

STATUT MIASTA ZGIERZA

I. Wstęp

§ 1. W niniejszym Statucie Miasta Zgierza wraz z załącznikami użyto pojęć, które rozumie się następująco:

- Miasto - Miasto Zgierz,
- Rada - Rada Miasta Zgierza,
- Przewodniczący Rady - Przewodniczący Rady Miasta Zgierza,
- Prezydent - Prezydent Miasta Zgierza,
- Zastępca Prezydenta - Zastępca Prezydenta Miasta Zgierza,
- Zastępcy Prezydenta - Zastępcy Prezydenta Miasta Zgierza,
- Sekretarz - Sekretarz Miasta Zgierza,
- Skarbnik - Skarbnik Miasta Zgierza,
- Komisja - Komisja Rady Miasta Zgierza,
- Urząd - Urząd Miasta Zgierza,
- Wydział - Wydział Urzędu Miasta Zgierza,
- Statut - Statut Miasta Zgierza.

II. Postanowienia ogólne

§ 2. Wszyscy mieszkańcy Zgierza z mocy prawa tworzą samorządową wspólnotę terytorialną - Gminę Miasto Zgierz.

§ 3. Miasto obejmuje obszar o powierzchni 4.230,0 ha. Granice Miasta opisane są w załączniku Nr 1.

§ 4. 1. Hejnałem Miasta jest motyw muzyczny - melodia piosenki „Stary młynarz ze Zgierza” autorstwa Adama Kowalskiego w opracowaniu muzycznym Ireneusza Gusta stanowiący załącznik nr 2 do Statutu Miasta Zgierza.

2. Hejnał Miasta wykonywany jest codziennie w południe, tuż po godzinie 12, z balkonu budynku Urzędu Miasta Zgierza bądź innego miejsca wskazanego przez Prezydenta, na trąbkach bądź odtwarzany z nagrania elektronicznego. Hejnał odtwarzany (wykonywany) jest dwukrotnie.

3. Dopuszcza się wykonywanie lub odtwarzanie hejnału Miasta w czasie uroczystości oraz świąt miejskich i państwowych w innym miejscu i o innej godzinie. Decyzję o dodatkowym wykonaniu lub odtworzeniu hejnału podejmuje Prezydent.

4. Herbem miasta jest herb określony w załączniku nr 3 do Statutu Miasta Zgierza.

5. Flagą miasta jest flaga określona w załączniku nr 4 do Statutu Miasta Zgierza.

6. Świętem Miasta jest corocznie pierwsza sobota i niedziela czerwca.

7. Pieczęcią Miasta, Urzędu Miasta, organów Miasta, czyli Prezydenta Miasta Zgierza oraz

Rady Miasta Zgierza są pieczęcie określone w załączniku nr 4a do Statutu Miasta Zgierza.

8. Wygląd flagi stolikowej określa się w załączniku nr 4b do Statutu Miasta Zgierza.

9. Wygląd łańcuchów Prezydenta Miasta Zgierza oraz Przewodniczącego Rady Miasta Zgierza określa się w załączniku nr 4c do Statutu Miasta Zgierza.

10. Dopuszcza się wykorzystywanie „Jeża ze Zgierza” jako symbolu promocyjnego Miasta w materiałach reklamowych takich jak: druki, ulotki, plakaty, publikacje miejskiej i turystycznej informacji wizualnej, w czasie uroczystości oraz świąt miejskich i państwowych. Decyzję o dodatkowym wykorzystaniu symbolu „Jeża ze Zgierza” podejmuje Prezydent.

§ 5. 1. Miasto posiada osobowość prawną.

2. Zadania publiczne nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych organów Miasto wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 6. 1. Do zadań własnych Miasta należą w szczególności następujące sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2) miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7) miejskiego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) edukacji publicznej,
- 9) kultury, w tym biblioteki miejskiej i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni miejskiej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy miejskich,
- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania miejskiego magazynu przeciwpowodziowego,
- 15) utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 18) promocji Miasta,
- 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

2. Zadania własne Miasto może realizować we współdziałaniu z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, z organizacjami społecznymi, politycznymi i związkami wyznaniowymi.

§ 7. 1. Miasto wykonuje swoje zadania za pośrednictwem swoich organów: Rady i Prezydenta.

2. Naczelnym organem decyzyjnym i kontrolnym w Mieście jest Rada. Regulamin Rady określa załącznik Nr 5.

3. Rada kontroluje działalność Prezydenta, jednostek organizacyjnych Miasta oraz jednostek pomocniczych przy pomocy Komisji Rewizyjnej. Regulamin Komisji Rewizyjnej określa załącznik Nr 13.

§ 8. 1. Rada może uchwalić przystąpienie do związków gmin i stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego. Wykaz stowarzyszeń do których należy Miasto określa załącznik Nr 10.

2. Rada może zawierać porozumienia z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w sprawie wykonania określonych w nich zadań publicznych. Wykaz miast i rejonów partnerskich Miasta zawiera załącznik Nr 11.
3. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa, spółki i zawierać umowy z innymi podmiotami.
4. (skreślony).

III. Organ wykonawczy oraz jednostki organizacyjne Miasta

§ 9. 1. Organem wykonawczym Miasta jest Prezydent.

2. Objęcie obowiązków przez Prezydenta następuje z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania o treści wymienionej w art. 29a ustawy o samorządzie gminnym.
3. Po upływie kadencji Prezydent pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Prezydenta.
4. Prezydent w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje Zastępcę Prezydenta lub Zastępców Prezydenta oraz określa ich liczbę.
5. Liczba Zastępców Prezydenta nie może być większa niż dwóch.
- 5a. W przypadku gdy określona przez Prezydenta liczba jego zastępców jest większa niż jeden w zarządzeniu o którym mowa w ust. 4 Prezydent wskazuje imiennie pierwszego i drugiego zastępcę.
6. Po upływie kadencji Prezydenta Zastępca Prezydenta pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego Zastępcę Prezydenta.
7. Wygaśnięcie mandatu Prezydenta przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem Zastępcy Prezydenta lub Zastępców Prezydenta.

§ 10. 1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Prezydentowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Prezydenta. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia Prezydentowi absolutorium Rada zapoznaje się z opinią Komisji Rewizyjnej dotyczącą wykonania budżetu Miasta oraz jej wnioskiem w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi.

2. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Prezydentowi absolutorium.
4. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 3. Rada zapoznaje się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi w sprawie uchwały Rady o nieudzielenie Prezydentowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Prezydenta.
5. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.
6. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta z przyczyny innej niż nieudzielenie Prezydentowi absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
8. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 6.
9. Uchwałę, o której mowa w ust. 8 Rada podejmuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

10. Jeżeli zgłoszony w trybie ust. 6-9 wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Prezydenta nie uzyskał wymaganej większości głosów kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 11. Prezydent wykonuje uchwały Rady oraz zadania Miasta określone przepisami prawa i niniejszym Statutem. Do zadań Prezydenta należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie wszelkich spraw, w których stanowi Rada, w tym przygotowywanie projektów uchwał, zwłaszcza budżetu Miasta,
- 2) określanie sposobu wykonania uchwał Rady,
- 3) informowanie mieszkańców Miasta o założeniach projektu budżetu, sporządzanie układu wykonawczego budżetu, informowanie mieszkańców Miasta o kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i realizacji budżetu,
- 4) podejmowanie decyzji w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:
 - a) zaciągania zobowiązań w zakresie podejmowanych inwestycji i remontów, o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
 - b) zaciągania pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
 - c) zaciągania zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
- 5) opracowanie projektu programu rozwoju gospodarczego Miasta na podstawie wytycznych ustalonych przez Radę,
- 6) podejmowanie czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesów mieszkańców Miasta należących do kompetencji Rady; wymaga to zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady,
- 7) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie warunków ugody w sprawach prywatnoprawnych,
- 8) (skreślony),
- 9) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Miasto,
- 10) (skreślony)
- 11) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Miasta wyszczególnionych w załączniku Nr 8,
- 12) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictw,
- 13) (skreślony)
- 14) wykonywanie zadań zleconych i przejętych z zakresu administracji rządowej lub określonych odrębnymi przepisami,
- 15) (skreślony),
- 16) zasięganie opinii jednostek pomocniczych w sprawach dotyczących ich mieszkańców.

§ 11a. Prezydentowi przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Miasta,
- 5) dysponowania rezerwami budżetu Miasta,
- 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą o samorządzie gminnym,
- 7) nadawanie w drodze zarządzenia Urzędowi Regulaminu Organizacyjnego.

§ 12. (skreślony)

§ 13. (skreślony)

§ 14. (skreślony)

§ 15. (skreślony)

§ 16. (skreślony)

§ 17. (skreślony)

§ 18. Zastępcy Prezydenta wykonują obowiązki powierzone im przez Prezydenta zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.

§ 19. 1. Prezydent podpisuje korespondencję i dokumenty urzędowe Miasta z zastrzeżeniem przepisów § 20 ust. 3 Statutu.

2. Prezydent może upoważnić Zastępców Prezydenta lub innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych.

§ 20. 1. Oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Prezydent albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Prezydenta samodzielnie lub wraz z inną upoważnioną przez Prezydenta osobą.

2. (skreślony)

3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje te czynności zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę i Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta składają jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu Miasta w zakresie udzielonego im przez Prezydenta pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

§ 21. Prezydent jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta wymienionych w załączniku Nr 8.

§ 22. Prezydent wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

§ 23. Skarbnik:

- 1) zapewnia sprawne i prawidłowe funkcjonowanie gospodarki finansowej Miasta,
- 2) prowadzi sprawy budżetu Miasta powierzone mu przez Prezydenta,
- 3) wykonuje czynności określone w art. 46 ust. 3 i 4 ustawy o samorządzie gminnym oraz inne zadania określone w obowiązujących przepisach.

§ 24. Sekretarz:

- 1) z upoważnienia Prezydenta wykonuje zadania z zakresu zapewnienia właściwej organizacji pracy Urzędu oraz realizowania polityki zarządzania zasobami ludzkimi,
- 2) prowadzi sprawy Miasta powierzone mu przez Prezydenta.

§ 25. W Urzędzie może działać Komisja Dyscyplinarna do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych, której szczegółowy zakres i tryb określają odpowiednie przepisy.

§ 26. 1. Jednostki organizacyjne Miasta wymienione w załączniku Nr 8 stanowią część majątku Miasta wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja tych jednostek oraz wyposażenie ich w majątek następuje na podstawie uchwał Rady.

2. Działalność jednostek organizacyjnych Miasta jest finansowana z budżetu Miasta lub z innych źródeł finansowania zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1 działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielanego im przez Prezydenta.

4. Rada uchwała statuty i regulaminy porządkowe jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 27. 1. Relacje między Miastem a miejskimi osobami prawnymi określają statuty tych osób prawnych.

2. Wykaz spółek, spółdzielni, związków międzygminnych i fundacji, do których należy Miasto zawiera załącznik Nr 9.

IV. Jednostki pomocnicze Miasta

§ 28. 1. W Mieście mogą być tworzone jednostki pomocnicze będące wspólnotą samorządową części mieszkańców Zgierza.

2. Osiedla tworzone są uchwałą Rady z inicjatywy ich mieszkańców. Wykaz jednostek pomocniczych Miasta zawiera załącznik Nr 12.

3. Osiedla obejmują obszar spójny pod względem terytorialnym i funkcjonalnym.

4. Ordynację wyborczą organów samorządów osiedli uchwała Rada.

5. Zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Miasta określa załącznik Nr 7.

§ 29. 1. Kompetencje, organizację i zakres działania każdego osiedla określa statut osiedla uchwalany przez Radę po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

2. Statut, o którym mowa w ust. 1 określa w szczególności:

- 1) nazwę i obszar jednostki pomocniczej,
- 2) zasady i tryb wyborów organów jednostki pomocniczej,
- 3) organizację i zadania organów jednostki pomocniczej,
- 4) zakres zadań przekazywanych jednostce przez Miasto oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów jednostki pomocniczej.

3. Przewodniczący Rady winien włączyć wniosek organu uchwałodawczego jednostki pomocniczej w sprawie zmiany statutu osiedla do porządku obrad możliwie najbliższej sesji Rady zwołanej po złożeniu wniosku.

§ 30. Do kompetencji jednostki pomocniczej Miasta należy:

- 1) reprezentowanie wobec organów Miasta interesów społeczności osiedli, przedstawianie potrzeb, dążeń i opinii ich mieszkańców,
- 2) współorganizowanie społecznej aktywności mieszkańców z terenu osiedla,
- 3) współpraca z organami Miasta przy tworzeniu budżetu Miasta w części, dotyczącej danego osiedla,
- 4) realizacja zakresu zadań, powierzonych do wykonywania osiedlu przez Radę,
- 5) gospodarowanie środkami finansowymi, wydzielonymi w budżecie Miasta na potrzeby osiedla,
- 6) inne sprawy, wynikające ze statutu osiedla.

§ 31. 1. Funkcje w organach samorządu osiedla pełnione są honorowo.

2. Przewodniczący zarządu jednostki pomocniczej uprawniony jest do pobierania diet i zwrotu kosztów podróży służbowych na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady.

3. Rada może ustanowić zasady na jakich członkom rad osiedli będzie przysługiwała dieta lub zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 31a. Przewodniczący zarządów i przewodniczący rad jednostek pomocniczych uczestniczą w sesjach Rady, na których mogą prezentować uchwały, opinie i wnioski jednostek pomocniczych oraz własne wystąpienia w omawianych sprawach.

§ 32. 1. Osiedla nie tworzą własnych budżetów.

2. Osiedla prowadzą samodzielną gospodarkę finansową w oparciu o środki ustalone corocznie w budżecie Miasta na zasadach, określonych w statutach osiedli.

3. Wysokość środków finansowych dla poszczególnych jednostek pomocniczych uzależniona jest od zakresu zadań zaplanowanych na dany rok oraz od możliwości budżetu Miasta. Gospodarka finansowa prowadzona jest w oparciu o zasady określone w ustawie o finansach publicznych.

4. Szczegółowe zasady finansowania działalności osiedli określa Rada.

§ 33. 1. Nadzór nad działalnością organów osiedli sprawuje:

1) Rada za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej i Komisji Statutowo- Prawnej,

2) (skreślony),

3) Prezydent, w zakresie dotyczącym prawidłowości gospodarowania powierzonym mieniem komunalnym oraz prawidłowości gospodarki finansowej.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, o których mowa w ust. 1 pkt 3, Prezydent może wystąpić do Rady z wnioskiem o uchylenie decyzji o powierzeniu mienia komunalnego lub o wstrzymanie finansowania działalności osiedla.

3. Spory między osiedlami rozstrzyga Rada.

4. Zarząd osiedla przedkłada Przewodniczącemu Rady uchwały rady osiedla w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

§ 34. 1. Osiedla mogą w celu realizacji powierzonych im przez Radę zadań podejmować inicjatywy tworzenia połączonych reprezentacji swoich przedstawicieli.

2. Reprezentacje, o których mowa w ust. 1, powołuje Rada w trybie uchwały, na jednomyślny wniosek organów wszystkich zainteresowanych tą sprawą osiedli.

3. Uchwała Rady, o której mowa w ust. 2 musi określać również regulamin funkcjonowania wspólnej reprezentacji.

V. Referendum

§ 35. Referendum przeprowadza się na podstawie przepisów ustaw o samorządzie gminnym i referendum lokalnym.

§ 36. Zasady przeprowadzania referendum z inicjatywy Rady określa każdorazowo Rada drogą uchwały.

Va. Tytuły honorowe

§ 36a. 1. Ustanawia się tytuły:

- Honorowy Obywatel Miasta Zgierza,
- Zasłużony dla Miasta Zgierza,
- Zgierski Dawca Krwi.

2. Tytuły nadaje Rada.

3. Tryb i sposób nadawania tytułów uchwała Rada.

VI. Postanowienia końcowe

§ 37. W sprawach nie uregulowanych w Statucie stosuje się odpowiednie przepisy.

§ 38. 1. Statut uchwała i zmienia Rada zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. Głosowanie nad wnioskiem określonym w ust. 1 odbywa się po przedstawieniu opinii Komisji Statutowo-Prawnej.

3. Opinie w sprawie wykładni Statutu przedkłada Komisja Statutowo-Prawna.

OPIS GRANIC MIASTA

Granica Miasta przebiega (poczynając od punktu granicznego, stanowiącego jednocześnie najdalej wysunięty na południe punkt Miasta, w kierunku północnym) miedzami rozdzielającymi grunty orne i nieruchomości położone przy ul. Liściastej, przecina ul. Liściastą, biegnie dalej miedzami stanowiącymi granice nieruchomości i działek rolnych. Przecina ul. Kocidłowską i po miedzy rozgraniczającej tereny rolne dobiega do ul. Antoniewskiej. Następnie przecinając ją miedzami rozgraniczającymi grunty rolne dochodzi do ul. Okręglik. Przecina ul. Okręglik i dalej miedzami wzdłuż terenów rolnych dobiega do punktu przecięcia rowu odwadniającego. Załamuje się w kierunku zachodnim i dalej biegnie środkiem rowu odwadniającego. Rów odwadniający wpada do rzeki o nazwie Sokołówka. Granica Miasta przebiega dalej środkiem tej rzeki, przecina ul. Aleksandrowską, a następnie dobiega do rzeki Bzury. Na odcinku granicy położonym między ul. Aleksandrowską a ujściem rowu odwadniającego do rzeki Sokołówki znajduje się punkt graniczny powstały z przecięcia granic administracyjnych Miasta, miasta Łodzi i gminy Aleksandrów Łódzki. Idąc dalej granicą Miasta w kierunku północno-zachodnim, z gruntami Miasta sąsiadują grunty gminy Aleksandrów Łódzki. Przy ujściu rzeki Sokołówki do rzeki Bzury granica Miasta załamuje się w kierunku północno-wschodnim i dalej przeciwnie do nurtu rzeki biegnie zewnętrznym brzegiem rzeki Bzury aż do lewostronnego ujścia rowu odwadniającego. Załamuje się w kierunku północno-zachodnim i biegnie wewnętrznym brzegiem rowu odwadniającego poprzez grunty rolne. Dobiega do ul. Wiosny Ludów i w odległości 10 m przed ul. Wiosny Ludów załamuje się prostopadle w kierunku zachodnim i biegnie po miedzy stanowiącej granicę gruntów rolnych. Załamuje się w kierunku północnym, przecina ul. Wiosny Ludów i dalej miedzami rozgraniczającymi grunty rolne załamuje się w kierunku zachodnim, a następnie północnym i miedzami gruntów rolnych dobiega do torów kolejowych relacji Łódź Kaliska - Kutno. W odległości ok. 450 m przed torem kolejowym znajduje się punkt graniczny powstały z przecięcia granic administracyjnych Miasta, gminy Aleksandrów Łódzki i gminy Zgierz. Idąc dalej granicą Miasta w kierunku północnym, z gruntami Miasta sąsiadują grunty należące do gminy Zgierz. Po przecięciu toru kolejowego granica Miasta biegnie dalej linią łamaną w kierunku północnym wzdłuż miedz rozgraniczających grunty rolne i nieruchomości przylegające do ulicy Jedlickiej. Dobiega do ul. Jedlickiej, przecina ulicę, załamuje się prostopadle w kierunku zachodnim i biegnie dalej wzdłuż północnego brzegu ulicy. Następnie załamuje się prostopadle do ul. Jedlickiej i biegnie w kierunku północnym linią łamaną miedzami rozgraniczającymi grunty rolne wzdłuż zachodniej granicy lasu prywatnego, dalej miedzą poprzez grunt rolny i wzdłuż granicy lasów dochodzi do punktu przecięcia ze środkiem rzeki o nazwie Linda. Załamuje się prostopadle w kierunku wschodnim i biegnie przeciwnie do nurtu rzeki, środkiem rzeki Lindy do punktu, w którym kończy się teren lasu państwowego Nadleśnictwa Grotniki położonego po zewnętrznej stronie granicy Miasta. Następnie załamuje się w kierunku północno-wschodnim i biegnie wewnętrznym brzegiem rowu okalającego kompleks lasów państwowych Nadleśnictwa Grotniki podległego administracyjnie gminie Zgierz. Przecina ul. Grotnicką i wewnętrznym brzegiem rowu dochodzi do drogi gruntowej wychodzącej z lasu. Załamuje się w kierunku południowo-wschodnim i biegnie wewnętrznym brzegiem tej drogi, dochodzi do ul. Obrońców Warszawy i skręca w drogę polną będącą przedłużeniem tej ulicy. Wewnętrznym brzegiem drogi biegnie dalej linią łamaną wzdłuż gruntów rolnych w kierunku północno-wschodnim i miedzami polnymi linią łamaną dobiega do drogi

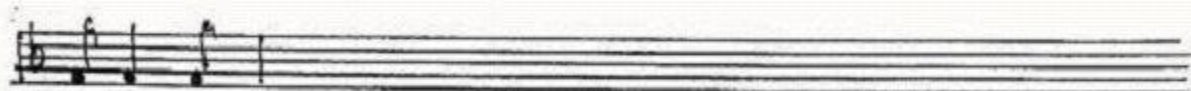
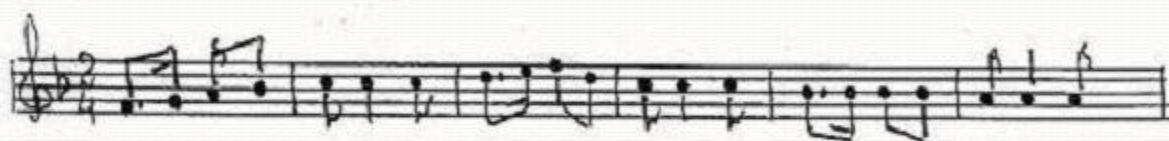
polnej, będącej przedłużeniem ul. Ogrodniczej. Załamuje się w kierunku północno-wschodnim i wewnętrznym brzegiem drogi wzdłuż gruntów rolnych i nieruchomości przylegających do ul. Ozorkowskiej, dobiega do ul. Ozorkowskiej. Przecina ul. Ozorkowską i dalej biegnie zewnętrznym (północnym) brzegiem ul. Ogrodniczej. W odległości ok. 240 m od ul. Ozorkowskiej załamuje się w kierunku północnym i miedzami polnymi dochodzi do ul. Łanowej. Załamuje się w kierunku wschodnim i biegnie wewnętrznym (południowym) brzegiem ul. Łanowej. Dobiega do ul. Ciosnowskiej, załamuje się w kierunku południowym i wewnętrznym (zachodnim) brzegiem ul. Ciosnowskiej dochodzi do skrzyżowania z ul. Przyrodniczą. Załamuje się w kierunku wschodnim i północnym (zewnętrznym) brzegiem rowu okalającego kompleks leśny Lasu pod Dąbrówkami, administrowanego przez Nadleśnictwo Grotniki, dobiega do ul. Piątkowskiej, przecina ul. Piątkowską i dalej zewnętrznym brzegiem rowu dochodzi do drogi gruntowej będącej przedłużeniem ul. Przygranicznej. Przecina tę drogę i dalej miedzami przechodząc ciek wodny o nazwie Malinka, biegnąc linią łamaną przez grunty rolne i tereny zadrzewione dobiega do ul. Szczawińskiej. Przecina ul. Szczawińską i miedzą polną dochodzi do drogi gruntowej. Załamuje się w kierunku południowo-zachodnim i przecinając drogę biegnie dalej miedzą polną do kolejnej drogi gruntowej. Załamuje się w kierunku południowowschodnim i zewnętrznym (północnym) brzegiem tej drogi dochodzi do skrzyżowania z przebiegającą prostopadle inną drogą gruntową prowadzącą w kierunku wsi Maciejów, będącą przedłużeniem ul. Nadrzecznej. Przecina tę drogę i miedzą polną w kierunku południowym a następnie wschodnim (zewnętrznym) brzegiem drogi gruntowej poprzez tereny rolne dochodzi do toru kolejowego relacji Łódź Kaliska - Łowicz. Przecina tor kolejowy i miedzami polnymi wzdłuż gruntów rolnych i łąk biegnie w kierunku południowym. Dochodzi do rzeki Bzury, przecina rzekę Bzurę i linią łamaną po miedzach poprzez łąki i pastwiska dochodzi ponownie do punktu przecięcia ze środkiem rzeki Bzury. Dalej, przeciwnie do kierunku nurtu rzeki Bzury biegnie środkiem rzeki, przecina ul. Długą i cały czas środkiem rzeki Bzury biegnie poprzez łąki, pastwiska i tereny zadrzewione i zakrzewione do punktu załamania, w kierunku zachodnim. W miejscu skrzyżowania północnego brzegu ul. Długiej z rzeką Bzurą znajduje się punkt graniczny, powstały z przecięcia granic administracyjnych Miasta, gminy Zgierz i miasta Łodzi. Idąc granicą Miasta w kierunku południowym, z gruntami Miasta sąsiadują grunty miasta Łodzi. Załamanie granicy w kierunku zachodnim znajduje się w odległości ok. 40 m przed skrzyżowaniem rzeki Bzury z ul. Mrówczą, położoną na terenie miasta Łodzi. Od rzeki Bzury, poprzez łąkę, miedzą polną granica Miasta dobiega do ul. Porzeczkowej i zewnętrznym (południowym) brzegiem tej ulicy dochodzi do skrzyżowania z ul. Łagiewnicką. Przecina ul. Łagiewnicką i miedzami polnymi poprzez grunty rolne dobiega do ul. Niecałej. Przecina ul. Niecałą i północnym (wewnętrznym) brzegiem rowu ciągnącego się wzdłuż lasu, przechodząc przez drogę leśną będącą przedłużeniem ul. Wyspiańskiego dobiega do toru kolejowego relacji Zgierz - Łódź Widzew. Przecina tor kolejowy i wewnętrznym brzegiem rowu (będącym jednocześnie południowym skrajem lasu) dochodzi do ul. Łódzkiej. Przecina ul. Łódzką i dalej w kierunku zachodnim, południowym (zewnętrznym) brzegiem rowu odwadniającego, wzdłuż granicy lasu, dobiega do torów kolejowych relacji Łódź Kaliska - Zgierz. Przecina tor kolejowy i linią łamaną w kierunku zachodnim, brzegiem rowu położonego na skraju lasu a następnie zewnętrznym (południowym) brzegiem drogi leśnej przebiegającej przez las Chełmy, dochodzi do ul. Konstantynowskiej. Przecina ul. Konstantynowską i wewnętrznym (północnym) brzegiem rowu położonego na skraju lasu dochodzi do wlotu ul. Kocidłowskiej. Załamuje się w kierunku południowo-zachodnim, przecina prostopadle ul. Kocidłowską i miedzami polnymi, wzdłuż gruntów rolnych dobiega do ul. Liściastej.

Przecina ul. Liściastą i dalej miedzami polnymi, wzdłuż nieruchomości przylegających do ul. Liściastej, poprzez grunty rolne, dochodzi do punktu granicznego opisanego na początku.

Tekst muzyczny Hejnału Miasta

Trabka

Stary młynarz ze Zgierza



To is melodia

originalnej

Trabka

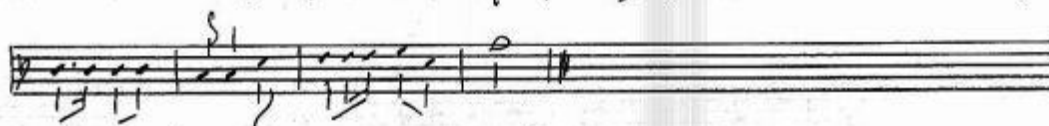
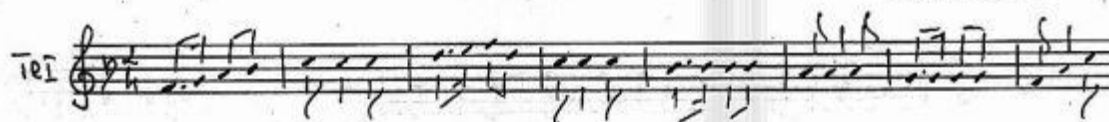
Stary młynarz ze Zgierza
jako hejnat



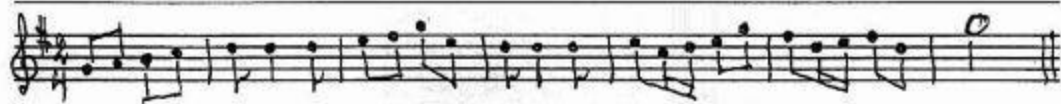
STARY MŁYNARZ ZE ZGIERZA

ADAM KODOLSKI

OPR. M. GUST

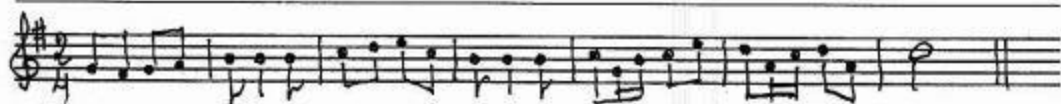


Tr. I Hejmat wywoławczy Lgierza Op. Irenieux Just



2003 r.
Irenieux

Tr. II Hejmat wywoławczy Lgierza Op. Irenieux Just



2003 r.
Irenieux

Tr. III Hejmat wywoławczy Lgierza Op. Irenieux Just



2003 r.
Irenieux

HERB MIASTA ZGIERZA



BLAZON

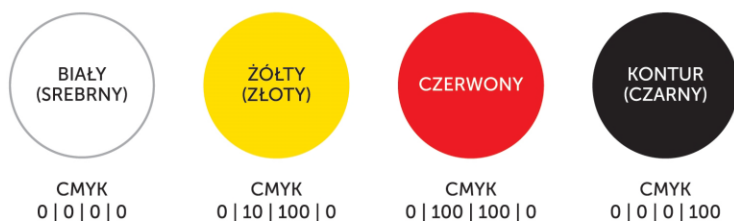
*W czerwonym polu mur bramny srebrny z trzema basztami bez okien,
baszta środkowa wyższa i szersza, wszystkie baszty z blankami i złotymi daszkami.
W murze otwarty przejazd, w którym orzeł biały w złotej koronie i złotym orężu.*

TYNKTURA

Pole tarczy herbowej czerwone. Mur kamienny srebrny (biały). Zwieńczenia wież złote (żółte). Orzeł srebrny (biały). Korona i oręż złote (żółte). Kontur rysunku czarny.

Srebro (*Argent*) — oznacza pokorę, uczciwość, czystość, niewinność.
Złoto (*Or*) — symbolizuje szlachetność, życzliwość, otuchę i wzniosłość.
Barwa czerwona (*Gules*) — jest symbolem odwagi i waleczności.

Zaproponowany zestaw barw herbu — srebrna, złota i czerwona — jest typowy dla polskiej heraldyki i stanowi odwołanie do barw herbu Królestwa Polskiego. Układ kolorystyczny herbu jest zgodny z zasadą heraldycznej alternacji barw.



OPIS HERBU

Herbem miasta Zgierza jest położony w czerwonym polu srebrny (biały) mur bramny o wątku kamiennym, z trzema basztami bez okien. Baszta środkowa jest wyższa i szersza. Wszystkie baszty zwieńczone blankami oraz złotymi (żółtymi) daszkami. W murze otwarta brama przejazdowa, w której umieszczony jest biały orzeł w złotej (żółtej) koronie otwartej, z uniesionymi skrzydłami, o złotym (żółtym) dziobie i szponach. Całość osadzona w późnogotyckiej tarczy typu hiszpańskiego.

Herb stanowi nawiązanie do historycznego wizerunku widniejącego na odciskach pieczęci miejskiej z roku 1791 oraz 1797. Wizerunek orła poddany został graficznej stylizacji bazującej na XVIII-wiecznej tradycji przedstawieniowej godła Królestwa Polskiego.



Wizerunek godła heraldycznego oparty został na opisie postaci herbu zatwierdzonego w Zarządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 3 października 1936 r. w sprawie zatwierdzenia herbu miasta Zgierza (M.P. 1936 nr 241 poz. 425).

425.

ZARZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH

z dnia 3 października 1936 r.

w sprawie zatwierdzenia herbu miasta Zgierza.

Na podstawie art. 4 ust. 3 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 13 grudnia 1927 r. o godłach i barwach państwowych oraz o oznakach, chorągwiach i pieczęciach (Dz. U. R. P. Nr 115, poz. 980) w brzmieniu rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 listopada 1930 r. (Dz. U. R. P. Nr 80, poz. 629) — po porozumieniu się z Ministrem Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego — zatwierdzam herb miasta Zgierza w następującej postaci:

W polu czerwonym mur miejski srebrny, z trzema basztami bez okien, baszta środkowa wyższa i szersza, wszystkie baszty z blankami. W murze brama otwarta czerwona, w której orzeł biały w koronie złotej zwrócony w prawo.

Jeden wizerunek zatwierdzonego herbu pozostaje w przechowaniu Zarządu Miejskiego miasta Zgierza, drugi identyczny — w przechowaniu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.

Za Ministra Spraw Wewnętrznych:

(—) *Wł. Korsak*,
Podsekretarz Stanu.

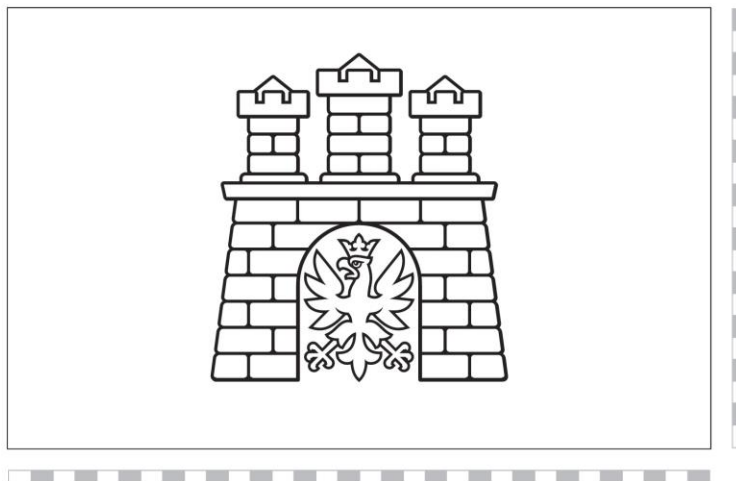
FLAGA MIASTA ZGIERZA



*Flagę stanowi płat czerwony,
w którego części środkowej
umieszczone centralnie godło miasta.*

OPIS FLAGI

Konstrukcja flagi oparta na proporcjach 5:8 przełożonych na podział 20:32. Na płacie położony został centralnie wizerunek godła miasta w odległości $\frac{2}{20}$ od górnej krawędzi płata i $\frac{3}{20}$ od dolnego jego skraja. Płatowi przyporządkowana została czerwona barwa pola tarczy.



PIECZĘCIE MIASTA ZGIERZA



*W polu pieczęci godło miasta
z majuskułowym napisem otokowym w legendzie
z krzyżem inicjalnym w jej najwyższym punkcie.*

OPIS PIECZĘCI

Pieczęć miasta Zgierza stanowi wizerunek godła powiatu otoczony legendą otokową. Legenda o treści odpowiedniej dla przeznaczenia pieczęci, obwiedziona jest pojedynczą zewnętrzną i wewnętrzną linią otokową.

Zgodnie z tradycją sfragistyczną, napis otokowy rozpoczyna się w najwyższym punkcie pieczęci krzyżem inicjalnym. Nawiązuje to do historycznych przedstawień pieczęci oraz tradycji rozpoczynania pism urzędowych uroczystym wezwaniem «*In Nomine Domini. Amen. — W Imię Pańskie. Amen.*» Napis w otoku biegnie w układzie ciągłym, co także stanowi tradycyjne nawiązanie do średniowiecznych wizerunków napieczętnych.

Pieczęci poszczególnych organów gminy posiadają opisy w brzmieniu:

- + MIASTO ZGIERZ
- + PREZYDENT MIASTA ZGIERZA
- + RADA MIASTA ZGIERZA

Zgodnie z obowiązującym prawem pieczęć urzędowa jednostki samorządowej ma kształt okrągły o przekroju 36 mm.

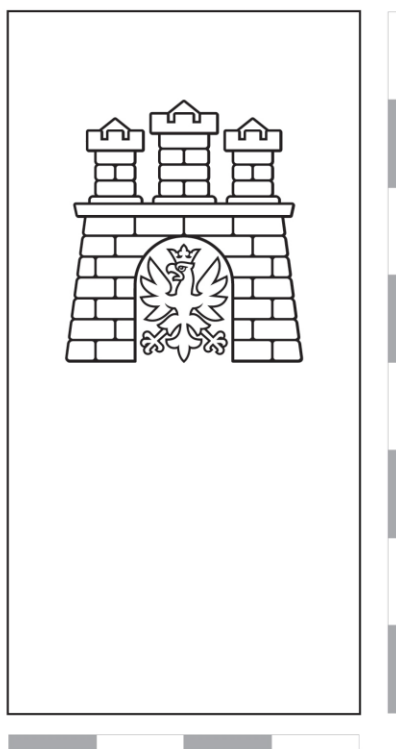
FLAGA STOLIKOWA MIASTA ZGIERZA



*Flagę stolikową stanowi płat tkaniny w układzie pionowym,
na którym w górnej części płata godło miasta.
Barwa płata czerwona.*

OPIS FLAGI STOLIKOWEJ

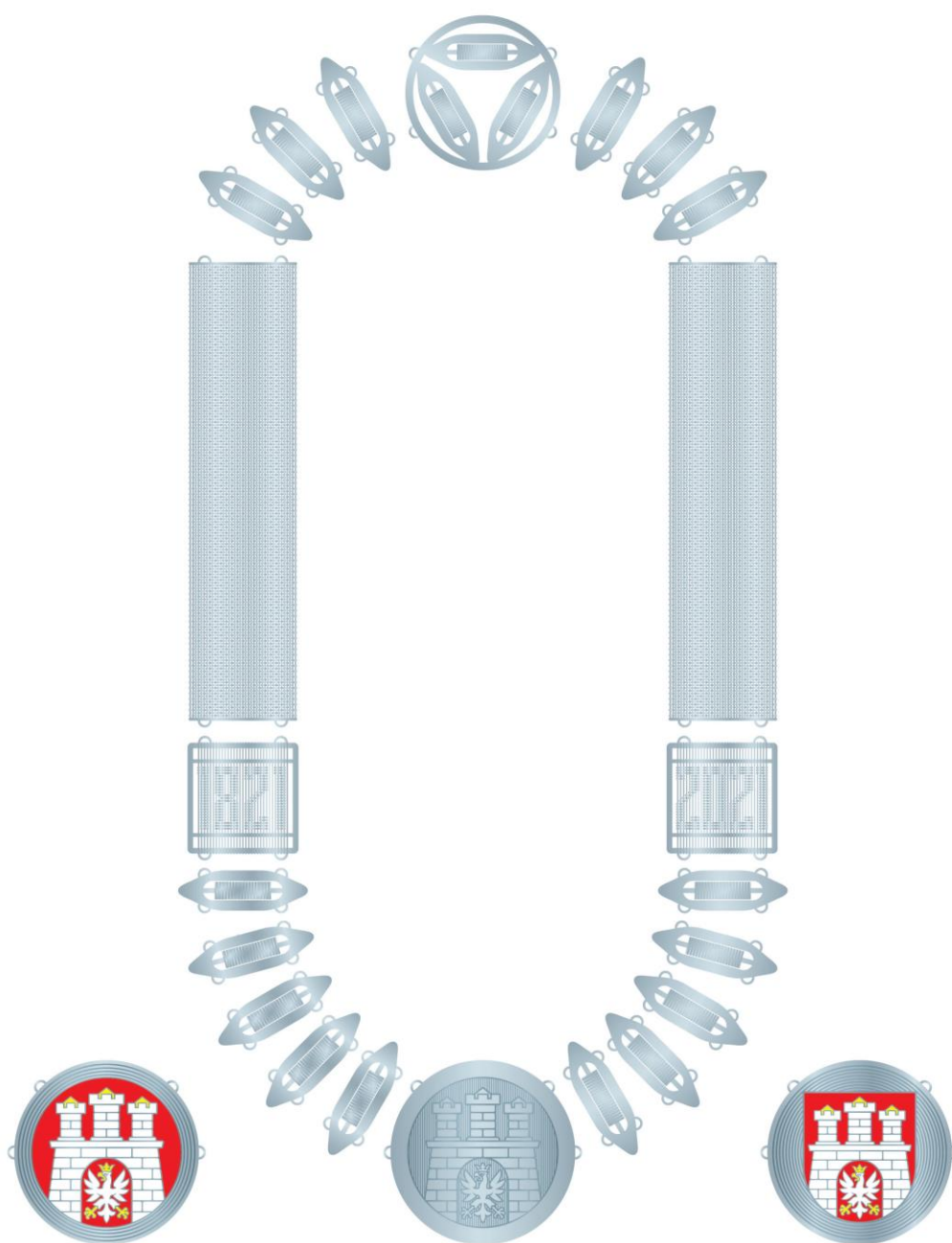
Flagę stolikową stanowi płat tkaniny o proporcjach 1:2, przełożonych na podział 4:8. Na 1/8 wysokości płata od góry godło miasta. Barwy odzwierciedlają tynkturę herbu miasta.



ŁAŃCUCH PREZYDENTA
MIASTA ZGIERZA



ŁAŃCUCH PRZEWODNICZĄCEGO RADY MIASTA ZGIERŻA



OPIS ŁAŃCUCHÓW

Insygnium organów władzy Miasta Zgierza są łańcuchy wykonane z metalu, ozdobione klejnotem w postaci medalionu zawierającego wizerunek heraldycznego symbolu miasta. Ogniwa łańcucha stanowią stylizowane czółenka oraz krosna tkackie. Stanowią one nawiązanie do historycznej tradycji Zgierza jako „miasta tkaczy”. Na metalowej podstawie stylizowanych krosn tkackich utkane są drucikiem dwie daty 1821 oraz 2021. Pierwsza odwołuje się do Umowy Zgierskiej, a druga do ustanowienia insygnium.

Część przednia łańcucha składa się z medalionu oraz z dwóch ogniw imitujących krosna tkackie i 10 ogniw w kształcie czółenka. Część tylna składa się z 6 ogniw w kształcie czółenka oraz okrągłego ogniw z umieszczonymi wewnątrz trzema czółenkami. Obie części łańcucha połączone są metalową plecionką imitującą tkaninę.

Łańcuch Prezydenta Miasta Zgierza wykonany jest z metalu złotego, a łańcuch Przewodniczącego Rady Miasta z metalu srebrnego.

Przewidziano trzy wersje medalionu z symbolem miasta:

1. medalion grawerowany w metalu złotym lub srebrnym z wizerunkiem miejskiego godła heraldycznego;
2. medalion bity w metalu z wizerunkiem miejskiego godła heraldycznego, wybarwonego emailą w odpowiednim kolorze;
3. medalion bity w metalu z wizerunkiem herbu miasta, wybarwonym emailą w odpowiednim kolorze.

REGULAMIN RADY

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin niniejszy określa tryb działania Rady i jej komisji, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2. Rada składa się z 23 radnych wybranych przez mieszkańców Miasta.

§ 3. 1. Rada działa na sesjach.

2. Komisje Rady, Prezydent i podporządkowane mu jednostki organizacyjne Miasta oraz jednostki pomocnicze działają pod kontrolą Rady, której są zobowiązane składać sprawozdania ze swej działalności.

Rozdział 2.

Sesje Rady

§ 4. 1. Rada rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne;
- 2) deklaracje - zawierające samo zobowiązanie się do określonego postanowienia;
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie;
- 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania;
- 5) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

§ 5. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości niezbędnej do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje zwoływane przez Przewodniczącego Rady w trybie art. 20 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 6. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane w trybie art. 20 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 7. Rada może odbywać sesje uroczyste zwołane przez Przewodniczącego Rady dla uczczenia szczególnie ważnych wydarzeń.

Rozdział 3.

Przygotowanie sesji

§ 8. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący Rady.

2. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady ustalając porządek obrad oraz miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

3. Na wniosek Prezydenta, klubu radnych Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął do Rady, co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

4. W trybie, o którym mowa w ust. 3 każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję rady gminy.

5. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.

6. Materiały związane z tematyką sesji, w szczególności projekty uchwał dostarcza się za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

7. W przypadku, kiedy dostarczenie materiałów związanych z tematyką sesji nie jest możliwe w sposób wskazany w ust. 6 materiały dostarcza się w inny skuteczny sposób.

8. W zawiadomieniu o sesji należy podać porządek obrad oraz załączyć projekty uchwał z uzasadnieniem i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad. Projekt budżetu i sprawozdanie z wykonania budżetu dostarcza się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

9. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 5 i 8 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.

10. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, w szczególności poprzez zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Zgierza, co najmniej 3 dni przed sesją.

§ 9. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 10. Prezydent obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

Rozdział 4. Obrady Rady

§ 11. Sesje Rady są jawne.

§ 12. Na wniosek radnego lub Prezydenta, Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Miasta lub poszczególnych obywateli, cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 13. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności, co najmniej połowy ustawowej liczby radnych (quorum), chyba, że ustawa o samorządzie gminnym stanowi inaczej.

§ 14. 1. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

2. Na wniosek przewodniczącego obrad, Prezydenta lub radnego można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 można postanowić, w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 15. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub jeden z wiceprzewodniczących wskazany przez Przewodniczącego Rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 16. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący obrad może przerwać obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego czasu zachowują swą moc.

§ 17. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły "otwieram (nr sesji) sesję Rady Miasta Zgierza".

2. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad. W przypadku braku quorum stosuje się przepisy § 16 Regulaminu Rady.

§ 18. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 19. 1. W porządku obrad każdej sesji zwyczajnej znajduje się punkt dotyczący interpelacji i zapytań radnych oraz punkt wnioski jednostek pomocniczych.

2. W porządku obrad sesji zwyczajnej znajduje się punkt zapytania mieszkańców. Odpowiedzi na zadane przez mieszkańców pytania udziela Prezydent po zgłoszeniu wszystkich pytań.

§ 20. 1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady winien obejmować punkt dotyczący pisemnego sprawozdania Prezydenta z prac między sesjami.

2. Sprawozdanie pisemne składa Prezydent lub wyznaczony przez niego Zastępca Prezydenta.

§ 21. Porządek obrad sesji zwyczajnej i nadzwyczajnej powinien zawierać punkt: Zapytania i wolne wnioski.

§ 22. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Jeśli sposób wystąpienia w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad bądź uchybia prowadzeniu sesji, przewodniczący obrad przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może mu odebrać głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole. Radny ma prawo odwołać się do Rady od decyzji przewodniczącego obrad.

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 23. 1. Na wniosek radnego przewodniczący obrad jest zobowiązany przyjąć do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.

2. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:

- 1) stwierdzenia quorum;
- 2) zmiany porządku obrad;
- 3) przerwaniu sesji;
- 4) zarządzeniu przerwy;
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
- 6) zamknięcia listy mówców lub kandydatów;
- 7) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów;
- 8) przeliczenia głosów;
- 9) stwierdzenia uchybień formalnych.

3. Wnioski formalne przewodniczący poddaje pod głosowanie, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów "za" i dwóch głosów "przeciw" wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu.

§ 24. 1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród obecnych na sesji, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają obrady lub naruszają powagę sesji. W przypadku, gdy dotyczy to radnego ma on prawo odwołać się do Rady od decyzji przewodniczącego obrad.

§ 25. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę: „zamykam ... (nr sesji) sesję Rady Miasta Zgierza”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 26. Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień itp.) sprawują wyznaczeni przez Prezydenta pracownicy Urzędu, podlegający bezpośrednio Przewodniczącemu Rady.

§ 27. 1. Pracownik Urzędu z każdej sesji Rady sporządza protokół obrad.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.

3. Protokoły z sesji pozostają do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu, a protokół z ostatniej sesji także na następnej sesji.

4. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga odpowiednio Przewodniczący Rady lub przewodniczący obrad.

5. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 4 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady.

§ 28. 1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokolanta;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady;
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 5) uchwalony porządek obrad;
- 6) przebieg obrad, a w szczególności omówienie wystąpień, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) pisemne wystąpienia radnych, jako załączniki do protokołu;
- 8) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się";
- 9) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

2. Protokoły numeruje się kolejno cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

Rozdział 5. Projekty uchwał

§ 29. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:

- 1) Prezydent;
- 2) Przewodniczący Rady;
- 3) radni;
- 4) komisje;
- 5) kluby radnych;
- 6) jednostki pomocnicze miasta Zgierza;
- 7) grupa mieszkańców, o których mowa w art. 41a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zmianami) – szczegółowe zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich, zasady tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych, zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych, formalne wymogi, jakim muszą odpowiadać określa odrębna uchwała.

2. Prawo inicjatywy uchwałodawczej jednostek pomocniczych nie obejmuje uchwał o charakterze proceduralnym i personalnym.

3. Projekt uchwały zgłoszony przez jednostki pomocnicze miasta Zgierza przedkłada Przewodniczący Zarządu właściwej jednostki pomocniczej po uprzednim przyjęciu go przez właściwą Radę Osiedla w drodze uchwały.

§ 30. 1. Projekty uchwał wpływają do Przewodniczącego Rady Miasta Zgierza.

2. Projekty uchwał składane przez Prezydenta przekładane są wraz z odpowiednią adnotacją radcy prawnego lub adwokata prowadzącego obsługę prawną urzędu, co do ich zgodności z prawem.

3. Pozostałe projekty uchwał, z wyłączeniem projektów wnoszonych przez grupę mieszkańców, Przewodniczący Rady kieruje do radcy prawnego Urzędu lub osoby świadczącej obsługę prawną na rzecz Gminy Miasto Zgierz na podstawie odrębnej umowy.

4. Projekty uchwał, które niosą za sobą skutki finansowe muszą posiadać akceptację Skarbnika Miasta Zgierza.

5. Kompletny projekt uchwały, Przewodniczący przekazuje do odpowiednich komisji celem zaopiniowania.

6. Projekty uchwał posiadające opinie określone w ust. 2 - 4 Przewodniczący Rady umieszcza w projekcie porządku obrad najbliższej sesji Rady.

§ 31. Projekty uchwał powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:

- 1) inicjatora projektu oraz datę opracowania projektu;
- 2) tytuł;
- 3) podstawę prawną;
- 4) dokładną merytoryczną treść uchwały;
- 5) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały;
- 6) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania oraz wykaz uchwał, które tracą moc;
- 7) uzasadnienie;
- 8) opinię radcy prawnego Urzędu.

Rozdział 6. Uchwały

§ 32. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga w formach określonych w § 4, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole sesji.

§ 33. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy o samorządzie gminnym.

§ 34. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący obrad.

§ 35. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 36. 1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.

2. Odpisy uchwał Prezydent przekazuje właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 37. Prezydent przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

§ 38. Prezydent przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w § 36 uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

§ 39. 1. Podjęte przez Radę uchwały podlegają niezwłocznie opublikowaniu na tablicy ogłoszeń Rady, a akty prawa miejscowego w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

2. Uchwały Rady ogłoszone na tablicy ogłoszeń Rady Miasta Zgierza powinny być opatrzone nadrukiem: "Ogłoszona na tablicy ogłoszeń Rady Miasta Zgierza od dnia do dnia".

Rozdział 7.

Przewodniczący Rady i Konwent Przewodniczącego Rady

§ 40. 1. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady.

2. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy:

- 1) zasięgnięcie opinii Konwentu Przewodniczącego Rady przy ustalaniu porządku obrad sesji;
- 2) przekazywanie spraw, w tym projektów uchwał Rady, komisjom lub innym zespołom w zakresie ich kompetencji celem opracowania lub wydania opinii;
- 3) przekazywanie Prezydentowi spraw do opracowania lub załatwienia;
- 4) sprawowanie nadzoru nad komisjami;
- 5) realizowanie innych zadań wskazanych przepisami;
- 6) badanie zgodności z przepisami uchwał rad osiedli.

§ 41. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 1-3 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 42. Wybór Przewodniczącego nie stanowi podstawy do nawiązania z nim stosunku pracy w rozumieniu Kodeksu pracy.

§ 43. Odwołanie Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego może nastąpić w szczególności z przyczyn:

- 1) braku możliwości pełnienia swojej funkcji w Radzie, spowodowanego przypadkiem losowym,
- 2) naruszenia postanowień Statutu,
- 3) naruszenia art. 20 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym,
- 4) negatywnej oceny sposobu prowadzenia obrad, wyrażonej przez Radę w głosowaniu o votum nieufności dla Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.

§ 44. 1. Odwołanie Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego następuje w głosowaniu tajnym na najbliższej sesji, po sesji na której złożono wniosek o odwołanie lub uchwalono votum nieufności.

2. Odwołanie Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 45. Rada może odsunąć Przewodniczącego od prowadzenia obrad na okres trzech kolejnych sesji Rady.

§ 46. Odsunięcie Przewodniczącego może nastąpić niezwłocznie w przypadkach wymienionych w § 43 niniejszego Regulaminu.

§ 47. 1. Organem doradczym Przewodniczącego Rady jest Konwent Przewodniczącego Rady składający się z wiceprzewodniczących Rady i przewodniczących klubów radnych.

2. Zebranie Konwentu zwołuje Przewodniczący Rady.

3. Konwent winien odbyć się przed każdą sesją Rady, posiedzenia jego są protokołowane.

Rozdział 8.

Komisje Rady

§ 48. 1. Rada ze swojego grona powołuje komisje stałe lub doraźne.

2. Składy osobowe komisji ustala Rada.

3. Regulaminy i plany pracy komisji zatwierdza Rada.

§ 49. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, spraw przedkładanych przez członków komisji oraz opiniowanie projektów przedkładanych uchwał;
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady;
- 4) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców Miasta w sprawach działalności Rady, Urzędu, przedsiębiorstw i innych instytucji miejskich w zakresie kompetencji komisji.

§ 50. Zakres działania komisji doraźnych określa uchwała Rady o ich powołaniu.

§ 51. Rada nie może przekazywać komisjom prawa decydowania i wydawania rozstrzygnięć w imieniu Rady.

§ 52. 1. W skład komisji wchodzi radni w liczbie określonej przez Radę.

2. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród radnych. Zastępcę przewodniczącego komisji oraz sekretarza wybierają członkowie komisji spośród radnych wchodzących w skład komisji.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem Przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczących Rady.

4. Członkowie komisji za udział w sesjach Rady i w posiedzeniach komisji pobierają diety oraz są uprawnieni do zwrotu kosztów podróży służbowych na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady.

§ 53. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi, działającymi na obszarze Miasta.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie lub Prezydentowi.

4. Przewodniczący Rady, nadzorujący pracę komisji w każdym czasie może polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenie Radzie sprawozdania z działalności.

5. Komisje mogą korzystać z pomocy doradców (ekspertów) nie będących członkami komisji. Zlecenie ekspertyzy płatnej wymaga zgody Rady.

6. Komisje mogą powoływać ze swego grona podkomisje lub zespoły.

§ 54. 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca.

2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, opracowywania planu pracy, powoływania podkomisji i zespołów komisje ustalają we własnym zakresie. W przypadku nieustalenia tych zasad stosuje się odpowiednie przepisy regulaminowe.

§ 55. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz w roku przedstawiają na sesji sprawozdanie z działalności komisji, a komisje doraźne po zakończeniu pracy.

§ 56. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 57. 1. Komisja odbywa posiedzenia w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

2. W posiedzeniu komisji ma prawo wziąć udział każdy radny, a także Prezydent bez prawa głosowania. Nie tworzy to jednak obowiązku powiadamiania tych osób o posiedzeniu, chyba że wystąpią z pisemnym wnioskiem w tej sprawie.

3. O terminie posiedzenia powiadamia się Przewodniczącego Rady.

4. Komisja z posiedzenia sporządza protokół zawierający zgłoszone propozycje co do wniosków i opinii, przyjęte wnioski i opinie. Każdy członek komisji w trakcie jej posiedzenia ma prawo zgłosić na piśmie swoje stanowisko, które jest załącznikiem do protokołu.

§ 58. Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisję Budżetu i Finansów;
- 2) Komisję Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej;
- 3) Komisję Oświaty, Kultury, Sportu i Rekreacji;
- 4) Komisję Przedsiębiorczości i Ochrony Środowiska;
- 5) Komisję Zdrowia i Spraw Obywatelskich;
- 6) Komisję Rewizyjną;
- 7) Komisję Statutowo-Prawną;
- 8) Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.

Rozdział 9.

Radni

§ 59. 1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Miasta. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców Miasta postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

2. Radny wykonuje swe zadania w oparciu o pełną znajomość faktów, rozważeniu wszystkich argumentów i opinii z przekonaniem, że działa w interesie Miasta i z poszanowaniem prawa.

3. Dla realizowania tych obowiązków radny ma prawo żądać przedstawienia danych faktycznych i prawnych.

4. Radny ma prawo do członkostwa w każdej wybranej przez niego stałej komisji, nie więcej jednak niż trzech.

§ 60. 1. Radni są obowiązani uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:

- 1) informowanie wyborców o stanie Miasta;
- 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady;
- 3) informowanie mieszkańców o działalności Rady;
- 4) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców.

§ 61. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny najpóźniej w ciągu 7 dni od daty sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność.

§ 62. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w Urzędzie, w terminie podanym uprzednio do wiadomości wyborców, osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski.

§ 63. Radny uprawniony jest do pobierania diet, ryczałtów i zwrotu kosztów podróży służbowych na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady.

§ 64. 1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.

§ 65. Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć.

§ 66. 1. Urząd wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Prezydent udziela pomocy radnym w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 67. Przewodniczący Rady ustali i wyda zainteresowanym stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady.

Rozdział 10.

Kluby radnych

§ 68. 1. Radni mają prawo tworzyć kluby radnych.

2. Klub tworzy, co najmniej 3 radnych.

3. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone przewodniczącemu rady. W zgłoszeniu podaje się:

1) nazwę klubu;

2) listę członków;

3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego rady.

5. Kluby działają w okresie kadencji rady.

6. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy decyzji ich członków lub gdy liczba członków spadnie poniżej 3.

7. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

8. Kluby mogą uchylać własne regulaminy. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze statutem gminy.

9. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania rady.

10. Kluby mogą przedstawić swoje stanowisko na sesji rady wyłącznie przez swoich przedstawicieli.

Rozdział 11.

Tryb głosowania na sesjach Rady

§ 69. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni obecni na sesji.

§ 70. 1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady, wcześniej sprawdzając czy głosowanie odbywa się w obecności wymaganej liczby radnych.

2. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki przy jednoczesnym wykorzystaniu urządzenia umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania.

3. Wynik głosowania jawnego ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący Rady.

§ 71. 1. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia głosowania przy pomocy urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych, przeprowadza się głosowanie imienne, które odbywa się w następujący sposób: Przewodniczący Rady wyczytuje alfabetycznie nazwiska radnych, którzy odpowiadają jak głosują („za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”).

2. Na oddzielnej liście przy nazwisku radnego zaznacza się oddany przez niego głos: („za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”).

3. Przewodniczący Rady niezwłocznie po przeprowadzeniu głosowania odczytuje zbiorczy wynik głosowania.

4. Sposób i wyniki głosowania odnotowuje się w protokole z sesji załączając listę z wynikami głosowania jawnego imiennego.

§ 72. 1. W przypadku ustawowego wymogu tajnego głosowania, głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna powołana spośród radnych z wyłonionym spośród siebie Przewodniczącym.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart opatrzonych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana komisja skrutacyjna.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.

5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

6. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 73. Na wniosek radnego Rada może przeprowadzić głosowanie imienne.

§ 74. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, którym jest wniosek zmierzający do odrzucenia wniosku pierwotnego.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 75. 1. Zwykła większość głosów oznacza, że było więcej głosów "za" niż "przeciw".

2. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy oddana została liczba głosów, co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów (przeciw i wstrzymujących się).

Rozdział 12.

Zasady dostępu obywateli do dokumentów i korzystania z nich

§ 76. 1. Działalność organów Miasta jest jawna. Ograniczenie jawności może wynikać jedynie z ustaw.

2. Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji. Ponadto jawność polega na udostępnieniu między innymi w Internecie dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym w szczególności protokołów posiedzeń Rady i komisji Rady, układu wykonawczego budżetu i sprawozdań finansowych.

3. Dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych przez Radę i komisje Rady udostępnia komórka organizacyjna Urzędu, która obsługuje organizacyjnie prace Rady i jej komisji.

4. Udostępnianie dokumentów, o których mowa w ust. 2 i 3 następuje w siedzibie i godzinach pracy Urzędu i polega na umożliwieniu ich przeglądania, zapoznawania się z nimi, sporządzania z nich notatek i odpisów.

5. Informacje o terminach sesji Rady i posiedzeń jej komisji oraz uchwały Rady są publikowane na stronie internetowej Urzędu.

6. Zarządzenia Prezydenta zawierające postanowienia dotyczące mieszkańców Miasta podawane są do publicznej wiadomości w formie określonej tymi ustaleniami w sposób umożliwiający zapoznanie się zainteresowanych z ich treścią.

Załącznik Nr 6 do Statutu Miasta Zgierza
(skreślony)

Załącznik Nr 7 do Statutu Miasta Zgierza

Zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Miasta

§ 1. Jednostki pomocnicze mogą być tworzone na następujących obszarach Miasta: Rudunki, Podleśna, Proboszczewice – Lućmierz, Osiedle 650-lecia, Chełmy – Adelmówek, Krzywie – Chełmy, Nowe Miasto, Przybyłów, Stare Miasto, Kurak, Piaskowice – Aniołów.

§ 2. Jednostki pomocnicze inicjują inwestycje realizowane na terenie osiedla ze współfinansowaniem przez mieszkańców oraz realizują zadania określone w statutach poszczególnych jednostek pomocniczych.

§ 3. 1. Mieszkańcy Miasta w celu podjęcia działań, zmierzających do utworzenia samorządu osiedla składają w tej sprawie wnioski do Prezydenta.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, musi zawierać:

1) pisemne poparcie co najmniej 5 % mieszkańców terenu osiedla, posiadających czynne i bierne prawo wyborcze, w postaci listy zawierającej nazwiska, imiona, adresy i podpisy mieszkańców, popierających wnioski;

2) nazwiska, imiona, adresy i cechy dowodu tożsamości 3 pełnomocników mieszkańców, reprezentujących dla potrzeb proceduralnych wobec organów Miasta tworzonego samorząd osiedlowy;

3) propozycje dotyczące przekazania na rzecz tworzonego osiedla określonych części mienia miejskiego wraz z określeniem sposobu jego wykorzystania.

3. Prezydent po sprawdzeniu czy wniosek spełnia wymagania przepisów prawa, rejestruje jego złożenie i w ciągu 14 dni ogłasza w prasie lokalnej jego treść i informację o jego zarejestrowaniu oraz o możliwości zgłaszania przez mieszkańców wszelkich uwag, wniosków i propozycji w tej sprawie w ciągu 30 dni od daty ukazania się ogłoszenia.

4. Prezydent przesyła zarejestrowany wniosek wraz ze zgłoszonymi przez mieszkańców uwagami i propozycjami w ciągu 30 dni od upływu terminu, o którym mowa w ust. 3 oraz swoim stanowiskiem w tej sprawie do Komisji Statutowo-Prawnej, która przygotowuje projekt uchwały w sprawie utworzenia osiedla i przedstawia go Radzie.

§ 4. Rada rozstrzyga kwestię powołania osiedla w terminie 60 dni od otrzymania projektu uchwały w tej sprawie z Komisji Statutowej-Prawnej.

§ 5. Uchwała Rady powołująca osiedle określa:

1) szczegółowy zasięg terytorialny osiedla;

2) zakres zadań własnych Miasta, powierzonych do wykonywania osiedlu oraz obowiązki osiedla w tym zakresie;

3) wyszczególnienie mienia miejskiego, przekazywanego osiedlu do wykorzystania wraz z zasadami jego użytkowania i zakresem zarządzania.

§ 6. Osiedle winno przedstawić Radzie do uchwalenia, po zaopiniowaniu przez Prezydenta i Komisję Statutowo-Prawną, projekt swojego statutu nie później niż po upływie 3 miesięcy od stwierdzenia przez Radę ważności wyborów do rady osiedla.

§ 7. Przekazanie osiedlu składników mienia miejskiego i udostępnienie środków finansowych nastąpi po wyborze zarządu osiedla.

§ 8. Zmiana granic jednostki pomocniczej może nastąpić na wniosek co najmniej 30% mieszkańców terenu działania jednostki pomocniczej posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

§ 9. Zniesienie jednostki pomocniczej może nastąpić na wniosek co najmniej 30% mieszkańców terenu działania jednostki pomocniczej posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

§ 10. 1. Połączenie sąsiadujących z sobą jednostek pomocniczych może nastąpić wyłącznie na wnioski ich rad poparte wymaganą dla każdej z łączących się jednostek kwotą nie mniej niż po 20% mieszkańców z terenu działania każdej z tych jednostek posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.

2. Połączenie może nastąpić z upływem kadencji. Gdy kadencje upływają w różnym czasie połączenie następuje z najwcześniejszym dniem upływu kadencji.

§ 11. Uchwały w sprawach określonych w § 8 – 10, Rada podejmuje w ciągu 60 dni od otrzymania projektu uchwały z Komisji Statutowo - Prawnej. Czas na przygotowanie projektu uchwały przez Komisję Statutowo - Prawną nie może przekroczyć 30 dni od daty przekazania wniosków.

§ 12. Zmiana granic jednostki pomocniczej obejmująca do 250 mieszkańców posiadających czynne i bierne prawo wyborcze nie powoduje konieczności przeprowadzania wyborów nowej rady jednostki pomocniczej.

Załącznik Nr 8 do Statutu Miasta Zgierza
Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta

- 1) Miejski Żłobek im. "Koziołka Matołka" w Zgierzu,
- 2) Miejskie Przedszkole Nr 2 w Zgierzu,
- 3) Miejskie Przedszkole Nr 3 - integracyjne z oddziałami specjalnymi w Zgierzu,
- 4) Miejskie Przedszkole Nr 6 w Zgierzu,
- 5) Miejskie Przedszkole Nr 7 w Zgierzu,
- 6) Miejskie Przedszkole Nr 8 w Zgierzu,
- 7) Miejskie Przedszkole Nr 9 "Słoneczny Dom" w Zgierzu,
- 8) Miejskie Przedszkole Nr 10 w Zgierzu,
- 9) Miejskie Przedszkole Nr 12 w Zgierzu,
- 10) Miejskie Przedszkole Nr 13 im. Bajkowe Przedszkole w Zgierzu,
- 11) Miejskie Przedszkole Nr 14 w Zgierzu,
- 12) Miejskie Przedszkole Nr 15 w Zgierzu,
- 13) Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Zgierzu,
- 14) Szkoła Podstawowa Nr 3 w Zgierzu,
- 15) Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Jana Niepokoja w Zgierzu,
- 16) Szkoła Podstawowa Nr 5 w Zgierzu,
- 17) Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Jana Kochanowskiego w Zgierzu z Oddziałami Dwujęzycznymi i Oddziałami Sportowymi,
- 18) Szkoła Podstawowa Nr 8 w Zgierzu,
- 19) Szkoła Podstawowa Nr 10 w Zgierzu,
- 20) Szkoła Podstawowa Nr 11 w Zgierzu,
- 21) Szkoła Podstawowa Nr 12 im. Armii Krajowej w Zgierzu,
- 22) Samorządowe Liceum Ogólnokształcące im. Romualda Traugutta w Zgierzu,
- 23) Miejski Ośrodek Kultury w Zgierzu,
- 24) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej im. bł. o. Rafała Chylińskiego w Zgierzu,
- 25) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Zgierzu,
- 26) Miejskie Usługi Komunikacyjne w Zgierzu,
- 27) Miejsko - Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Bolesława Prusa w Zgierzu,
- 28) Muzeum Miasta Zgierza,
- 29) Straż Miejska w Zgierzu,

Załącznik Nr 9 do Statutu Miasta Zgierza

Wykaz spółek, spółdzielni, związków międzygminnych i fundacji do których należy Miasto

1) Spółki z udziałem Miasta:

- a) Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Zgierzu,
- b) Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Zgierzu,
- c) Zgierskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne "Markab" Sp. z o.o. w Zgierzu,
- d) Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Zgierzu,
- e) Zgierska Spółka Wodna w Zgierzu,
- f) Towarzystwo Budownictwa Społecznego w Zgierzu Sp. z o.o. w Zgierzu,
- g) Wodociągi i Kanalizacja – Zgierz Sp. z o.o.

2) Fundacje:

- Fundacja "Na Rzecz Ochrony Obywateli" w Zgierzu.

Załącznik Nr 10 do Statutu Miasta Zgierza

Wykaz stowarzyszeń, do których należy Miasto

- 1) Stowarzyszenie Zdrowych Miast Polskich z siedzibą w Łodzi,
- 2) Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny z siedzibą w Łodzi.

Wykaz miast i rejonów partnerskich Miasta

- 1) Miasto Glauchau (Saksonia - Niemcy);
- 2) Miasto Kieżmark (Republika Słowacka);
- 3) Rejon Kupiszki (Republika Litewska);
- 4) Maniewicze (Ukraina);
- 5) Gmina Zgierz;
- 6) Gmina i Miasto Orzysz;
- 7) Gmina Supraśl;
- 8) Miasto Hódmezővásárhely (Republika Węgierska);
- 9) Miasto Jihlava (Republika Czeska).
- 10) Miasto Bischwiller (Republika Francuska).

Załącznik Nr 12 do Statutu Miasta Zgierza
Wykaz jednostek pomocniczych Miasta

- 1) Osiedle Chełmy – Adelmówek;
- 2) Osiedle Nowe Miasto;
- 3) Osiedle Podleśna;
- 4) Osiedle Proboszczewice – Lućmierz;
- 5) Osiedle Przybyłów;
- 6) Osiedle Rudunki;
- 7) Osiedle 650-lecia;
- 8) Osiedle Krzywie – Chełmy;
- 9) Osiedle Piaskowice – Aniołów;
- 10) Osiedle Stare Miasto;
- 11) Osiedle Kurak.

Załącznik Nr 13 do Statutu Miasta Zgierza

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Zgierza

§ 1. Komisja Rewizyjna Rady Miasta Zgierza zwana dalej "Komisją" jest powoływana przez Radę Miasta Zgierza.

§ 2. Komisja działa na podstawie:

- 1) Statutu Miasta Zgierza;
- 2) niniejszego regulaminu.

§ 3. 1. Komisja jest głównym organem kontrolnym Rady.

2. Komisja jest samodzielnym organem doradczym i inicjatywnym Rady.

3. Zadaniem Komisji jest m.in. kontrolowanie działalności Prezydenta, podporządkowanych mu miejskich jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Miasta.

4. Komisja w zakresie swojej właściwości bada w szczególności wykonanie uchwał Rady, działalność finansową i majątkową Miasta, w tym wykonanie budżetu oraz realizację zadań rzeczowych Miasta.

5. Komisja w zakresie swojej właściwości rozpatruje wnioski i postulaty do niej zgłaszane oraz sprawy podjęte z własnej inicjatywy, a dotyczące działalności Miasta.

6. Komisja opiniuje sprawy przedstawiane przez Radę i jej organy oraz przez Prezydenta.

§ 4. Rezygnacja, odwołanie członka Komisji lub utrata przez niego mandatu radnego nie przerywa prowadzonych czynności, chyba, że skład Komisji zmniejszy się do liczby mniejszej niż trzy osoby.

§ 5. Skład Komisji i podział funkcji ustala się następująco:

- 1) W skład Komisji wchodzi radni w liczbie określonej w odrębnej uchwale Rady zgodnie z zasadami opisanymi w art. 18a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609, poz. 721);
- 2) przewodniczącego Komisji wybiera Rada Miasta Zgierza;
- 3) Komisja wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza Komisji;
- 4) przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, a w szczególności ustala terminy i porządek obrad posiedzenia, wyznacza sprawozdawców do poszczególnych spraw na posiedzeniach Komisji oraz zaprasza osoby, których obecność lub wypowiedzi mogą być uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy;

- 5) przewodniczący Komisji, jego zastępca lub upoważniony członek Komisji reprezentują Komisję w czasie obrad sesji Rady Miasta Zgierza;
- 6) Komisja może powoływać do przeanalizowania spraw jednostkowych własne zespoły problemowe lub kontrolne, którym każdorazowo określa czas i zakres działania;
- 7) Przewodniczący zespołów problemowych lub kontrolnych może oddelegować radnych do innych Komisji, którzy obowiązani są składać przed Komisją sprawozdanie ze swej działalności;
- 8) sekretarz Komisji wykonuje inne zadania wskazane przez przewodniczącego lub zastępcę, mające związek z pracami Komisji.

§ 6. 1. Komisja działa na zwoływanych przez przewodniczącego lub jego zastępcę posiedzeniach.

2. Posiedzenie jest prawomocne gdy uczestniczy w nim nie mniej niż połowa składu Komisji.

3. Obecność członków Komisji na posiedzeniach jest obowiązkowa, a nieobecność winna być usprawiedliwiona na zasadach określonych w uchwale Rady Miasta Zgierza w sprawie ustalenia wysokości diet za udział w pracach Rady Miasta Zgierza i jej organów oraz organów jednostek pomocniczych miasta Zgierza.

4. O terminie i miejscu posiedzenia Komisji, wynikającego z planu pracy, powiadamia się jej członków najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.

5. Posiedzenia Komisji nie wynikające z planu pracy i planu kontroli Komisji zwoływane są przez przewodniczącego Komisji za zgodą Przewodniczącego Rady Miasta Zgierza.

6. Porządek obrad, materiały skierowane do Komisji, a także projekty uchwał dostarcza się za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

7. W przypadku, kiedy dostarczenie materiałów nie jest możliwe w sposób wskazany w ust. 6 materiały dostarcza się w inny skuteczny sposób.

8. Przewodniczący Rady Miasta Zgierza może polecić zwołanie posiedzenia Komisji w każdym czasie. Musi on też być powiadomiony o terminie posiedzenia Komisji.

§ 7. 1. Z obrad Komisji sporządzony jest protokół.

2. Protokół sporządzany jest w formie krótkiego sprawozdania z przebiegu obrad Komisji. Protokół powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia, nazwisko i imię przewodniczącego obrad oraz protokolanta;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Komisji;
- 4) uchwalony porządek obrad;

- 5) wskazanie osób zabierających głos w danym punkcie wraz z sentencją wypowiedzi, zgłoszone, jak również przyjęte wnioski oraz opinie, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 6) pisemne wystąpienia oraz stanowiska radnych, jako załączniki do protokołu;
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się";
- 8) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

3. Przebieg dyskusji utrwalony będzie w formie pliku dźwiękowego, który przechowywany będzie przez okres 18 miesięcy od dnia jego zapisania.

§ 8. 1. Wszelkie ustalenia Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Komisji.

2. Członkowie Komisji głosują z wykorzystaniem urządzenia i systemu teleinformatycznego umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania.

3. Wynik głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący obrad.

4. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia głosowania przy pomocy urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych, przeprowadza się głosowanie, które odbywa się w następujący sposób: Przewodniczący obrad wyczytuje z listy obecności nazwiska radnych, którzy odpowiadają jak głosują („za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”).

5. W protokole odnotowuje się oddany przez niego głos.

6. Przewodniczący Komisji niezwłocznie po przeprowadzeniu głosowania odczytuje zbiorczy wynik głosowania.

§ 9. Postępowanie kontrolne przeprowadza się według zasad określonych w niniejszym regulaminie.

§ 10. Komisja przeprowadza kontrolę pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności.

§ 11. Komisja podejmuje kontrole:

- a) na zlecenie Rady lub jej komisji oraz Przewodniczącego Rady,
- b) na wniosek Prezydenta,
- c) z własnej inicjatywy.

§ 12. Postępowanie kontrolne ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności Prezydenta i jednostek mu podporządkowanych, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 10.

§ 13. Dla realizacji celu, o którym mowa w § 12:

- 1) kierownicy jednostek kontrolowanych mają obowiązek przedkładać na żądanie Komisji wszelkie dokumenty i materiały odnoszące się do przedmiotu kontroli, niezbędne do przygotowania i przeprowadzenia kontroli, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 2) Komisja oraz upoważnieni przedstawiciele Komisji mają prawo do:
 - a) swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanych jednostek,
 - b) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością kontrolowanych jednostek, znajdujących się w tej jednostce oraz do zabezpieczania dokumentów i innych materiałów dowodowych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
 - c) żądania od pracowników jednostek kontrolowanych udzielenia ustnych i pisemnych wyjaśnień w ustalonym terminie,
 - d) zasięgania w związku z przeprowadzoną kontrolą informacji w jednostkach nie kontrolowanych podporządkowanych Prezydentowi oraz żądania wyjaśnień od pracowników tych jednostek.

§ 14. 1. Kontrolę przeprowadza Komisja lub powołany przez nią zespół. Upoważnienia imienne wydaje Komisja.

2. Osoby kontrolujące są zobowiązane do zachowania przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej.

§ 15. Na wniosek Komisji Prezydent wyznacza pracownika Urzędu do pomocy w czynnościach kontrolnych Komisji.

§ 16. Zebrane w toku postępowania kontrolnego materiały dowodowe, osoby kontrolujące odpowiednio zabezpieczają, w miarę potrzeby przez:

- 1) oddanie na przechowanie kierownikowi lub innemu pracownikowi jednostki kontrolowanej za pokwitowaniem;
- 2) przechowanie w jednostce kontrolowanej w oddzielnym, zamkniętym i opieczętowanym pomieszczeniu;
- 3) zabranie z jednostki kontrolowanej za pokwitowaniem.

§ 17. Osoby kontrolujące mogą sporządzać, a w razie potrzeby mogą zażądać od kierownika jednostki kontrolowanej sporządzenia niezbędnych dla kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów. Zgodność odpisów i wyciągów potwierdza kierownik komórki organizacyjnej, w której dokumenty się znajdują, lub osoba do tego upoważniona.

§ 18. Osoby kontrolujące mogą w toku kontroli informować kierownika jednostki kontrolowanej o ustaleniach wskazujących na nieprawidłowości w działalności tej jednostki.

§ 19. Komisja lub powołany przez nią zespół mają prawo zwoływać w toku kontroli, w szczególnie uzasadnionych okolicznościach, naradę z kierownikiem jednostki kontrolowanej dla omówienia kwestii związanych z przeprowadzaną kontrolą. O planowanym zwołaniu narady zwołujący naradę uprzedza kierownika jednostki kontrolowanej, uzgadniając z nim czas i miejsce narady.

§ 20. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli Komisja przedstawia w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności kontrolowanej jednostki, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

§ 21. Protokół kontroli podpisują członkowie Komisji upoważnieni do przeprowadzenia kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej, a w razie jego nieobecności osoba pełniąca jego obowiązki.

§ 22. 1. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie pełniącej jego obowiązki przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole.

2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

3. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części Komisja przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

§ 23. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba pełniąca jego obowiązki może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie tej odmowy.

2. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 22, termin do złożenia wyjaśnień o odmowie podpisania protokołu liczy się od dnia otrzymania stanowiska Komisji w sprawie rozpatrzenia tych zastrzeżeń.

3. O odmowie podpisania protokołu kontroli i o złożeniu wyjaśnienia kontrolujące osoby czynią wzmiankę w protokole.

4. Odmowa podpisania protokołu przez osobę wymienioną w ust. 1 nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez upoważnionych przedstawicieli Komisji dokonujących kontroli i realizacji ustaleń kontroli.

§ 24. 1. Komisja na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej, a w razie potrzeby także Prezydentowi wystąpienie pokontrolne.

2. Wystąpienie pokontrolne zawiera oceny kontrolowanej działalności, wynikające z ustaleń opisanych w protokole kontroli, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości - także uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia. W wystąpieniu pokontrolnym może być także zawarta ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości.

§ 25. Jednostka kontrolowana ma prawo wnieść do Rady, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, umotywowane zastrzeżenia w sprawie zawartych w tym wystąpieniu ocen, uwag i wniosków. Rada podejmuje w tej sprawie uchwałę, która wraz z uzasadnieniem doręczana jest zgłaszającemu zastrzeżenia.

§ 26. Protokoły kontroli i wystąpienia pokontrolne stanowią podstawę do opracowywania przez Komisję informacji o wynikach przeprowadzonych kontroli i przedstawienia ich Radzie.

§ 27. Komisja może przeprowadzić kontrolę w zakresie sprawdzenia rzetelności odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne.

§ 28. Komisja może przeprowadzić doraźną kontrolę w celu sprawdzenia odpowiedniej informacji dla Rady.

§ 29. Komisja może zbadać określone sprawy wynikające ze skarg i wniosków mieszkańców Miasta, a dotyczące działalności Prezydenta i jednostek mu podporządkowanych.

§ 30. Komisja przedkłada Radzie:

- 1) informacje o wynikach kontroli zleconych przez Radę, Przewodniczącego Rady oraz komisje Rady;
- 2) informacje o wynikach kontroli przeprowadzonych na wniosek Prezydenta;
- 3) opinie w sprawach zleconych przez Radę, Przewodniczącego Rady oraz komisje Rady;
- 4) opinię o wykonaniu budżetu Miasta oraz wniosek w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium wraz ze stosownym projektem uchwały Rady;
- 5) wnioski w sprawie rozpatrzenia przez Radę określonych problemów związanych z działalnością Prezydenta i podporządkowanych mu miejskich jednostek organizacyjnych;
- 6) sprawozdanie z rocznej działalności Komisji.

§ 31. Sprawozdanie z prac Komisji składane jest na każde polecenie wydane przez Przewodniczącego Rady Miasta Zgierza oraz w terminie określonym w Statucie Miasta Zgierza.

§ 32. Obsługę organizacyjno – techniczną zapewnia Prezydent Miasta Zgierza.

Regulamin Komisji Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miasta Zgierza

§ 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miasta Zgierza zwana dalej "Komisją" jest powoływana przez Radę Miasta Zgierza.

§ 2. Komisja działa na podstawie:

- 1) Statutu Miasta Zgierza;
- 2) niniejszego regulaminu.

§ 3. Do zadań Komisji należy:

1. Rozpatrywanie wpływających do Rady Miasta Zgierza skarg, wniosków i petycji zgodnie z dekreacją Przewodniczącego Rady.
2. Komisja, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i uzyskaniu stanowisk, przygotowuje projekt uchwały wraz z uzasadnieniem w sprawie skargi, wniosku lub petycji i przekazuje ją Przewodniczącemu Rady.
3. W celu rozpatrzenia skarg, wniosków lub petycji Przewodniczący Rady lub Przewodniczący Komisji może zwrócić się do Prezydenta Miasta Zgierza o pisemne zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem skargi, wniosku lub petycji.
4. Przewodniczący Komisji, jeżeli wymagają tego okoliczności sprawy, posiada uprawnienia, aby na posiedzenie Komisji zaprosić podmioty, których dotyczy skarga, wniosek lub petycja.

§ 4. Jeżeli Komisja uzna, że Rada nie jest właściwa do rozpatrywania złożonej skargi, wniosku lub petycji Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje ją do Przewodniczącego Rady wraz z projektem uchwały.

§ 5. Rezygnacja, odwołanie członka Komisji lub utrata przez niego mandatu radnego nie przerywa prowadzonych czynności, chyba, że skład Komisji zmniejszy się do liczby mniejszej niż trzy osoby.

§ 6. Skład Komisji i podział funkcji ustala się następująco:

- 1) W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miasta Zgierza wchodzi radni w liczbie określonej w odrębnej uchwale Rady zgodnie z art. 18b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609, z późn. zm.);
- 2) przewodniczącego Komisji wybiera Rada Miasta Zgierza;
- 3) Komisja wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza Komisji;
- 4) przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, a w szczególności ustala terminy i porządek obrad posiedzenia, wyznacza sprawozdawców do poszczególnych spraw na posiedzeniach Komisji oraz zaprasza osoby, których obecność lub wypowiedzi mogą być uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy;

- 5) przewodniczący Komisji, jego zastępca lub upoważniony członek Komisji reprezentują Komisję w czasie obrad sesji Rady Miasta Zgierza;
- 6) Komisja może powoływać do przeanalizowania spraw jednostkowych własne zespoły problemowe lub kontrolne, którym każdorazowo określa czas i zakres działania;
- 7) Przewodniczący zespołów problemowych lub kontrolnych może oddelegować radnych do innych Komisji, którzy obowiązani są składać przed Komisją sprawozdanie ze swej działalności;
- 8) sekretarz Komisji wykonuje inne zadania wskazane przez przewodniczącego lub zastępcę, mające związek z pracami Komisji.

§ 7. 1. Komisja działa na zwoływanych przez przewodniczącego lub jego zastępcę posiedzeniach.

2. Posiedzenie jest prawomocne gdy uczestniczy w nim nie mniej niż połowa składu Komisji.

3. Obecność członków Komisji na posiedzeniach jest obowiązkowa, a nieobecność winna być usprawiedliwiona na zasadach określonych w uchwale Rady Miasta Zgierza w sprawie ustalenia wysokości diet za udział w pracach Rady Miasta Zgierza i jej organów oraz organów jednostek pomocniczych miasta Zgierza.

4. O terminie i miejscu posiedzenia Komisji, wynikającego z planu pracy, powiadamia się jej członków najpóźniej na 5 dni przed terminem posiedzenia.

5. Posiedzenia Komisji nie wynikające z planu pracy Komisji zwoływane są przez przewodniczącego Komisji za zgodą Przewodniczącego Rady Miasta Zgierza.

6. Porządek obrad, materiały skierowane do Komisji, a także projekty uchwał dostarcza się za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

7. W przypadku, kiedy dostarczenie materiałów nie jest możliwe w sposób wskazany w ust. 6 materiały dostarcza się w inny skuteczny sposób.

8. Przewodniczący Rady Miasta Zgierza może polecić zwołanie posiedzenia Komisji w każdym czasie. Musi on też być powiadomiony o terminie posiedzenia Komisji.

§ 8. 1. Z obrad Komisji sporządzony jest protokół.

2. Protokół sporządzany jest w formie krótkiego sprawozdania z przebiegu obrad Komisji. Protokół powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia, nazwisko i imię przewodniczącego obrad oraz protokolanta;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Komisji;
- 4) uchwalony porządek obrad;

- 5) wskazanie osób zabierających głos w danym punkcie wraz z sentencją wypowiedzi, zgłoszone, jak również przyjęte wnioski oraz opinie, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 6) pisemne wystąpienia oraz stanowiska radnych, jako załączniki do protokołu;
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się";
- 8) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§ 9. 1. Wszelkie ustalenia Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Komisji.

2. Członkowie Komisji głosują z wykorzystaniem urządzenia i systemu teleinformatycznego umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania.

3. Wynik głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący obrad.

4. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia głosowania przy pomocy urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych, przeprowadza się głosowanie, które odbywa się w następujący sposób: Przewodniczący obrad wyczytuje z listy obecności nazwiska radnych, którzy odpowiadają jak głosują („za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”).

5. W protokole odnotowuje się oddany przez niego głos.

6. Przewodniczący Komisji niezwłocznie po przeprowadzeniu głosowania odczytuje zbiorczy wynik głosowania.

§ 10. 1. W wyniku podjęcia przez Komisję ustaleń opracowane zostają następujące dokumenty:

- 1) opinie w sprawach zgłaszanych do Komisji;
- 2) wnioski w sprawach zainicjowanych i omawianych przez Komisję;
- 3) korespondencja.

2. Wnioski i opinie przyjęte przez Komisję mogą być prezentowane na sesjach Rady Miasta Zgierza i przekazywane Prezydentowi Miasta Zgierza, Przewodniczącemu Rady Miasta Zgierza lub innym komisjom.

§ 11. Posiedzenia Komisji wynikają z ustalonego planu pracy oraz innych bieżących potrzeb i odbywają się nie rzadziej niż raz w kwartale.

§ 12. Sprawozdanie z prac Komisji składane jest na każde polecenie wydane przez Przewodniczącego Rady Miasta Zgierza oraz w terminie określonym w Statucie Miasta Zgierza.

§ 13. Obsługę organizacyjno – techniczną zapewnia Prezydent Miasta Zgierza.