkiem radnego wybranego do Zarządu, nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miejskim.
2. Radny, będący pracownikiem Urzędu Miejskiego, bądź kierownikiem jednostki organizacyjnej Miasta przed przystąpieniem do wykonywania mandatu obowiązany jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny za okres sprawowania mandatu, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
Nie złożenie przez radnego wniosku o urlop bezpłatny jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu. Przepis ten stosuje się także w przypadku obsadzenia vacującego mandatu w Radzie w drodze jej uchwały.
3. Organ Miasta zamierzający powierzyć radnemu wykonanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej.

§ 16

1. Radny, przed przystąpieniem do wykonywania mandatu składa ślubowanie.
2. Radny nieobecny na pierwszej sesji Rady Miejskiej oraz radny który uzyskał mandat w czasie trwania kadencji, składa ślubowanie na pierwszej sesji, na której jest obecny.

§ 17

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych, zwane dalej Klubami dla wspólnej pracy nad realizacją zadań wynikających z powierzonych im mandatów.
2. Powstanie i rozwiązanie Klubu następuje w wyniku decyzji zainteresowanych radnych. Klub dokonuje wyboru swego przewodniczącego i ewentualnie innych funkcyjnych, według zasad określonych przez członków założycieli. Przy zawiązaniu, Klub określa swoją nazwę.
3. Klub samodzielnie ustala zasady swej organizacji i funkcjonowania.
4. Fakt powstania i rozwiązania Klub zgłasza pisemnie Radzie.
5. Klub wyznacza osobę upoważnioną do występowania w imieniu Klubu powiadamiając o tym na piśmie Przewodniczącego Rady.
6. Klubowi przysługuje prawo inicjatywy uchwałodawczej.
7. Klub może korzystać z pomieszczeń oraz urządzeń Urzędu Miejskiego w analogicznym zakresie jak Komisje Rady.

III. RADA MIEJSKA I JEJ KOMISJE.

§ 18

Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 19

1. Rada stanowi o sprawach Miasta w formie uchwał.
2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje : Komisjom Rady, Zarządowi, Klubom Radnych i radnym.
3. Rada działa na sesjach i poprzez swoje Komisje.
4. Radę i jej Komisje obsługuje Kancelaria Rady Miejskiej.

§ 20

Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do Rad na obszarze całego kraju.

§ 21

1. Rada wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym Przewodniczącego i 3 Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Funkcji, o których mowa w ust. 1, nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.
3. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.

§ 22

Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego na piśmie Wiceprzewodniczący.

§ 23

1. Sesje Rady zwołuje Przewodniczący w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący obowiązany jest również zwołać sesję w ciągu 7 dni na wniosek Zarządu Miasta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
3. Sesje Rady są dostępne dla publiczności i jawne.
4. Zawiadomienie o Sesji Rady jest podawane do wiadomości publicznej.

§ 24

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy :
 - 1) uchwalenie Statutu Miasta, statutów i regulaminów organizacyjnych organów i jednostek pomocniczych Miasta oraz statutów jednostek organizacyjnych Miasta.
 - 2) wybór i odwołanie Zarządu Miasta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie Sekretarza oraz Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu - na wniosek Przewodniczącego Zarządu.
 - 4) uchwalenie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi,
 - 5) uchwalenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalenie programów gospodarczych,
 - 7) ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych Miasta przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w ustawach,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących :

- a) określenia zasad zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wdzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) przyjmowania lub odrzucania spadków i zapisów,
 - c) emitowania obligacji oraz określania zasad zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - d) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - e) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - f) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - 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 jednostek organizacyjnych Miasta oraz wyposażenia ich w majątek.
- 10) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd,
- 11) określenie wysokości sumy, do których Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania w roku budżetowym,
- 12) ustalenie cen urzędowych za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu

- administracji rządowej,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawach insygniów Miasta, nadawania nazw ulicom, placom, placówkom publicznym oraz wznoszenia pomników,
 - 16) nadawanie godności samorządowych, o których mowa w § 7,
 - 17) powoływanie stałych i doraźnych Komisji do określonych zadań, ustalanie przedmiotu ich działania oraz składu osobowego,
 - 18) uchwalanie :
 - a) przepisów powszechnie obowiązujących na podstawie ustawowego upoważnienia,
 - b) przepisów porządkowych,
 - 19) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 25

1. Rada kontroluje działalność Zarządu oraz jednostek organizacyjnych Miasta i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną Rady.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie Radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, o których mowa w § 21 ust. 1 niniejszego Statutu oraz radnych będących członkami Zarządu.
3. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa jej Regulamin stanowiący załącznik nr 5 do Statutu.
4. Zakres tematyczny działalności Komisji Rewizyjnej ustala Rada, która może zlecić jej także prowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

§ 26

1. Rada powołuje stałe Komisje do określonych zadań, ustalając ich nazwy, przedmiot działania oraz skład osobowy. Wykaz Komisji i przedmiot ich działania określa załącznik nr 6 do Statutu.
2. Działalność Komisji, o których mowa w ust. 1 ma charakter kontrolno - opiniodawczy i inicjatywny.
3. Komisje wykonują funkcje pomocnicze wobec Rady a w szczególności do ich zadań należy :
 - 1) ocena działalności Zarządu, administracji samorządowej i jednostek organizacyjnych Miasta w zakresie spraw do których Komisja została powołana,
 - 2) rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych im przez Radę oraz innych wnoszonych do Komisji,
 - 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opiniowanie projektów uchwał Rady,
 - 4) ocenianie realizacji uchwał Rady.
4. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających poszczególne sprawy. Komisje mogą wykonywać zadania poprzez wyłonione ze swego składu zespoły dla wykonania doraźnych zadań.
- 5) Komisje przedkładają Radzie plany pracy oraz sprawozdania ze swej działalności.

§ 27

1. W skład Komisji wchodzi Radni oraz za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej mogą wchodzić osoby spoza Rady. Liczba osób spoza Rady nie może przekraczać 1/2 składu Komisji.
2. Przewodniczący Komisji jest wybierany przez Radę spośród radnych nie wchodzących w skład Zarządu.
3. Wiceprzewodniczący Komisji jest wybierany przez Radę spośród radnych nie wchodzących w skład Zarządu na wniosek członków właściwej Komisji.

§ 28

1. Rada może powoływać w każdym czasie Komisje doraźne dla wykonania określonych zadań.
2. Uchwała o powołaniu Komisji, o której mowa w ust. 1 ustala przedmiot i zakres działania tej Komisji, jej skład osobowy, okres działania oraz formę, w jakiej ma przedstawić Radzie sprawozdanie.
3. Do Komisji doraźnych, stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące Komisji stałych.

§ 29

1. Przewodniczący Rady może powołać Kolegium Konsultacyjno - Doradcze do zasięgnięcia opinii w zakresie statutowych zadań Przewodniczącego Rady. W skład Kolegium wchodzi: Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady oraz Przewodniczący stałych i doraźnych Komisji. W przypadku niemożności osobistego uczestnictwa w pracach Kolegium, Przewodniczący Komisji do udziału w nich desygnuje Wiceprzewodniczącego lub innego członka Komisji.

2. W pracach Kolegium uczestniczy Prezydent Miasta oraz Przewodniczący Klubów Radnych lub osoby przez nich upoważnione.

§ 30

Szczegółowa organizacja wewnętrzna oraz zasady, tryb pracy Rady i jej Komisji jak również pozostałe postanowienia dot. organizacji, działania Rady i Komisji zawarte są w Regulaminie Rady, stanowiącym załącznik nr 7 do Statutu.

IV. ZARZĄD MIASTA I URZĄD MIEJSKI.

§ 31

1. Zarząd Miasta składa się z 7 członków. W jego skład wchodzi: Prezydent, 2 Wiceprezydentów i 4 członków.
2. Rada wybiera Prezydenta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Rada wybiera Wiceprezydentów oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Prezydenta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
4. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy. Jeśli Rada nie dokona wyboru Zarządu w tym terminie, ulega rozwiązaniu z mocy prawa, a kompetencje organów Miasta przejmuje Zarząd Komisaryczny ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów.
5. Rada może ogłosić konkurs na stanowisko Prezydenta i określić kwalifikacje wymagane od kandydatów na to stanowisko. Specjalna Komisja Rady do spraw wyboru Prezydenta sprawdza kwalifikacje kandydatów oraz przedkłada wynik sprawdzenia podczas posiedzenia Rady.

6. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 32

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust.1 na sesji zwołanej po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Rada, po zapoznaniu się z opiniami Komisji Rewizyjnej w przedmiocie wykonania budżetu Miasta oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzielenie absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Prezydenta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez właściwą Komisję oraz Komisję Rewizyjną.
Stosuje się odpowiednio przepis zawarty w ust.2.
4. Rada może odwołać Prezydenta większością 2/3 ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w ust.3.
5. Rada może na uzasadniony wniosek Prezydenta odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

6. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu lub Prezydenta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w ust. 3 i 4.

7. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w ust.

1 - 4 Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 31 ust. 4 i 5.

Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

8. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie :

1) Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji,

2) niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała,

3) Prezydent obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub po upływie okresu, o którym mowa w pkt. 2 przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 33

Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 34

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady oraz zadania Miasta określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności :
 - 1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) opracowywanie projektu budżetu i jego wykonanie,
 - 5) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej Miasta,
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Miasta,
 - 7) wykonywanie zadań zleconych Miastu z zakresu zadań administracji rządowej na podstawie zawartych porozumień z organami tej administracji,
 - 8) opracowywanie projektu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego i jego aktualizacji,
 - 9) opracowywanie projektów przepisów powszechnie obowiązujących na podstawie ustawowego upoważnienia i przepisów porządkowych,
 - 10) ustalenie zakresu spraw Miasta, jakie Prezydent może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Miasta,
 - 11) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzenia w przypadkach nie cierpiących zwłoki.
3. W realizacji zadań własnych Miasta Zarząd podlega wyłącznie Radzie.
4. W realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej nałożonych na Miasto przez ustawy, a także zadań z zakresu administracji rządowej, które Miasto wykonuje na podstawie porozumień zawartych z organami tej administracji, Zarząd

podlega Radzie oraz odpowiednim organom administracji rządowej.

§ 35

1. Prezydent Miasta jako przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz. Prezydent wykonuje także inne czynności zastrzeżone dla niego w ustawie i przepisach szczególnych.
2. Zarząd obraduje pod przewodnictwem Prezydenta na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w miesiącu.

Na wniosek 3 członków Zarządu Prezydent obowiązany jest w ciągu jednego dnia od daty złożenia wniosku zwołać nadzwyczajne posiedzenie Zarządu.

3. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Skarbnik i Sekretarz, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub wyznaczony członek tej Komisji oraz zainteresowani radni. Każdorazowo przed posiedzeniem Zarząd przekazuje Kancelarii Rady porządek obrad i materiały w celu umożliwienia zapoznania się z nimi przez Komisję Rewizyjną oraz zainteresowanych radnych.
4. Zarząd może powołać zespoły doradcze do zadań merytorycznych.
5. Szczegółowy tryb i organizację pracy Zarządu oraz sposób podejmowania rozstrzygnięć określa Regulamin pracy Zarządu uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu, stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego Statutu.

6. Szczegółowy podział zadań pomiędzy Prezydentem a Wiceprezydentami i pozostałymi członkami Zarządu określa Zarząd.
W razie niemożności pełnienia obowiązków przez Prezydenta jego kompetencje przejmuje wyznaczony przez niego Wiceprezydent.

§ 36

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, czynności należące do kompetencji Zarządu podejmuje Prezydent. Nie dotyczy to upoważnienia Zarządu do wydawania przepisów prawa miejscowego i przepisów porządkowych.
2. Czynności podjęte w trybie , o którym mowa w ust. 1, wymagają zatwierdzenia przez Zarząd na najbliższym posiedzeniu.

§ 37

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę.
2. Pracownicy Urzędu upoważnieni są do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie ustalonym przez Prezydenta Miasta.

§ 38

1. W zakresie ustalonym przez Zarząd Prezydent może powierzyć prowadzenie spraw Miasta w swoim imieniu Sekretarzowi Miasta.
2. Szczegółowy zakres działania Sekretarza określa Regulamin, o którym mowa w § 37 ust. 1 Statutu.

§ 39

1. Właściwym w imieniu Rady do nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z Prezydentem, jego zastępcami oraz za zgodą Rady z pozostałymi członkami Zarządu, na podstawie aktów wyboru, potwierdzonych uchwałami Rady jest Przewodniczący Rady.
Nawiązanie stosunku pracy następuje w formie umowy o pracę.
2. Właściwym do nawiązania stosunku pracy, na podstawie aktu powołania dokonanego przez Radę w formie uchwały, z Sekretarzem oraz Skarbnikiem Miasta jest Prezydent.
3. Prezydent jest właściwym do nawiązania stosunku pracy na podstawie mianowania z osobami zajmującymi stanowiska naczelników wydziałów i stanowiska równorzędne.
4. Upoważnienia do nawiązywania stosunku pracy, o których mowa w ust. 1 - 3 łączy się również z pozostałymi uprawnieniami kierowania zakładu pracy i zwierzchnika służbowego w rozumieniu przepisów, m.in. kodeksu pracy oraz ograniczeniami analogicznymi jak przy nawiązywaniu.
5. Prezydent wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego także w stosunku do kierowników jednostek organizacyjnych Miasta, których zatrudnia i zwalnia Zarząd.
6. Zasady wynagradzania i kwalifikacji pracowników samorządowych określają przepisy szczególne.
7. Członkowie Zarządu, nie będący pracownikami samorządowymi otrzymują z budżetu Miasta dietę ustaloną przez Radę.
8. Do osób wchodzących w skład Zarząd, z którymi został nawiązany stosunek pracy na podstawie wyboru stosuje się zasady określone w ustawie "o pracownikach samorządowych".

V. REFERENDUM MIEJSKIE .

§ 40

1. Mieszkańcy Miasta w każdej ważnej sprawie dla Miasta mogą podejmować rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez referendum miejskie (gminne).
2. Wyłącznie w drodze referendum miejskiego rozstrzygassię w sprawach :
 - 1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
 - 2) odwołania Rady przed upływem kadencji.

§ 41

1. Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytania, przewidziane na urzędowej karcie do głosowania.
2. W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy Miasta posiadający czynne prawo wyborcze.
3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
Z inicjatywą przeprowadzenia referendum może również wystąpić Komisja Rady i Zarząd Miasta.
4. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
5. Wynik referendum jest rozstrzygający. jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej referendum opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w referendum.

6. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum Rada podejmuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady. Treść uchwały jest niezwłocznie podawana do wiadomości mieszkańców Miasta.
7. Do przeprowadzenia referendum i ustalenia jego wyników Rada powołuje Miejską Komisję d/s Referendum oraz Obwodowe Komisje d/s Referendum.
8. Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywane są z budżetu Miasta.

§ 42

Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w § 41, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.

§ 43

W przypadku podjęcia uchwały o przeprowadzeniu referendum Rada rozstrzyga o szczegółowych zasadach i trybie jego przeprowadzenia w regulaminie referendum przyjętym w formie odrębnej uchwały, określając jego przedmiot i termin.

VI. JEDNOSTKI POMOCNICZE MIASTA.

§ 44

1. Miasto może tworzyć jednostki pomocnicze : dzielnice, osiedla i inne, które stanowią integralną część wspólnoty samorządowej Miasta.

2. Jednostki pomocnicze mogą być uprawnione do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu Miasta oraz zarządzania i korzystania z mienia komunalnego w zakresie określonym w statucie nadanym im przez Radę.

§ 45

Jednostkę pomocniczą Miasta tworzy Rada po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

§ 46

Przy tworzeniu, łączeniu, podziale oraz znoszeniu jednostek pomocniczych i ustalaniu ich granic należy dążyć do tego, aby każda jednostka obejmowała obszar możliwie jednorodny ze względu na układ osadniczy i przestrzenny oraz więzi społeczne lub gospodarcze.

§ 47

Do zakresu działania jednostek pomocniczych należy w szczególności:

- 1) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla jednostki pomocniczej,
- 2) współpraca z Radnymi z terenu jednostki pomocniczej, ułatwianie Radnym kontaktów z wyborcami oraz kierowanie za ich pośrednictwem wniosków do Rady dotyczących tej jednostki, a których załatwienie wykracza poza ich możliwości,
- 3) współpraca z komisjami Rady, rozpatrywanie przekazanych przez komisję spraw dotyczących jednostki pomocniczej,
- 4) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Rady, szczególnie dot. funkcjonowania komunalnej infrastruktury społecznej i technicznej oraz obsługi mieszkańców na terenie działania jednostki pomocniczej,

- 5) podejmowanie uchwał w sprawach przekazanych jej do rozstrzygnięcia przez Radę,
- 6) podejmowanie działań mających na celu rozwój oraz podnoszenie warunków życia tej części miasta, która obejmuje teren działania jednostki pomocniczej,
- 7) inicjowanie i organizowanie czynów społecznych mieszkańców,
- 8) inspirowanie, koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań Rady w części dotyczącej terenu działania jednostki pomocniczej,
- 9) pobudzanie społecznej aktywności mieszkańców do wykonywania zadań publicznych i obrony wspólnych interesów oraz ich aktywnego udziału w życiu wspólnoty samorządowej obejmującej miasto Kalisz.

§ 48

1. Jednostce pomocniczej Miasta Rada nadaje statut.

§ 49

Przewodniczącym organów wykonawczym przysługują diety w formie ustalonej przez Radę.

VII. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ MIASTA. §

§ 50

W celu wykonania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne Miasta i zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 51

Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta zawiera załącznik nr 9 do Statutu.

§ 52

1. Jednostce organizacyjnej Miasta Rada nadaje Statut.
2. Statut jednostki organizacyjnej określa m. in. nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.
3. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do Zarządu.

§ 53

Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta działają jednoosobowo na podstawie udzielonego przez Zarząd pełnomocnictwa określającego sposób zarządzania mieniem tych jednostek, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

VIII. MIENIE I GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA.

§ 54

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe Miasta oraz jego jednostek organizacyjnych, w tym przedsiębiorstw.

§ 55

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§ 56

1. Oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu Miasta lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik).
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności niezbędna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Skarbnik Miasta, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 57

Jednostki pomocnicze Miasta mogą zarządzać i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła z zakresie określonym w nadanych im statutach.

Statut ustala również zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez jednostki pomocnicze Miasta w zakresie przysługującego jej mienia.

§ 58

1. Miasto prowadzi samodzielnie własną gospodarkę finansową w oparciu o roczny budżet Miasta, uchwalony przez Radę na rok kalendarzowy.
2. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Miasta nadzorują odpowiednie przepisy.

§ 59

1. Projekt budżetu Miasta przygotowuje Zarząd Miasta, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarządu Miasta przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej.
3. Procedura uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada.

§ 60

1. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2 Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Miasta najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego.

Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2 .

§ 61

Dochodami Miasta są :

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Miasta,

- 2) dochody z majątku Miasta,
- 3) subwencja ogólna z budżetu państwa,
- 4) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
- 5) spadki, zapisy i darowizny,
- 6) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
- 7) inne dochody.

§ 62

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Miasta odpowiada Zarząd.
2. Obsługą bankową Miasta prowadzi bank wskazany przez Radę z wyłączeniem Narodowego Banku Polskiego.
3. Prezydent niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie określonym w § 68 ust.1 .
4. Zarząd informuje mieszkańców Miasta o założeniach projektu budżetu i kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz o wykorzystaniu środków budżetowych.

§ 63

1. Kontrolę gospodarki finansowej Miasta sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa.
2. Sprawozdanie z działalności finansowej Miasta polega na zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady przed udzieleniem Zarządowi absolutorium.

IX. PRZEPISY PRAWA MIEJSCOWEGO .

§ 64

Miastu, na podstawie upoważnień ustawowych, przysługuje prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze Miasta, zwanych dalej przepisami prawa miejscowego.

§ 65

Organy Miasta mogą wydawać przepisy prawa miejscowego w zakresie :

- 1) wewnętrznego ustroju Miasta oraz jednostek pomocniczych Miasta,
- 2) organizacji urzędów i instytucji miejskich,
- 3) zasad zarządu mieniem Miasta,
- 4) zasad i trybu korzystania z miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§ 66

1. Rada może wydawać w formie uchwały przepisy porządkowe w zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego w mieście.
2. Przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 1 mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzoną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 67

1. W przypadkach nie cierpiących zwłoki Zarząd może wydać przepisy porządkowe w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust.1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady.
3. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 68

1. Przepisy prawa miejscowego ogłasza się w sposób zwyczajowo przyjęty tj. przez ogłoszenie w miejscowej prasie lub na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego lub rozplakatowanie obwieszczeń, chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Urząd Miejski prowadzi zbiór przepisów prawa miejscowego dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 69

W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Miasto może wchodzić w związki komunalne, zawierać porozumienia komunalne oraz uczestniczyć w miejskiej strefie usług publicznych w trybie ustalonym obowiązującymi przepisami i niniejszym Statutem.

§ 70

W sprawach nie unormowanych Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawowe.

§ 71

Rada w odrębnej uchwale określa szczegółowe zasady przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami.

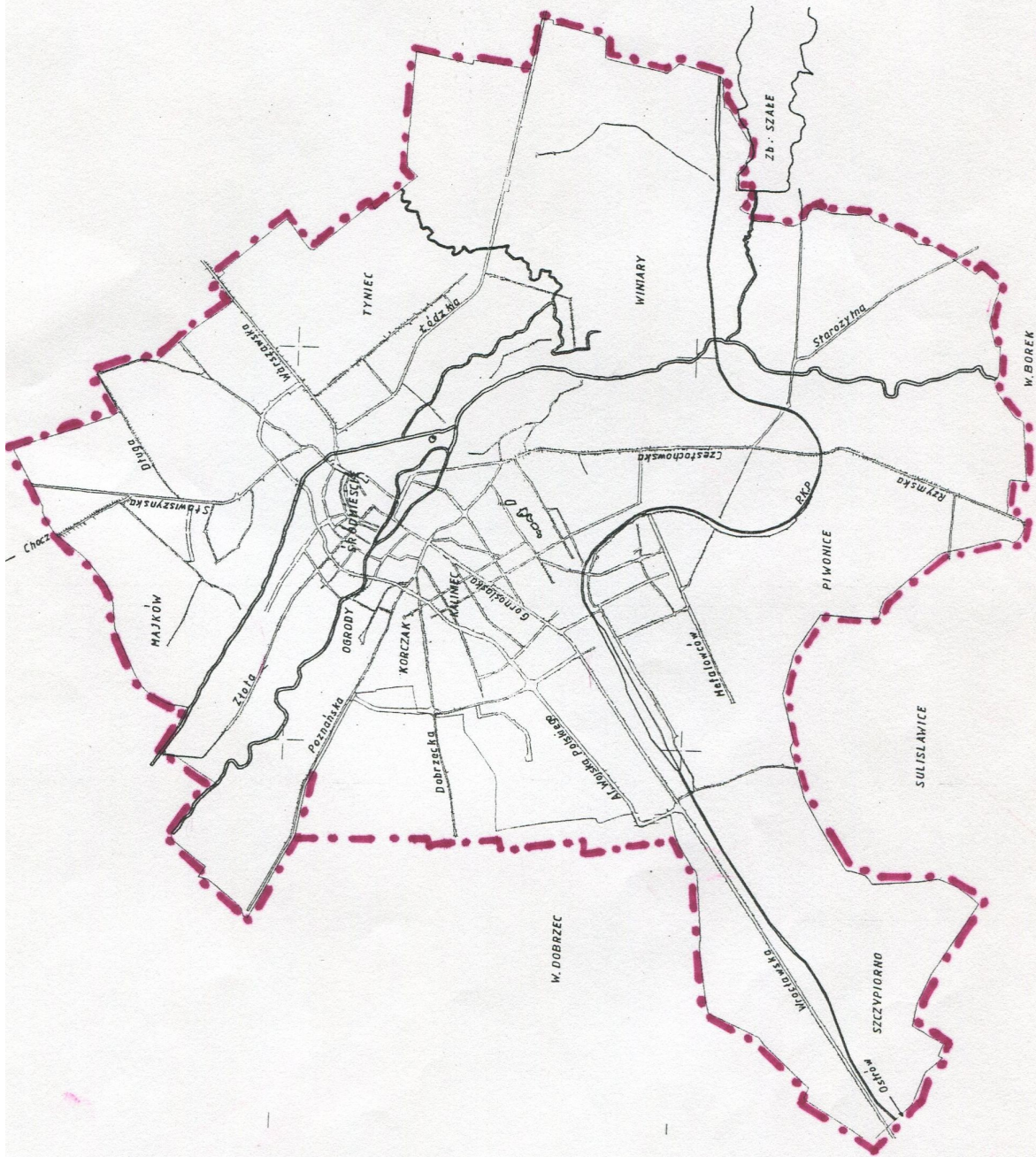
§ 72

Uchwalenie Statutu i jego zmiana wymaga podjęcia przez Radę stosownej uchwały.

§ 73

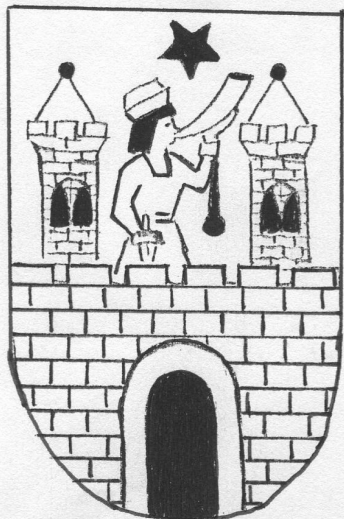
Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik Nr 1
do Statutu Miasta Kalisza



MIASTO KALISZ

Załącznik nr 2 do Statutu Miasta
Kalisza.



Herb Miasta Kalisza przedstawia w polu gotyckiej tarczy na niebieskim tle fragment murów miejskich z bramą i dwoma wieżyczkami, między którymi stoi mężczyzna dmący w róg.

Mur z cegły o wążku wózkowym z wyraźnie zaznaczonym białym fugowaniem, zwieńczony sześcioma blankami.

W środkowej części muru, brama zamknięta półkoliście z jednoskrzydłowymi drzwiami barwy czarnej, ościeża białe.

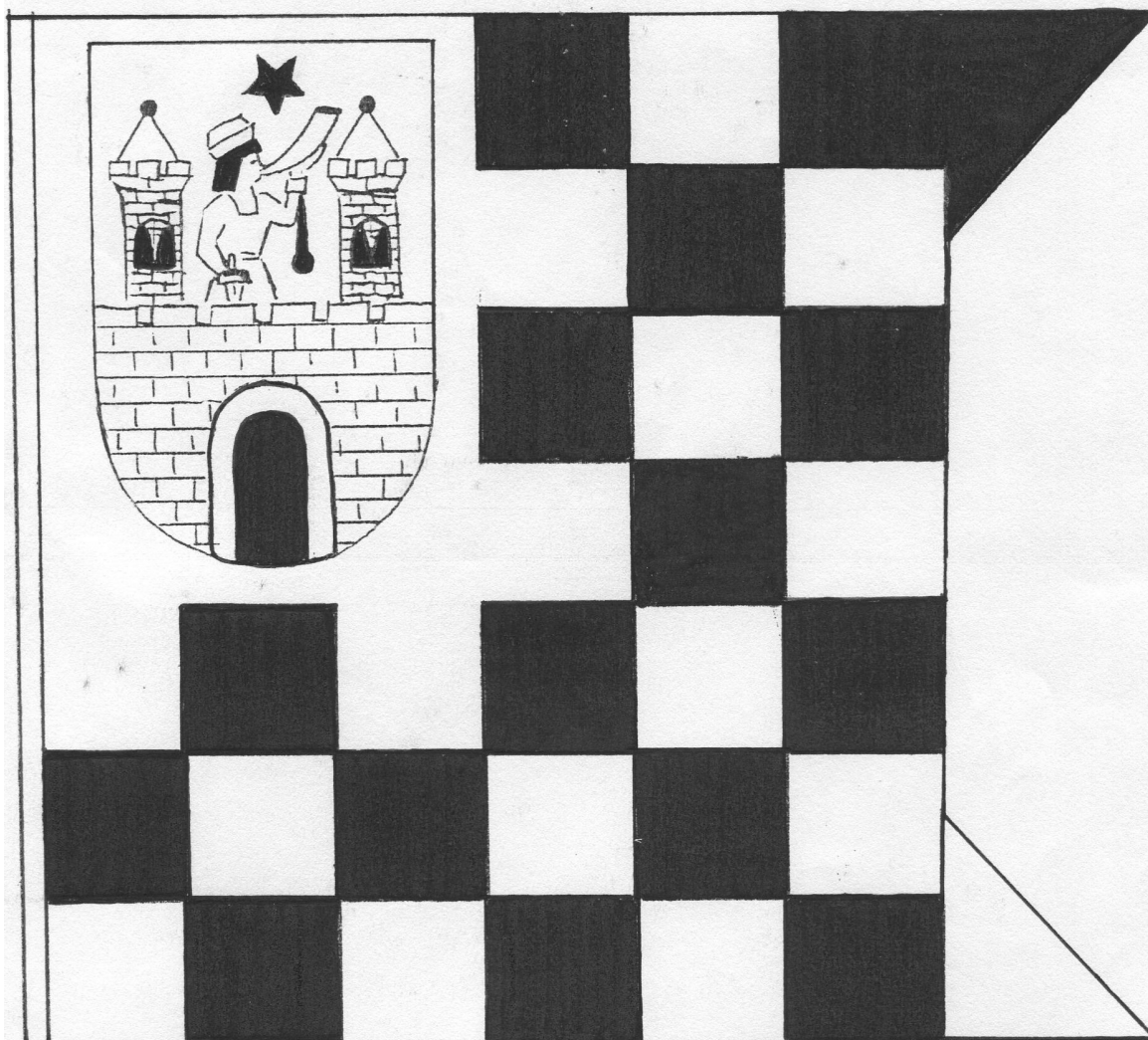
Wieżyczki z trzema blankami z cegły z białym fugowaniem, zwieńczone trójkątnymi hełmami barwy zielonej z żółtymi kulami na szczycie.

W ściankach obu wieżyczek dwudzielne prześwity okienne ostrołuczne umieszczone w blendzie zamkniętej półkoliście. Między wieżyczkami mężczyzna ukazany do kolan, zwrócony w lewo w trzech czwartych do widza dmie w róg, który podtrzymuje lewą ręką.

Na nadgarstku lewej ręki zawieszona pętlica barwy żółtej.

Prawą dłonią ujmuje rękojeść miecza.

Mężczyzna ubrany w brązową tunikę z żółtym pasem, włosy koloru żółtego, półdługie, obcięte prosto. Na głowie czapka koloru brązowego. Między głową mężczyzny a rogiem pięcioramienna gwiazda barwy żółtej.



Chorągiew Miasta Kalisza stanowi biało-czerwona szachownica. Układ kwadratów powinien być 6 x 7 na przemian białych i czerwonych, począwszy od białego. Chorągiew zakończona jest dwoma równymi trójkątami, nie dłuższymi od długości dwóch kwadratów. Na szachownicowym podkładzie chorągwi usytuowany jest przy drzewcu w górnej części herb Miasta zajmujący 1/4 powierzchni. Szczegółowo opisany w załączniku nr 2 do Statutu Miasta.

R E G U L A M I N Y

nadawania godności Honorowego Obywatelstwa Miasta Kalisza, odznaki " Zasłużony dla Miasta Kalisza " i przyznania Nagrody Miasta Kalisza.

I. R E G U L A M I N

nadania godności Honorowego Obywatelstwa Miasta Kalisza

Rozdział I

Zasady i tryb nadawania godności

§ 1

Godność Obywatelstwa nadaje Rada Miejska w drodze uchwały w uznaniu wybitnych zasług dla świata, kraju i miasta Kalisza we wszystkich możliwych dziedzinach wiedzy, kultury, sztuki, gospodarki i polityki.

§ 2

Godność Obywatelstwa nadaje Rada Miejska na wniosek Kolegium Konsultacyjno- Doradczego Rady. Przedkładanie wniosków o nadanie Obywatelstwa przysługuje radnym Rady Miejskiej, Zarządowi Miasta Kalisza, stowarzyszeniom, związkom i innym organizacjom.

§ 3

1. Udokumentowane wnioski o nadanie godności Obywatelstwa przekazywane winny być w formie pisemnej do Kancelarii Rady Miejskiej.

2. Wniosek winien zawierać dane personalne osoby, której dotyczy ze wskazaniem zasług uzasadniających nadanie godności Obywatelstwa.
3. Termin składania wniosków upływa 31 marca każdego roku kalendarzowego.

§ 4

Złożone wnioski o nadanie Obywatelstwa opracowuje Komisja Organizacyjno-Prawna i Mandatowa, która po ewentualnym zasięgnięciu opinii innych merytorycznych komisji Rady Miejskiej przedkłada propozycje do nadania godności Obywatelstwa do rozpatrzenia przez Kolegium Konsultacyjno-Doradcze Rady.

§ 5

1. Wypracowany przez Kolegium ostateczny wniosek dotyczący ilości wyróżnień w ciągu roku kalendarzowego i zakwalifikowanych kandydatów do nadania godności Obywatelstwa przedłożony jest Radzie Miejskiej na sesji poprzedzającej Święto Miasta Kalisza.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uchwała Rady Miejskiej o nadanie godności Obywatelstwa może być podjęta na każdej innej sesji Rady.

§ 6

1. Godność Obywatelstwa nadaje Rada Miejska Kalisza w drodze uchwały.
2. Ewidencję nadanych godności Obywatelstwa prowadzi Kancelaria Rady Miejskiej.

Rozdział II

Wręczenie godności Obywatelstwa

§ 1

1. Dokumentem potwierdzającym nadanie godności Obywatelstwa jest stosowny dyplom honorowy, którego wzór zawiera załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Wyrazem formalnym, potwierdzającym fakt nadania godności Obywatelstwa jest odznaka, którą nosi się na prawej stronie piersi.
3. Wzór odznaki określa załącznik do niniejszego regulaminu.
3. Wyrazem nadania godności Obywatelstwa jest również wpis do Złotej Księgi Miasta Kalisza.

§ 2

1. Wręczenie dyplomu Obywatelstwa i stosownej odznaki następuje na uroczystej sesji Rady Miejskiej Kalisza.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nadanie godności Obywatelstwa może nastąpić w innym miejscu i w innym czasie.
3. Każdorazowo nadaniu godności Obywatelstwa należy zapewnić charakter uroczysty.

§ 3

Dyplom honorowy, potwierdzający nadanie godności Obywatelstwa oraz stosowną odznakę wręcza w imieniu Rady Miejskiej Kalisza Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady w asyście Prezydenta Miasta Kalisza.

II. R E G U L A M I N

nadawania oraz sposobu wręczania odznaczenia i noszenia

- Odznaki "Zasłużony dla Miasta Kalisza".

Rozdział I

Zasady i tryb nadawania Odznaczenia.

§ 1

Odznaczenie nadaje Rada Miejska w drodze uchwały jako wyróżnienie honorowe obywateli i instytucji w uznaniu szczególnych zasług dla miasta Kalisza.

§ 2

Odznaczenie nadawane jest z okazji Święta Miasta Kalisza jako wyróżnienie indywidualne lub jako wyróżnienie zbiorowe.

§ 3

Odznaczenie nadaje się tylko raz i może być również nadane pośmiertnie.

§ 4

1. Odznaczenie nadaje Rada Miejska na wniosek Kolegium Konsultacyjno-Doradczego Rady.
2. Prawo zgłaszania kandydatów do nadania Odznaczenia przysługuje: radnym Rady Miejskiej, Zarządowi Miasta Kalisza, stowarzyszeniom, związkom i innym organizacjom.

§ 5

1. Udokumentowane wnioski o nadanie Odznaczenia przekazywane winny być w formie pisemnej do Kancelarii Rady Miejskiej.

Wniosek winien zawierać:

- dokładne dane personalne osoby fizycznej lub pełną nazwę osoby prawnej bądź organizacji, której wniosek dotyczy,
 - konkretne opisanie zasług uzasadniających nadanie Odznaczenia,
 - ewentualne opinie merytorycznych komisji Rady Miejskiej.
2. Termin składania wniosków upływa 31 marca każdego roku kalendarzowego.

§ 6

Złożone wnioski o nadanie Odznaczenia opracowuje Komisja Organizacyjno-Prawna i Mandatowa, która po ewentualnym zasięgnięciu opinii innych merytorycznych Komisji Rady Miejskiej przedkłada wypracowane propozycje wyróżnień do rozpatrzenia przez Kolegium Konsultacyjno-Doradcze Rady.

§ 7

1. Liczba przyznanych Odznaczeń nie powinna przekraczać 5 osób (osób prawnych bądź organizacji) w ciągu roku kalendarzowego.
2. Wypracowany przez Kolegium ostateczny wniosek dotyczący zakwalifikowanych kandydatów do nadania Odznaczenia przedkładany jest Radzie Miejskiej na sesji poprzedzającej Święto Miasta Kalisza.

§ 8

1. Odznaczenia nadaje Rada Miejska w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów.
2. Ewidencję nadanych Odznaczeń prowadzi Kancelaria Rady Miejskiej.

Rozdział II.

Wręczenie Odznaczenia.

§ 1

1. Odznaczenie wręczane jest na uroczystej sesji Rady Miejskiej z okazji Święta Miasta Kalisza.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wręczenie Odznaczenia może nastąpić w innym miejscu i innym czasie.
3. Wręczeniu Odznaczenia każdorazowo należy zapewnić charakter uroczysty.

§ 2

Odznaczenie wręcza w imieniu Rady Miejskiej Kalisza Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady w asyście Prezydenta Miasta Kalisza.

§ 3

1. Osoby odznaczane dekoruje się nadaną Odznaką oraz wręcza się dokument stwierdzający nadanie.
Dokumentem stwierdzającym nadanie Odznaczenia i potwierdzającym uprawnienia do posiadania i noszenia Odznaki jest dyplom, którego wzór określa załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Wyrazem formalnym, potwierdzającym fakt nadania Odznaczenia jest również wpis do Księgi Zasłużonych dla Miasta Kalisza.

§ 4

W razie nadania Odznaczenia pośmiertnie, stosuje się ceremoniał dekoracji ustalany każdorazowo odpowiednio do okoliczności. Nadane Odznaczenie doręcza się najbliższej rodzinie zmarłego

wraz z dokumentem stwierdzającym jego nadanie.

Rozdział IV
Noszenie Odznaki.

§ 1

Odznakę nosi się na prawej stronie piersi.

§ 2

Zamiast Odznaki można nosić jej miniaturkę.

III. R E G U L A M I N
przyznania Nagrody Miasta Kalisza

Rozdział I
Zasady i tryb przyznania Nagrody

§ 1

Rada Miejska na mocy uchwały może przyznać corocznie w formie pieniężnej, jedną indywidualną Nagrodę Miasta Kalisza, zwaną dalej Nagrodą, za wyjątkowe osiągnięcia w życiu społecznym, kulturalnym i gospodarczym miasta Kalisza lub szczególnych zasług położonych dla Miasta w roku poprzedzającym jej przyznanie.

§ 2

Nagroda przyznawana jest z okazji Święta Miasta Kalisza.

§ 3

1. Z wnioskiem o przyznanie Nagrody mogą wystąpić:
 - 1) Przewodniczący Rady Miejskiej,
 - 2) komisje Rady Miejskiej,
 - 3) Zarząd Miasta,
 - 4) organizacje działające na terenie miasta Kalisza.
2. Termin składania udokumentowanych wniosków upływa 31 marca każdego roku kalendarzowego.

§ 4

1. Wnioski przyjmuje Kancelaria Rady Miejskiej i przekazuje je Komisji Organizacyjno-Prawnej i Mandatowej Rady Miejskiej celem ich opracowania.
2. Wyniki pracy Komisji przedkładane są Kolegium Konsultacyjno-Doradczemu, które dokonuje wyboru kandydata do Nagrody oraz proponuje jej wysokość.
3. Nagrodę przyznaje Rada Miejska na wniosek Kolegium Konsultacyjno-Doradczego.

§ 5

Środki na Nagrodę ustalane są corocznie w budżecie Miasta.

§ 6

Rozdział II

Wręczenie Nagrody.

§ 1

Nagroda wręczana jest przez Przewodniczącego Rady Miejskiej i Prezydenta Miasta Kalisza w dniu Święta Miasta Kalisza, tj. 11 czerwca.

Wraz z Nagrodą wręcza się dyplom podpisany przez Przewodniczącego Rady Miejskiej i Prezydenta Miasta Kalisza.

*"Co świat przezwał snem i mową
Uczyń jawą,
Uczyń wiarą,
Uczyń prawem,
Czymś pewnym i ujętym,
Czymś świętym".*

Z. Krasieński

Rada Miejska Kalisza

w uroczystym dniu roku ,
ustanowionym dorocznym **Świętem Miasta**
nadaje
Szanownej Pani

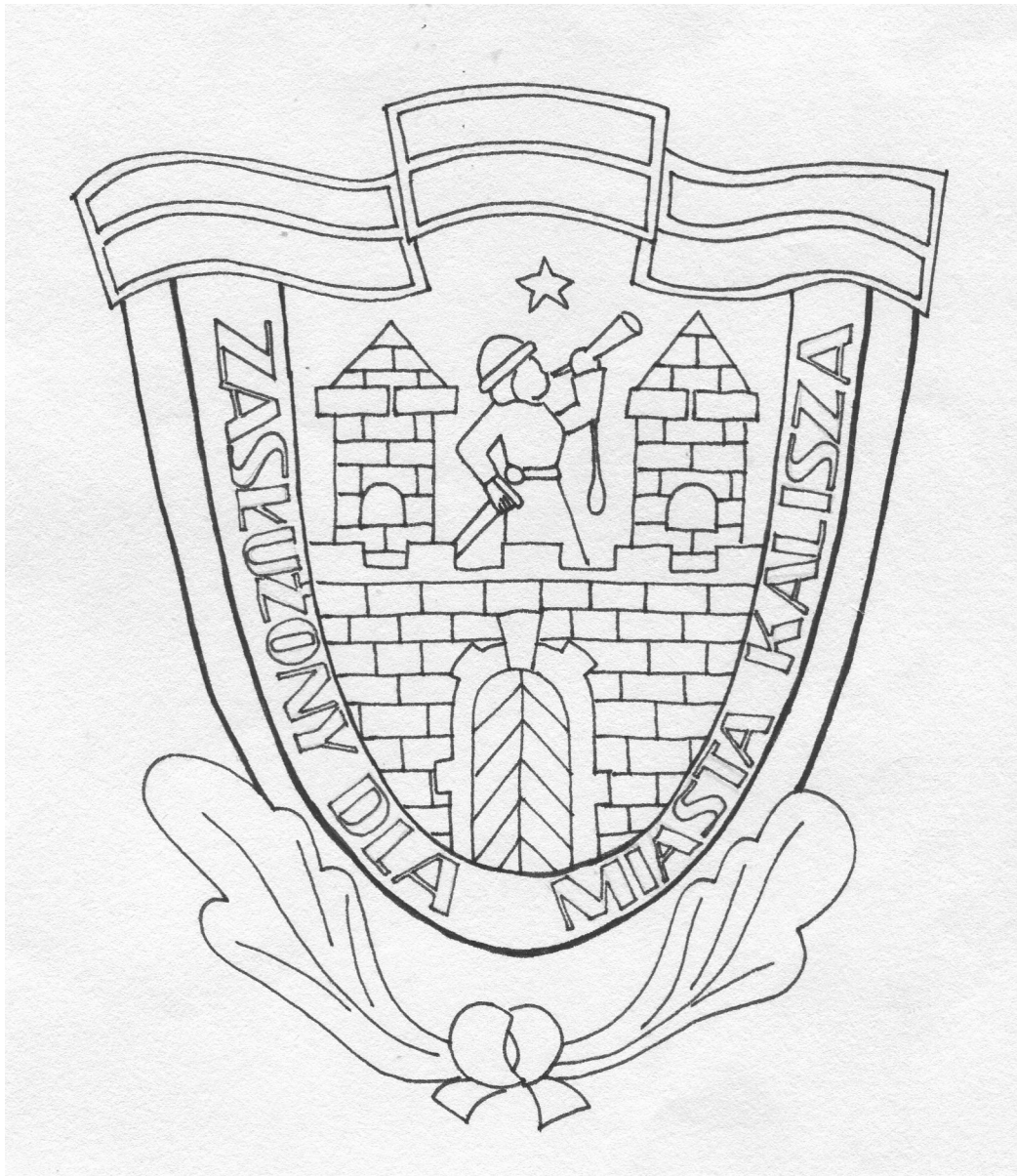
zaszczytny tytuł i odznakę :

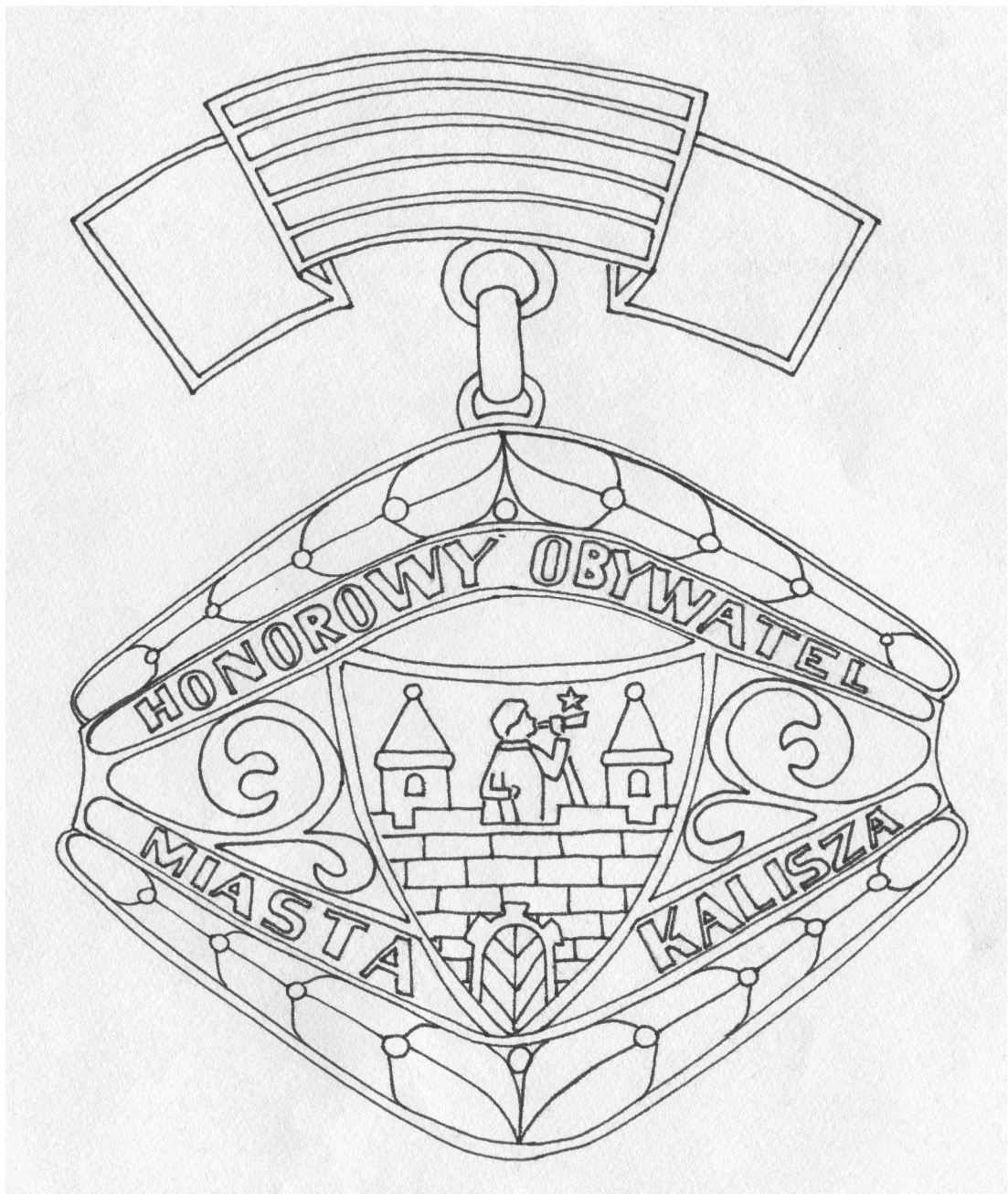
*"Zasłużony dla Miasta
Kalisza"*

w uznaniu zasług
i wieloletniej, ofiarnej pracy
dla dobra grodu nad Prosną
i jego mieszkańców

Prezydent Miasta Kalisza

Przewodniczący Rady Miejskiej





REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ

KALISZA

I. Postanowienia ogólne :

1. Komisję Rewizyjną powołuje Rada Miejska, celem realizacji swych funkcji kontrolnych, przewidzianych ustawowo w odniesieniu do działalności Zarządu, Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Miasta Kalisza.
2. Komisja Rewizyjna działa w składzie osobowym, określonym uchwałą Rady Miejskiej.
3. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący lub wiceprzewodniczący wybór których określają przepisy Regulaminu Rady Miejskiej - § 10 ust.2 i 3 .
4. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący lub wiceprzewodniczący (w zastępstwie przewodniczącego) z inicjatywy własnej bądź na wniosek Przewodniczącego Rady lub conajmniej 1/3 członków Komisji.
5. Komisja pracuje w całym składzie bądź w powołanych doraźnie zespołach kontrolnych.
6. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

II. Zadania i zakres działań Komisji Rewizyjnej :

Do zadań Komisji należy :

- 1) ocena pracy Zarządu i poszczególnych jego członków,
- 2) analiza wykonania przez Zarząd uchwał Rady Miejskiej,

- 3) ocena działalności Urzędu Miejskiego, jednostek organizacyjnych Miasta,
- 4) rozpatrywanie sprawozdań i opinii w sprawie wykonania budżetu miasta i występowanie do Rady Miejskiej z projektem stosownej uchwały o udzielenie bądź nieudzielenie absolutorium Zarządowi ; podjęcie stosownej uchwały następuje po uzyskaniu opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej,
- 5) wydawanie opinii w sprawach, o których mowa w art. 24 d i 28 c ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym,
- 6) przygotowywanie corocznych ocen Zarządu Miasta i jego poszczególnych członków, stosownie do postanowień art.18 a 1 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym,
- 7) rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych przez Radę lub jej Komisje,
- 8) ocena realizacji interpelacji i wniosków składanych przez radnych,
- 9) współpraca z pozostałymi Komisjami Rady Miejskiej,
- 10) składanie sprawozdań ze swej działalności na sesjach Rady Miejskiej- przynajmniej dwa razy w roku,
- 11) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.

III. Postępowanie przy opiniowaniu budżetu miasta.

- 1) Komisja Rewizyjna w terminie do 20 kwietnia przygotowuje projekt uchwały w sprawie udzielenie bądź nieudzielenia absolutorium dla Zarządu.

- 2) Sprawozdanie i opinię z wykonania budżetu przedstawione przez Komisję Gospodarki Finansowej i Mienia Miasta otrzymuje Komisja Rewizyjna w terminie do końca marca.
- 3) Wniosek o absolutorium dla Zarządu konstruuje Komisja Rewizyjna po uzyskaniu opinii pozostałych komisji Rady i informuje o tym Regionalną Izbę Obrachunkową.
- 4) Podjęcie stosownej uchwały o udzielenie absolutorium dla Zarządu następuje po uzyskaniu opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej.

Projekt wniosku:

Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej Kalisza zwraca się do Regionalnej Izby Obrachunkowej z prośbą o wyrażenie opinii dotyczącej prawidłowości wykonania budżetu Miasta Kalisza za rok 1995.

Powyższa opinia nieodzowna jest do przygotowania stosownej uchwały w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium dla Zarządu Miasta i przedstawienia jej Radzie Miejskiej w ustawowym terminie do 30 kwietnia br..

Niniejszy wniosek formułuje Komisja Rewizyjna po rozpatrzeniu sprawozdań z wykonania budżetu i uzyskaniu opinii pozostałych komisji Rady potwierdzonych przez Komisję Gospodarki Finansowej i Mienia Miasta Rady Miejskiej Kalisza.

IV. Postępowanie kontrolne.

1. Kontrolę przeprowadza Komisja w pełnym składzie lub wyłoniony przez nią doraźny zespół kontrolny, działający w jej imieniu i na podstawie pisemnego upoważnienia

przewodniczącego Komisji bądź zastępującego go wiceprzewodniczącego. Kontrolę Komisja wdraża z własnej inicjatywy, bądź na wniosek: Rady Miejskiej, Przewodniczącego Rady, Prezydenta Miasta, Zarządu Miasta, innej Komisji Rady.

2. Przed podjęciem kontroli, o jej planowanym przebiegu i organizacji przewodniczący Komisji lub zespołu kontrolnego powiadamia kierownika kontrolowanej jednostki.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia zespołowi kontrolującemu właściwych do pracy warunków biurowych - w tym możliwości korzystania dla celów kontroli ze środków technicznych, w które jednostka ta jest wyposażona,
 - b) pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia kontrolującemu dokumentów objętych tajemnicą państwową i służbową,
 - c) zapewnienia terminowej realizacji zaleceń pokontrolnych Rady Miejskiej.
4. Komisja Rewizyjna lub zespół kontrolny ma - w toku kontroli prawo:
 - a) wstępu do odpowiednich pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
 - b) wglądu w dokumenty dotyczące przedmiotu kontroli - z zastrzeżeniem zachowania przepisów o tajemnicy państwowej i służbowej,
 - c) wzywania pracowników kontrolowanej jednostki do złożenia stosownych wyjaśnień, utrwalanych w formie protokołu lub notatki służbowej - jeśli takie utrwalenie uzna za potrzebne kontrolujący lub zażąda go pracownik składający wyjaśnienia,

- d) sporządzania odpisów i kopii dokumentów będących przedmiotem kontroli,
 - e) stosownego zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów, jeśli będą wymagały tego okoliczności,
 - f) żądania od przedstawicieli kontrolowanej jednostki ustnych lub pisemnych informacji, dotyczących działalności tej jednostki,
 - g) korzystania z opinii biegłych i rzeczoznawców z określonej dziedziny - podczas wykonywania zadań kontrolnych, zlecenie im wykonania stosownych ekspertyz.
5. Po zakończonej kontroli, Komisja - zespół kontrolujący, sporządza protokół obejmujący wyniki kontroli, który podpisują kontrolujący członkowie Komisji Rewizyjnej oraz kierownik kontrolowanej jednostki.
 6. Protokół pokontrolny - wraz z wnioskami - podlega omówieniu na posiedzeniu Komisji Rewizyjnej.
 7. Jeśli wyniki przeprowadzonej kontroli wskazują na celowość wydania zaleceń pokontrolnych, Komisja Rewizyjna formułuje propozycję tych zaleceń i występuje do Rady Miejskiej z wnioskiem o zaakceptowanie proponowanych zaleceń i skierowanie ich do kontrolowanej jednostki, celem usunięcia ujawnionych w toku kontroli nieprawidłowości.
 8. Kierownik kontrolowanej jednostki ma prawo, w terminie 14 dni od otrzymania protokołu z kontroli, ustosunkować się do jego ustaleń, kierując stosowne wyjaśnienia do Rady Miejskiej.
 9. Gdy w toku kontroli ujawnione zostaną okoliczności, wskazujące na popełnienie przestępstwa lub wykroczenia, Prze-

wodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady Miejskiej i Prezydenta Miasta.

V. Postanowienia końcowe.

Zmiany postanowień niniejszego "Regulaminu..." dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

**WYKAZ STAŁYCH KOMISJI RADY MIEJSKIEJ I PRZEDMIOT ICH
DZIAŁANIA.**

1. KOMISJA REWIZYJNA

do spraw : - kontroli działania Zarządu i jednostek pomocniczych
Miasta.

**2. KOMISJA BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU PUBLICZNEGO ORAZ
SAMORZĄDU OSIEDLOWEGO**

do spraw : - ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego
oraz ochrony przeciwpożarowej,
- analizy i oceny przestrzegania przepisów porządkowych
organów Miasta podjętych dla zapewnienia porządku,
spokoju i bezpieczeństwa publicznego,
- przestrzegania przepisów organów Miasta dot.
podmiotów gospodarczych a szczególnie placówek
handlowych, gastronomicznych i usługowych,
- opiniowania spraw spornych dot. wydawanych zezwoleń
na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych,
- współdziałania z samorządami osiedlowymi, udzie-
lania pomocy i aktywizowania ich działalności,
- opiniowanie kandydatów na ławników do Sądu i
Kolegium d/s Wykroczeń.

3. KOMISJA EDUKACJI

do spraw : - całokształtu działalności samorządowych szkół,
przedszkoli, żłobków i innych placówek oświatowych,

- opiniowanie projektu i nadzór nad prawidłowym wykonaniem budżetu Miasta w dziale Oświata,
- inspirowania rozwoju form samorządności oświatowej,
- opiniowanie oświatowych zamierzeń inwestycyjnych,
- działań organizacyjnych w sferze dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej dotyczącej dzieci i młodzieży,
- wspieranie inicjatyw zmierzających w kierunku rozwoju szkolnictwa wyższego,
- opinii dotyczących finansowania placówek oświatowych, które nie są jednostkami organizacyjnymi Miasta.

4. KOMISJA GOSPODARKI FINANSOWEJ I MIENIA MIASTA

- do spraw :
- nadzoru nad prawidłowym opracowaniem projektu budżetu miasta zgodnym z przyjętą procedurą i kierunkami ustalonymi przez Radę,
 - opiniowania wypracowanego projektu budżetu,
 - bieżącej kontroli wykonania budżetu oraz opiniowania okresowych analiz i sprawozdań z wykonania budżetu, przedkładanych Radzie do oceny sytuacji finansowej Miasta,
 - opiniowania propozycji zagospodarowania mienia komunalnego oraz dokonywania oceny inwentaryzacji i gospodarowania mieniem,
 - zabezpieczenia interesów Miasta w spółkach i i fundacjach z udziałem Miasta oraz prowadzonych spraw związanych z udziałem Miasta w podmiotach gospodarczych.

5. KOMISJA BUDOWNICTWA I GOSPODARKI KOMUNALNEJ

- do spraw :
- strategii rozwojowej komunalnego budownictwa mieszkaniowego i jej realizacji,
 - eksploatacji i utrzymania komunalnych zasobów mieszkaniowych - lokali mieszkalnych i użytkowych,
 - funkcjonowania infrastruktury komunalnej (wodociągi, kanalizacja, usuwanie odpadów, zaopatrzenie w energię ciepłą i elektryczną itp.),
 - funkcjonowania infrastruktury komunikacyjnej, utrzymania dróg, ulic, placów, organizacji ruchu drogowego oraz lokalnego transportu zbiorowego,
 - zapewnienia ochrony interesów Miasta i odbiorców usług transportu zbiorowego,
 - zapewnienia ochrony interesów Miasta i odbiorców usług transportu zbiorowego,
 - funkcjonowania targowisk i hal targowych,
 - utrzymania cmentarzy komunalnych.

6. KOMISJA KULTURY, KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI

- do spraw :
- efektywnego funkcjonowania miejskich instytucji kultury i innych placówek upowszechniania kultury,
 - inspirowania i opiniowania lokalnych programów działalności kulturalnej,
 - współpracy i współdziałania ze wszystkimi podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną,
 - prowadzenie analiz i ocen życia kulturalnego miasta oraz tworzenia warunków jego rozwoju,

- ochrony i konserwacji zabytków,
- inspirowania i programowania rozwoju kultury fizycznej i sportu,
- efektywnego funkcjonowania ośrodków sportu i rekreacji oraz utrzymania terenów i urządzeń sportowo - rekreacyjnych,
- prowadzenia analiz i ocen dotyczących funkcjonowania na terenie miasta ośrodków sportu i rekreacji,
- upowszechniania turystyki i krajoznastwa oraz popularyzowania walorów turystyczno - krajoznawczych miasta Kalisza.

7. KOMISJA OCHRONY ŚRODOWISKA I ROLNICTWA

- do spraw :
- inspirowania i opiniowania kompleksowych programów ochrony środowiska,
 - pobudzania i wspierania lokalnych inicjatyw proekologicznych,
 - aktywizowania samorządowych służb ochrony i kształtowania środowiska w działalności interwencyjno - informacyjnej i edukacyjnej dot. zagadnień ekologicznych,
 - współdziałania z proekologicznym ruchem społecznym celem wspierania działań edukacyjnych zmierzających do podnoszenia wiedzy i kultury ekologicznej społeczeństwa,
 - kreowania miejskiej polityki proekologicznej i zadań inwestycyjnych w ochronie środowiska finansowanych z budżetu miasta i funduszy ekologicznych w zakresie :

- gospodarki wodno - ściekowej,
- gospodarki odpadami,
- ochrony przed hałasem,
- ochrony powietrza atmosferycznego,
- utrzymania i rozbudowy terenów zieleni miejskiej oraz zieleni izolacyjnej,
- rolnictwa i lasów komunalnych.

8. KOMISJA ORGANIZACYJNO - PRAWNA I MANDATOWA

- do spraw :
- organizacyjnych i regulaminowych Rady oraz jej Komisji,
 - mandatowych oraz pobudzania aktywności radnych w pracach Rady i jej Komisji,
 - aktywizowania wspólnoty samorządowej i jednostek pomocniczych Miasta,
 - organizowania i stymulowania współpracy Rady i radnych z jednostkami i organizacjami krajowymi samorządu terytorialnego,
 - odznaczeń i wyróżnień,
 - utrzymanie obiektów administracyjnych i warunków pracy administracji samorządowej.

9. KOMISJA d/s RODZINY

- do spraw :
- kształtowania miejskiej polityki prorodzinnej, tj. inspirowania działań samorządu miejskiego służących ochronie interesów rodziny i jej umacnianiu, co dotyczy w szczególności :

- prorodzinnej polityki mieszkaniowej,
- zatrudniania osób odpowiedzialnych za utrzymanie rodziny,
- tworzenie warunków służących prawidłowemu i wszechstronnemu rozwojowi dzieci i młodzieży,
- wychodzenia naprzeciw problemom związanym z opieką nad niepełnosprawnymi członkami rodzin, w tym zwłaszcza dziećmi,
- przeciwdziałania patologiom społecznym,
- wdrażania w działalność Miasta ustawodawstwa chroniącego rodzinę i macierzyństwo,
- wspierania instytucji i organizacji pozarządowych prowadzących na terenie miasta działalność na rzecz pomocy rodzinie.

10. KOMISJA ROZWOJU I PROMOCJI MIASTA

- do spraw :
- inspirowania, tworzenia oraz oceniania prognoz z planów strategicznych rozwoju Miasta,
 - stymulowania rozwoju gospodarczego i aktywizacji innych czynników miastotwórczych,
 - opiniowania planów przestrzennego rozwoju i zagospodarowania Miasta i prowadzenie racjonalnej gospodarki przestrzennej,
 - strategii rozwojowej budownictwa komunalnego oraz opiniowania zamierzeń i realizacji inwestycji komunalnych,
 - nadawania nazw ulic i placów publicznych,

- promowania miasta w środowiskach potencjalnych partnerów i inwestorów oraz popularyzowania walorów miasta Kalisza celem pozyskania inwestorów i w zakresie rozwoju przemysłu turystycznego,
- nawiązania i rozwijania współpracy Miasta z instytucjami zagranicznymi i miastami zaprzyjaźnionymi ; opiniowania kandydatów na partnerów zagranicznych i form współpracy z tymi partnerami.

11. KOMISJA ZDROWIA I POMOCY SPOŁECZNEJ

do spraw :-ochrony zdrowia i warunków sanitarnych,

- funkcjonowania samorządowych zakładów opieki zdrowotnej,
- pomocy i opieki społecznej, w tym ośrodków opiekuńczych i domów pomocy społecznej,
- aktywizowania współpracy i zintegrowanych działań statutowych organizacji pozarządowych na rzecz ochrony zdrowia i pomocy społecznej mieszkańców Miasta,
- przeciwdziałania alkoholizmowi i innym zjawiskom patologii społecznej.

R E G U L A M I N
RADY MIEJSKIEJ KALISZA

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1

Rada Miejska Kalisza jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej Miasta Kalisza w granicach przewidzianych prawem.

§ 2

Rada Miejska rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz innych przepisach szczególnych.

Rozdział II. PRZEWODNICZĄCY RADY.

§ 3

1. Przewodniczący reprezentuje Radę, organizuje jej pracę, przewodniczy obradom oraz czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania mandatu radnego.
2. W przypadku niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego zastępuje go wyznaczony przez niego na piśmie Wiceprzewodniczący.
3. Wiceprzewodniczący pomagają Przewodniczącemu w jego pracy. Przewodniczący w porozumieniu z Wiceprzewodniczącymi ustala zakres ich stałych czynności oraz doraźne zadania.

Rozdział III. KOMISJE.

§ 4

1. Rada do pomocy w wykonywaniu swoich zadań powołuje stałe i w miarę potrzeby dla wykonania określonych zadań - doraźne Komisje. Rada nie może przekazywać komisjom prawa decydowania w jej imieniu.
2. Składy osobowe Komisji określa Rada.
3. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plany pracy oraz sprawozdania ze swej działalności w ustalonym przez Radę terminie.

§ 5

Komisje Rady zajmują się sprawami zgodnymi z ich zakresem działania i wyrażają o nich opinie, a w szczególności :

- a) opiniują i rozpatrują sprawy przekazane Komisji przez Radę oraz przedłożone przez członków Komisji,
- b) wypracowują projekty założeń funkcjonowania , rozwoju i budżetu Miasta w merytorycznym zakresie kompetencji Komisji,
- c) rozpatrują i opiniują projekty uchwał i ich założeń oraz występują z inicjatywą uchwałodawczą,
- d) rozpatrują problemy związane z wprowadzeniem w życie uchwał Rady oraz sprawują kontrole nad wykonaniem uchwał Rady z zakresu merytorycznego Komisji,
- e) przygotowują i przedkładają jednostkom pomocniczym Miasta dezyderaty dotyczące ich działań.

§ 6

1. Zakres, przedmiot i czas działania Komisji doraźnych, ich skład osobowy, formę przedstawienia sprawozdania określa

każdorazowo uchwała Rady o ich powołaniu.

2. Do komisji doraźnych stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące komisji stałych.

§ 7

1. W skład Komisji wchodzi radni oraz osoby spoza Rady. Liczba osób spoza Rady nie może przekraczać 1/2 składu Komisji. Radni mogą być członkami więcej niż jednej Komisji.
2. Przewodniczący Komisji jest wybierany i odwoływany przez Radę spośród radnych.
3. Wiceprzewodniczący Komisji jest wybierany przez Radę spośród członków Komisji będących radnymi, na wniosek członków właściwej Komisji.
4. Funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Komisji nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.
5. Komisje mogą wykonywać zadania poprzez powołane ze swego składu zespoły dla wykonania określonych zadań.

§ 8

1. Przewodniczący Komisji reprezentuje Komisję, organizuje jej pracę i nią kieruje oraz przewodniczy jej posiedzeniom.
2. Postanowienia § 3 ust. 2 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 9

1. Komisje pracują w oparciu o przyjęty ramowy plan pracy, który przedkładany jest Radzie do akceptacji.
2. Komisje pracują poprzez swoich członków badających poszczególne sprawy oraz na posiedzeniach Komisji zwoływanych w miarę potrzeby ale nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3. Posiedzenia Komisji zwołuje i ustala ich porządek Przewodniczący Komisji z własnej inicjatywy bądź na wniosek Przewodniczącego Rady lub 1/3 składu Komisji. Kancelaria Rady zawiadamia członków Komisji o terminie posiedzenia w sposób zwyczajowo przyjęty.
4. Posiedzenia odbywają się w obecności co najmniej połowy członków Komisji, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego. W przypadku niemożności uczestnictwa w obradach Komisji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji posiedzenie może zwołać i przewodniczyć mu Przewodniczący Rady lub wyznaczona osoba spośród członków Komisji.
5. W posiedzeniach Komisji biorą udział radni i inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego nie będące członkami danej Komisji. Przewodniczący może udzielać im głosu w dyskusji, nie biorą oni jednak udziału w głosowaniu.
6. Protokoły z posiedzenia Komisji podpisuje prowadzący obrad. Protokoły przyjmowany jest przez Komisję na następnym posiedzeniu.
7. Stanowisko Komisji przyjmowane jest zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 10

W przypadku nieuczestniczenia członka w pracach Komisji jej Przewodniczący, po dokonaniu oceny przez Komisję może wystąpić do Rady z wnioskiem o jego odwołanie ze składu Komisji.

§ 11

Dla sprawniejszej pracy, a szczególnie wypracowania stanowiska w przedmiocie zainteresowania kilku Komisji, Komisje mogą wyła-

niać spośród członków różnych komisji - doraźne zespoły oraz odbywać wspólne posiedzenia.

§ 12

W szczególnie trudnych merytorycznie przypadkach - za zgodę Rady - Komisje mogą dodatkowo wnosić o powołanie ekspertów dla przygotowania i przedłożenia Radzie opinii.

Wynagrodzenia za prace ekspertów będą opłacane z budżetu Miasta.

§ 13

Postanowienia dotyczące Komisji stosuje się odpowiednio do zespołu delegatów Rady na Wojewódzki Sejmik Samorządowy

Rozdział IV - RADNY.

§ 14

1. Radni zobowiązani są brać udział w pracach Rady i Komisjach oraz innych instytucjach samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.
2. Swoją obecność na sesjach Rady, radni, a na posiedzeniach Komisji i zespołach radni oraz członkowie Komisji spoza Rady potwierdzają podpisem na liście obecności.
3. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu Komisji - radni powinni z wyprzedzeniem powiadomić o swojej nieobecności odpowiednio Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.
4. Z ważnych i uzasadnionych przyczyn radny może zwrócić się do Rady z wnioskiem o czasowe zwolnienie z wypełniania obowiązków wynikających z mandatu.

Po przyjęciu do wiadomości i poinformowaniu Rady, Przewodniczący Rady spowoduje powiadomienie wyborców o czasowej nieobecności radnego.

§ 15.

1. Radny reprezentuje Radę wyłącznie na podstawie i w granicach imiennie udzielonego pełnomocnictwa. Radny zdaje sprawozdanie ze swego mandatu zgodnie ze sposobem określonym w tym pełnomocnictwie.
2. Pełnomocnictwa udziela Przewodniczący Rady na wniosek Przewodniczącego właściwej Komisji.
3. Rada w drodze uchwał może zastrzec sobie wyłączność do udzielania pełnomocnictwa w wybranych sprawach.

§ 16

Rada ustala w odrębnej uchwale wysokość diet i zwrot kosztów podróży przysługujący radnym i członkom Komisji spoza Rady.

§ 17

Radni pełnią stałe dyżury w terminach i lokalach uprzednio zgłoszonych do Knacelarii Rady, która powinna dopilnować przekazania terminarza dyżurów radnych do wiadomości wyborców.

Rozdział V - SESJE.

§ 18

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady.
2. Sesje zwyczajne zwoływane są w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, z podaniem projektu porządku obrad, miejscu, dnia i godziny sesji.

3. Sesje nadzwyczajne dotyczące spraw pilnych zwołuje Przewodniczący na pisemny wniosek Zarządu Miasta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w terminie siedmiu dni od daty wpłynięcia wniosku.

Wniosek o zwołanie sesji nadzwyczajnej musi zawierać proponowany porządek obrad i projekty uchwał, będący przedmiotem sesji.

4. O sesji zwyczajnej powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni, a w wyjątkowych wypadkach najpóźniej na 3 dni przed ustalonym terminem obrad. Zawiadomienia o sesji zawierają dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projekt porządku sesji oraz załączone są projekty uchwał i niezbędne materiały związane z sesją.

5. Materiały na sesję dotyczące uchwalenia budżetu oraz rozpatrzenia sprawozdań z jego wykonania przesyła się radnym najpóźniej na 10 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust.3,4,5 każdy z radnych może zgłosić na początku obrad tj. przed przyjęciem porządku sesji wnioski o odroczenie sesji lub nie rozpatrywanie określonego punktu.

Rada może zdecydować o konytunuowaniu obrad lub o rozpatrywaniu zakwestionowanego punktu - mimo sprzeciwu - głosami 2/3 radnych obecnych na sali.

7. Listę zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady.

Na sesję - poza radnymi - zaproszony jest Zarząd, Sekretarz, Skarbnik, naczelnicy wydziałów Urzędu Miejskiego, kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta, przewodniczący jednostek pomocniczych Miasta oraz inne osoby, których obecność jest pożądana ze względu na problematykę obrad.

§ 19

1. **SESJE SĄ JAWNE.**
2. Zawiadomienie o posiedzeniach jest podane do wiadomości publicznej.
3. Podczas obrad na seji może być obecna publiczność zajmująca wyznaczone w tym celu " miejsca dla publiczności ".
4. W sesji uczestniczyć mogą przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych Miasta bez prawa udziału w głosowaniu.
5. Prowadzący obrady może udzielić głosu osobom spoza Rady.

§ 20

Rada obraduje i podejmuje uchwały przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu, za wyjątkiem :

- 1) uchwał podejmowanych w trybie § 38 ust.1 Regulaminu
- 2) uchwał dotyczących zobowiązań finansowych Miasta, które po podejmowane są bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 21

Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

1. Sesja Rady odbywa się zasadniczo podczas jednego posiedzenia. W szczególnych przypadkach może być przeniesiona na więcej posiedzeń. O takiej decyzji zawiadamia Przewodniczący sesji ustnie.
2. Szczególnym przypadkiem powodującym przeniesienie posiedzenia na inny termin może być brak quorum stwierdzony na podstawie listy obecności. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła i wpisuje się wyznaczony nowy

termin sesji.

3. Rada może postanowić o przerwaniu obrad sesji i kontynuowania obrad w innym wyznaczonym terminie. Uchwała Rady w tej sprawie zapada bezwzględną większością głosów radnych obecnych na sesji.
4. Przewodniczący podejmuje decyzje o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy termin sesji. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 22

1. Posiedzenia sesji otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady lub upoważniony Wiceprzewodniczący Rady.
2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić każdy radny.
3. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji jest przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią uprzednio mieli możliwość zapoznać się radni w Kancelarii Rady oraz sprawozdanie z wykonania uchwał Rady.
4. Przynajmniej raz na kwartał na sesji, Prezydent lub wyznaczony członek Zarządu składa sprawozdanie z pracy Zarządu.
5. Również na sesji Rady- w miarę potrzeb - składane są przez Przewodniczącego Komisji lub sprawozdawcę wyznaczonego przez komisję sprawozdania z pracy Komisji.
6. Porządek dzienny przewiduje stałe punkty : " Interpelacje"
" Zapytania i wolne wnioski ". Jest to prawo radnych do żądania wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu

działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady lub lub przewodniczący właściwej Komisji, Prezydent albo członek Zarządu bądź wyznaczony pracownik Urzędu.

W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie winno być udzielane pisemnie w terminie 14-dniowym.

7. Czas otwarcia sesji do jej zamknięcia uznaje się za czas trwania sesji.

Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący zamyka sesję.

§ 23

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonać za zgodą Rady zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielać głosu poza kolejnością.
3. Radny ma prawo złożyć swoje wystąpienie na piśmie, jeśli nie wygłosił go na posiedzeniu Rady. Przewodniczący obrad informuje o tym Radę.
4. W czasie trwania sesji Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością, w sprawie zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
 - a) stwierdzenia quorum,
 - b) wycofania określonego tematu z porządku obrad,
 - c) zakończenia dyskusji,
 - d) zamknięcia listy mówców,
 - e) ustalenia czasu wystąpień dyskutantów,

- f) głosowania w innym trybie niż jawny,
- g) przeliczenia głosów,
- h) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
- i) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
- j) przzerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,
- k) odesłania wniosku do rozpatrzenia przez komisję,
- h) wyłączenia jawności obrad.

5. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie zaraz po ich zgłoszeniu. Rada decyduje w tych ty sprawach w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

W dyskusji nad wnioskiem formalnym dopuszcza się jeden głos popierający wniosek i jeden głos przeciwny.

§ 24

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w Sesji.
2. Przewodniczący obrad ma prawo zwracać uwagę radnym dotyczącą tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że w swoim wystąpieniu radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący, po dwukrotnym zwróceniu uwagi ma prawo odebrania głosu występującemu. Od tej decyzji służy odwołanie do Rady, która rozstrzyga w głosowaniu jawnym. Przewodniczący obrad poucza osobę zainteresowaną o tym uprawnieniu.
4. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia, albo zachowania radnego

w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji - Przewodniczący przywołuje radnego " do porządku" a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos i fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

5. Postanowienia ust.2,3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady występujących na Sesji.

§ 25

Przewodniczący ma prawo nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 26

1. Z każdej sesji protokolant sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i osób spoza Rady, podjęte przez Radę uchwały, wnioski poddane pod głosowanie, wyniki głosowania oraz niewyłoszone pisemne wystąpienia radnych.
2. Protokół sesji wyklada się radnym do wglądu w terminie 14 dni od zakończenia sesji.
Radni mogą w terminie 30 dni od zakończenia sesji zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu. O uwzględnieniu poprawek decyduje Przewodniczący. Od decyzji odmawiającej dokonanie zmian i uzupełnień przysługuje odwołanie do Rady.
3. Protokół z obrad przechowuje się w Kancelarii Rady.

§ 27

Protokół - podpisuje Przewodniczący obrad.

Rozdział VI. UCHWAŁY.

§ 28

Rada podejmuje w drodze głosowania, rozstrzygając sprawy należące do jej właściwości.

§ 29

Uchwały podejmowane są na wniosek przedstawiony przez :

1. Komisje Rady.
2. Zarząd.
3. Kluby radnych.
4. Radnych.

§ 30

Projekt uchwały składa się na ręce Przewodniczącego Rady za pośrednictwem Kancelarii Rady. Przed przekazaniem projektu na Sesję, Przewodniczący Rady kieruje projekt uchwały do zaopiniowania odpowiedniej przedmiotowo komisji, która powinna zająć stanowisko w terminie 14 dni.

§ 31

1. Projekty uchwał zawierające w swej treści oświadczenia, stanowiska, deklaracje itp., nie wymagają zachowania trybu określonego w § 31.
2. Rejestr wszystkich uchwał prowadzi Kancelaria Rady.

§ 32

Uchwały o charakterze proceduralnym odnotowuje się w protokole sesji.

§ 33

1. Uchwała Rady zawiera :

- 1) numer, datę oraz tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) część merytoryczną,
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za jej wykonanie,
- 5) termin wejścia w życie uchwały
- 6) podpis przewodniczącego obrad

§ 34

1. Przewodniczący Rady przekazuje uchwały Zarządowi w terminie 7 dni od sesji.
2. Informacje z wykonania uchwał przekazuje się Przewodniczącemu Rady.

§ 35

Radny, który nie zgadza się z treścią podjętej uchwały, może złożyć do protokołu swoje zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.

§ 36

Wnioski o zmianę lub uchylenie przyjętej wcześniej uchwały mogą być wniesione dopiero po upływie trzech miesięcy od dnia ich podjęcia. Wcześniejsze obradowanie wymaga poparcie 2/3 radnych obecnych na sali.

§ 37

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym za wyjątkiem spraw rozstrzyganych w trybie § 21, 31, 32 Statutu.
2. Zwykła większość oznacza, że więcej głosów oddano "za" niż głosów "przeciw".
3. W przypadku wymaganej bezwzględnej większości głosów liczba oddanych "za" musi być większa niż wynosi połowa liczby osób biorących udział w głosowaniu.

4. W przypadku wymaganej bezwzględnej większości ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 38

1. Po zarządzeniu głosowania można zabierać głos tylko dla złożenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie i porządku głosowania : głos w tym przypadku może być udzielony jedynie przed wezwaniem do głosowania.
2. Głosowanie może być :
 - 1) jawne
 - 2) imienne
 - 3) tajne

§ 39

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki, wyłącznie jako głos " za ", " przeciw ", lub "wstrzymujący się ".
2. Jeżeli przy głosowaniu jawnym powstają wątpliwości co do wyniku Przewodniczący zarządza powtórne głosowanie. Ponowne wątpliwości co do wyników są podstawą do zarządzania głosowania imiennego.

§ 40

Przy głosowaniu imiennym zaznacza się w protokole przy nazwisku radnego oddanie głosu " za ", " przeciw ", lub " wstrzymuje się".

§ 41

W przypadku, gdy w wyniku głosowania jawnego lub imiennego liczby głosów oddane " za " i " przeciw " są równe, o wyniku głosowania decyduje głos Przewodniczącego obrad, o ile nie

wstrzymał się od głosu. W przypadku wstrzymania się Przewodniczącego od głosu, głosowanie przeprowadza się ponownie.

§ 42

Na karcie do głosowania tajnego umieszcza się słowa " tak " oraz "nie".

§ 43

W głosowaniu tajnym

- 1) skreślenie słowa "nie" i pozostawienie nieskreślonego "tak " oznacza głos "za",
- 2) skreślenie słowa "tak" i pozostawienie nieskreślonego "nie" oznacza głos " przeciw ",
- 3) skreślenie obu słów (" tak", i "nie") oznacza głos wstrzymujący się,
- 4) pozostawienie obu słów ("tak" i "nie") nieskreślonych oznacza głos nieważny.

§ 44

1. Tryb głosowania nad projektami uchwał jest następujący :

- 1) najpierw głosuje się nad propozycją najdalej idącego wniosku,
- 2) następnie głosuje się nad pozostałymi poprawkami według kolejności ich zgłoszenia,
- 3) na końcu głosuje się nad projektem uchwały w całości wraz z przyjętymi uprzednio poprawkami.

2. Porządek głosowania ustala Przewodniczący.

§ 45

Rada może postanowić poddanie głosowaniu projektu uchwały

w całości łącznie z poprawkami (z pominięciem postanowień § 49, jeżeli co do tego nie zgłoszono sprzeciwu.)

§ 46

Przewodniczący może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie występują sprzeczności między poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 47

1. Członkowie komisji skrutacyjnej dokonują obliczania głosów i przekazują uzyskane wyniki Przewodniczącemu obrad.
2. Przewodniczący obrad ogłasza wynik głosowania.

Rozdział VIII. WYBORY.

§ 48

Głosowanie w sprawach wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady, Prezydenta, jego zastępców i członków Zarządu jest tajne.

§ 49

W innych sprawach osobowych niż wymienione w § 48 głosowanie jest jawne.

§ 50

1. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady dokonuje się zgodnie z § 21 ust.1 Statutu Miasta.
2. Wyboru Prezydenta Miasta dokonuje się zgodnie z § 31 ust.2 Statutu Miasta.
3. Wyboru Wiceprezydentów oraz pozostałych członków Zarządu dokonuje się zgodnie z § 31 ust.3 Statutu Miasta.

4. Wyboru Sekretarza i Skarbnika Miasta dokonuje się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
5. W pozostałych sprawach osobowych niż wymienione w ust. 1-3¹ wybór odbywa się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowej składu Rady.

§ 51

Wybory osób określonych w § 52 są poprzedzone prezentacją kandydatów i przesłuchaniami. W innych przypadkach, na wniosek poparty przez co najmniej 1/5 radnych, zarządza się prezentację kandydatów i przesłuchania.

§ 52

1. Wniosek o odwołanie osób wyszczególnionych w § 50 winien być - wraz z uzasadnieniem - złożony na piśmie. Głosowanie na tym wnioskiem odbywa się po wysłuchaniu opinii właściwej Komisji i Komisji Rewizyjnej.
2. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w § 21 ust. 1 i 3 Statutu Miasta.
3. Odwołanie Prezydenta Miasta, jego zastępców i członków Zarządu następuje z zachowaniem § 32 ust. 1-8 Statutu Miasta.
4. Odwołanie Sekretarza i Skarbnika Miasta następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.
5. W pozostałych sprawach osobowych innych niż wymienione w ust. 2-3 odwołanie odbywa się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym.

6. Przed podjęciem decyzji o odwołaniu Rada zapewnia zainteresowanemu możliwość złożenia wyjaśnień i udzielić odpowiedzi na zadane przez radnych pytania.

Rozdział IX. INTERPELACJE I ZAPYTANIA.

§ 53

Radny ma prawo składać interpelacje i zapytania pod adresem Zarządu, Sekretarza i Skarbnika Miasta.

§ 54

1. Interpelacja dotyczy spraw o zasadniczym lub bardziej złożonym charakterze.
2. Interpelację składa się na piśmie lub ustnie na sesji oraz na piśmie w okresie między sesjami na ręce Przewodniczącego Rady.

Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu istniejącego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń zapytania.

3. Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie interpelacje Zarządowi.
4. Zarząd zobowiązany jest udzielić odpowiedzi na interpelację na najbliższej Sesji Rady, przekazując jednocześnie interpelującemu odpowiedź w formie pisemnej.
5. Jeżeli posiedzenie Sesji zostało wyznaczone w terminie późniejszym niż miesiąc od złożenia interpelacji, ostateczny termin odpowiedzi na interpelację wynosi 14 dni od chwili jej złożenia.

6. W razie nieotrzymania odpowiedzi w terminie bądź w razie uznania odpowiedzi przez interpelującego za niezadawającą, Przewodniczący Rady zarządza uzupełnienie odpowiedzi przez Zarząd natychmiast - lub jeśli jest to niemożliwe - podczas najbliższego posiedzenia Rady lub na piśmie w terminie 14 dni.
7. Nad odpowiedzią udzieloną na interpelację może być przeprowadzona krótka dyskusja.

§ 55

1. Zapytania składa się w odniesieniu do spraw mniej złożonych, kiedy chodzi przede wszystkim o uzyskanie informacji i faktach.
2. Zapytania mogą być składane w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady lub ~~ustnie~~ na posiedzeniu Rady. Powinny być one sformułowane zwięźle, tak aby odpowiedź mogła sprowadzać się do krótkiej informacji o faktach.
3. Jeżeli zapytanie zgłoszone jest pisemnie, prowadzący obrady cytuje jego treść, a następnie udziela głosu odpowiadającemu.
4. Nad zapytaniem i odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji, Przewodniczący może jednak wyrazić zgodę na postawienie pytań dodatkowych.
5. Na wniosek pytającego odpowiedź może być udzielona w formie pisemnej w terminie 14 dni.

Rozdział X. KANCELARIA RADY.

§ 56

Dla sprawnego działania Rady, Komisji stałych i radnych służy Kancelaria Rady. Wykonuje ona zadania organizacyjno-techniczne na rzecz Rady i Komisji stałych.

1. Do zakresu działania Kancelarii Rady należy w szczególności:
 - a) dbanie o zachowanie terminów ustalonych przez Radę i Komisje,
 - b) gromadzenie i udostępnianie materiałów dla potrzeb radnych i członków Komisji spoza Rady,
 - c) obsługa biurowo-techniczna Rady i Komisji.
2. Naczelnik Kancelarii Rady odpowiada za prawidłowe jej działanie wobec Przewodniczącego Rady.

Rozdział XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 57

1. Rada uchwała Regulamin w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. Na wniosek 1/4 składu radnych lub Komisji Organizacyjno-Prawnej i Mandatowej Rada może dokonać zmian dla uzupełnienia Regulaminu.

Załącznik Nr 8

do Statutu Miasta Kalisza

R E G U L A M I N
pracy ZARZĄDU MIASTA KALISZA

I Rozdział

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb pracy Zarządu, organizację i przebieg posiedzeń oraz sposób podejmowania rozstrzygnięć przez Zarząd Miasta Kalisza.

§ 2

Zarząd jest organem wykonawczym Miasta.

§ 3

W skład Zarządu wchodzi : Prezydent jako przewodniczący, 2 wiceprezydentów i 4 członków wybieranych przez Radę Miejską Kalisza.

§ 4

Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 5

1. Zarząd podejmuje działania w ramach kompetencji przewidzianych przepisami prawa, Statutem Miasta Kalisza, uchwałami Rady Miejskiej Kalisza.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności :
 - 1/ przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej,
 - 2/ określenie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4/ wykonywanie budżetu,
 - 5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz udzielanie pełnomocnictw do działania kierownikom jednostek organizacyjnych miasta nie posiadających osobowości prawnej,
 - 6/ wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej nałożonych na Miasto przez ustawy, a także tych zadań z zakresu administracji rządowej, które miasto wykonuje na podstawie porozumień zawartych z organami tej administracji.

§ 6

1. Zarząd przygotowuje projekt budżetu uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Miejskiej.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnienia Zarząd przedkłada Radzie Miejskiej najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.

3. Zarząd informuje mieszkańców Miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystanie środków budżetowych.

§ 7

1. W przypadku nie cierpiącym zwłoki Zarząd może wydać przepisy porządkowe w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust.1² podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Miejskiej. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
3. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia Zarządzenia, Rada Miejska określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 8

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, Prezydent podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu.
Nie dotyczy to upoważnienia Zarządu do wydawania przepisów miejskich - porządkowych.
2. Czynności podjęte w trybie, o których mowa w ust.1 wymagają zatwierdzenia przez Zarząd na najbliższym jego posiedzeniu, które Prezydent zwołuje w ciągu 7 dni od ustania przyczyn, o których mowa w ust. 1.

§ 9

Na wniosek Zarządu Przewodniczący Rady Miejskiej jest zobowiązany zwołać sesję Rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 10

1. Oświadczenia woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd /pełnomocnik/.
2. Zarząd może udzielać Prezydentowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności miasta.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta /Głównego księgowego budżetu/ lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 11

W realizacji zadań własnych Miasta Zarząd podlega wyłącznie Radzie Miejskiej.

§ 12

W realizacji zadań, o których mowa w § 5 ust.2 pkt 6 Zarząd podlega Radzie Miejskiej oraz odpowiedniemu organowi administracji rządowej.

§ 13

Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego i innych jednostek organizacyjnych.

§ 14

Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji na posiedzeniach w drodze podejmowania uchwał i wydawania zarządzeń - przepisy porządkowe, o których jest mowa w § 7.

II ROZDZIAŁ

Organizacja i przebieg posiedzeń, sposób podejmowania uchwał przez Zarząd.

§ 15

1. Prezydent organizuje pracę Zarządu oraz czuwa nad prawidłowością podejmowanych przez Zarząd uchwał.
2. Do obowiązków Prezydenta należy w szczególności :
 - 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu i przedkładanie na nich projektów porządku dziennego,
 - 2) opracowywanie projektów planów działalności Zarządu,
 - 3) przewodniczenie posiedzeniom Zarządu,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad realizacją uchwalanych planów działalności Zarządu.
3. W razie nieobecności Prezydenta lub niemożliwości pełnienia przezeń obowiązków, obowiązki Prezydenta pełni wyznaczony na piśmie Wiceprezydent.

§ 16

Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby - według planu uchwalonego przez Zarząd, co najmniej dwa razy w miesiącu i obowiązani są brać w nich udział wszyscy członkowie Zarządu.

§ 17

W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Skarbnik i Sekretarz Miasta.

§ 18

Zarząd może zaprosić na swoje posiedzenie także inne osoby bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 19

Zarząd może podejmować uchwały jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej czterech członków, w tym Prezydent lub Wiceprezydent.

§ 20

Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Prezydenta.

§ 21

Członek Zarządu może złożyć wniosek o umieszczenie każdej sprawy na porządku obrad. Zarząd zależnie od pilności sprawy wprowadza ją do porządku obrad posiedzenia, względnie odkłada do następnego posiedzenia Zarządu.

§ 22

Członek Zarządu nie zgadzający się z uchwałą może żądać wpisania swoich zastrzeżeń do protokołu.

§ 23

Uchwały Zarządu powinny w swej treści zawierać :

- 1) oznaczenie numeru uchwały,
- 2) oznaczenie organu podejmującego uchwałę,
- 3) datę uchwały,
- 4) określenie przedmiotu uchwały,
- 5) podstawę prawną uchwały,
- 6) postanowienie szczegółowe regulujące dane zagadnienia,
- 7) określenie wykonawcy uchwały,
- 8) postanowienia końcowe.

§ 24

Posiedzenia Zarządu są protokołowane. P
Protokół podpisują członkowie Zarządu biorący udział w posiedzeniu.

§ 25

Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać nr kolejny od początku roku kalendarzowego, miejsce, datę i godzinę rozpoczęcia i zakończenia posiedzenia, imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu, porządek obrad, dokładną treść podjętych uchwał /zarządzeń/ i zgłoszonych wniosków, wyniki głosowania, ewentualne sprzeciwy bądź zastrzeżenia.

III Rozdział

Postanowienia końcowe

§ 26

Obsługę prac Zarządu zapewnia Wydział Organizacyjny Urzędu Miejskiego.

§ 27

Zmiany postanowień niniejszego Regulaminu dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta

1. Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
3. Dzienny Dom Pomocy Społecznej
4. Dzienny Ośrodek Rehabilitacyjno- Wychowawczy " TULIPAN "
5. Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej
6. Ośrodek Sportu, Rehabilitacji i Rekreacji
7. Miejski Ośrodek Kultury
8. Ośrodek Kultury Plastycznej " Wieża Ciśnień "
9. Filharmonia Kaliska
10. Biuro Wystaw Artystycznych
11. Izba Wyrzeźwień
12. Żłobek Nr 1
13. Żłobek Nr 2
14. Żłobek Nr 5
15. Żłobek Nr 7
16. Przedszkole Nr 11
17. Przedszkole Nr 2
18. Przedszkole Nr 3
19. Przedszkole Nr 5
20. Przedszkole Nr 9
21. Przedszkole Nr 10
22. Przedszkole Nr 11
23. Przedszkole Nr 12
24. Przedszkole Nr 13
25. Przedszkole Nr 14
26. Przedszkole Nr 15
27. Przedszkole Nr 16

28. Przedszkole Nr 18
29. Przedszkole Nr 19
30. Przedszkole Nr 20
31. Przedszkole Nr 21
32. Przedszkole Nr 22
33. Przedszkole Nr 24
34. Przedszkole Nr 25
35. Przedszkole Nr 26
36. Przedszkole Nr 27
37. Przedszkole Nr 28
38. Przedszkole Nr 29
39. Przedszkole Nr 30
40. Szkoła Podstawowa Nr 1
41. Szkoła Podstawowa Nr 2
42. Szkoła Podstawowa Nr 3
43. Szkoła Podstawowa Nr 4
44. Szkoła Podstawowa Nr 5
45. Szkoła Podstawowa Nr 6
46. Szkoła Podstawowa Nr 7
47. Szkoła Podstawowa Nr 8
48. Szkoła Podstawowa Nr 9
49. Szkoła Podstawowa Nr 10
50. Szkoła Podstawowa Nr 11
51. Szkoła Podstawowa Nr 12
52. Szkoła Podstawowa Nr 13
53. Szkoła Podstawowa Nr 14
54. Szkoła Podstawowa Nr 15
55. Szkoła Podstawowa Nr 16
56. Szkoła Podstawowa Nr 17

57. Szkoła Podstawowa Nr 18
58. Szkoła Podstawowa Nr 19
59. Szkoła Podstawowa Nr 20
60. Szkoła Podstawowa Nr 21
61. I Liceum Ogólnokształcące
62. II Liceum Ogólnokształcące
63. III Liceum Ogólnokształcące
64. IV Liceum Ogólnokształcące
65. Zespół Szkół Zawodowych Nr 1
66. Zespół Szkół Zawodowych Nr 2
67. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3
68. Zespół Szkół Technicznych
69. Zespół Szkół Samochodowych
70. Zespół Szkół Ekonomicznych
71. Zespół Szkół Włókienniczych
72. Zespół Szkół Budowlanych
73. Zespół Szkół ul. Wigury
74. Zespół Szkół Medycznych
75. Państwowa Szkoła Muzyczna I i II stopnia
76. Wojewódzki Ośrodek Doskonalenia Zawodowego
77. Młodzieżowy Dom Kultury.