

UCHWAŁA NR III/19/90

Rady Miasta Krakowa

z dnia 6 lipca 1990 r.

w sprawie Regulaminu Rady Miasta Krakowa.

Na podstawie art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz. U. Nr 16 poz. 95 i Nr 34 poz. 199/ - Rada Miasta Krakowa uchwala, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Regulamin Rady Miasta Krakowa będący załącznikiem do Statutu Miasta Krakowa - w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Kazimierz BARCZYK

Załącznik Nr
do Statutu Miasta Krakowa

REGULAMIN RADY MIASTA KRAKOWA

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Rada Miasta Krakowa działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późniejszymi zmianami/ zwanej dalej ustawą, Statutu Miasta Krakowa oraz niniejszego regulaminu.

§ 2.

Rada Miasta Krakowa zwana dalej „Radą” jest organem wspólnoty samorządowej realizującym funkcje stanowiące i kontrolne z zastrzeżeniem art. 12 ustawy w sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołanie Rady Miasta przed upływem kadencji.

II. Zadania Rady.

§ 3.

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,
 - 2/ wybór i odwołanie zarządu lub poszczególnych jego członków, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3/ powoływanie i odwoływanie sekretarza oraz skarbnika miasta, który jest głównym księgowym budżetu,
 - 4/ uchwalanie budżetu miasta oraz przyjmowanie sprawozdań z działalności finansowej miasta i udzielanie absolutorium zarządowi z tego tytułu,
 - 5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6/ uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7/ ustalanie zakresu działania dzielnic (osiedla) oraz przekazanie im składników mienia do korzystania,
 - 8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,

- 9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych miasta przekraczających zwykły zakres zarządu, dotyczących:
 - a/ nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b/ przyjmowania lub odrzucania spadków i zapisów,
 - c/ emitowanie obligacji oraz określenie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
 - d/ zaciąganie długoterminowych pożyczek,
 - e/ ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
 - f/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Miasta,
 - g/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywanie i występowanie z nich,
 - h/ określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
 - i/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
- 10/ określenie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania,
- 11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy,
- 12/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13/ podejmowanie uchwał w sprawach: herbu miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 14/ nadawanie honorowego obywatelstwa miasta,
- 15/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady miasta,
- 16/ przeprowadzania referendum z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/10 mieszkańców miasta uprawnionych do głosowania,
- 17/ wydawanie przepisów porządkowych, jeśli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

III. Sesje Rady.

§ 4.

Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej właściwości.

§ 5.

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w liczbie niezbędnej do wypełniania zadań i obowiązków Rady, przy czym nie mniejszej niż raz na kwartał.
2. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne, zwoływane na pisemny wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych Rady lub na wniosek Zarządu. Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Nadzwyczajną sesję Rady może zwołać także sejmik samorządowy.

§ 6.

1. Na ostatniej sesji w roku Rada uchwała plan pracy na rok następny, w którym określa przede wszystkim ramowy harmonogram sesji oraz podstawowe tematy obrad i inne przewidywane przedsięwzięcia.
2. W każdym czasie Rada może dokonywać zmian, uzupełnień i uściśleń rocznych planów pracy oraz ramowego programu działania.

§ 7.

1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady przygotowując projekt porządku, miejsce, dzień i godzinę otwarcia obrad.
2. O sesji powiadamia się radnych przed wyznaczonym terminem, wysyłając najpóźniej na 10 dni przed sesją zawiadomienia zawierające podstawowe dane organizacyjne (miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia obrad), projekt porządku obrad sesji oraz projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
3. Materiały na sesję poświęcone:
 - 1/ uchwaleniu budżetu gminy oraz przyjmowaniu sprawozdań z działalności finansowej gminy i udzielaniu absolutorium zarządowi z tego tytułu,
 - 2/ uchwalaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 3/ uchwalaniu programów gospodarczych,
 - 4/ podejmowaniu uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 5/ podejmowaniu uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu,
 - 6/ podejmowaniu uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydziałaniu na ten cel odpowiedniego majątkuwysyła się do radnych najpóźniej na 14 dni przed sesją.

4. W przypadku nie dotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 i 3 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji, wyznaczając nowy termin jej odbycia. Radnych obecnych uznaje się za powiadomionych.
5. Szczegółową listę zaproszonych na sesję ustala każdorazowo Przewodniczący Rady.

§ 8.

1. Sesje Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej za pośrednictwem środków masowej informacji, a w miarę potrzeby w drodze specjalnych ogłoszeń (obwieszczeń).
2. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesji, w tym zwłaszcza dotyczące miejsca, w którym toczą się obrady, a także porządku po jej zakończeniu, zapewnia Prezydent Miasta Krakowa. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 9.

1. Obrady na sesjach są jawne, co oznacza, iż podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca specjalnie w tym celu wyodrębnione „miejsce dla publiczności”.
2. Rada może na wniosek Przewodniczącego Rady lub co najmniej 1/4 radnych obecnych na sesji postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczny sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych, tj. bez udziału publiczności.

§ 10.

Rada może obradować na należycie zwołanej sesji i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 11.

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, przy czym na wniosek Przewodniczącego Rady bądź 1/4 radnych Rada może zdecydować o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w określonym przez nią terminie (terminach), w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu, uzasadnione jego rozszerzenie, brak dodatkowych materiałów niezbędnych radnym lub z uwagi na zaistnienie niespodziewanych przeszkód uniemożliwiających Radzie właściwe obradowanie.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad Przewodniczący Rady podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, wyznaczając jej nowy termin. Radnych obecnych uznaje się za powiadomionych. Imiona i nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili sesję, przez co doszło do jej przerwania z powodu braku quorum, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 12.

Sesję otwiera i prowadzi obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności bądź niemożności przewodniczenia na sesji, jeden z Wiceprzewodniczących wskazany przez Przewodniczącego.

§ 13.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „...otwieram sesję Rady Miasta Krakowa”.
2. Na początku sesji Przewodniczący Rady, na podstawie listy obecności radnych, stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, dla których sesja się nie odbyła.
3. Po ustaleniu quorum Przewodniczący Rady stwierdza przyjęcie protokołu obrad poprzedniej sesji, o ile nie zostały wniesione zastrzeżenia dotyczące zawartych w nim treści.

§ 14.

1. Po stwierdzeniu, iż Rada może prawomocnie obradować Przewodniczący przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski w tej sprawie i wnioski o charakterze formalnym.
2. Przedmiotem wniosków o charakterze formalnym mogą być w szczególności sprawy, o których mowa w § 7 ust. 4, § 9 ust. 2 oraz w § 11 ust. 1.

§ 15.

1. Z wnioskiem o uzupełnienia bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz Prezydent Miasta Krakowa.
2. W zależności od rozstrzygnięcia wniosków o charakterze formalnym Rada rozpatruje wnioski, o których mowa w ust. 1 i uchwała porządek obrad.

§ 16.

1. Na początku obrad każdej sesji przewiduje się zgłoszenia interpelacji i wniosków przez radnych. Prawo do zgłaszania interpelacji i wniosków przysługuje wyłącznie radnym, a inne osoby mogą występować z interpelacjami i wnioskami jedynie za pośrednictwem radnych.
2. Radni składają interpelacje i wnioski w istotnych sprawach związanych z działalnością Rady lub wynikających z działalności Rady.

3. Zgłaszany wniosek powinien zawierać projekt rozstrzygnięcia sprawy będącej przedmiotem wniosku, jego uzasadnienie i wskazanie adresata. W przypadku, gdy wniosek jest zgłoszony ustnie w toku wypowiedzi radnego obejmującej szerszy zakres zagadnień, obowiązkiem radnego jest wyraźne zaznaczenie, co w jego wypowiedzi jest wnioskiem.
4. Dla usprawnienia obrad sesji radni mogą także zgłaszać interpelacje i wnioski w dniu sesji na godzinę przed jej rozpoczęciem u dyżurujących Dyrektorów Wydziałów Urzędu Miasta Krakowa, którzy zobowiązani są do udzielenia odpowiedzi, a na życzenie interpelującego - odpowiedzi pisemnej.
5. Dla zagwarantowania wnikliwego zbadania spraw podnoszonych w interpelacjach i wnioskach, z jakimi radni zamierzają wystąpić na sesji Rady, mogą być one składane także na ręce Przewodniczącego Rady (na piśmie lub ustnie do protokołu sporządzonego przez Biuro Rady) na 4 dni przed dniem sesji. Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje przyjęte interpelacje i wnioski Prezydentowi Miasta Krakowa.
6. Na sesji Przewodniczący Rady krótko informuje Radę o treści interpelacji i wniosków złożonych w trybie ust. 5, a Prezydent Miasta Krakowa w końcowej części obrad udziela odpowiedzi na te interpelacje i wnioski oraz na interpelacje i wnioski zgłoszone podczas obrad tej sesji. Na sesji Prezydent informuje także krótko o sposobie załatwienia interpelacji i wniosków otrzymanych przez niego w okresie międzysesyjnym oraz o ilości i tematyce interpelacji i wniosków przyjętych przez Dyrektorów Wydziałów Urzędu Miasta Krakowa w trybie ust. 4.
7. W razie uznania otrzymanej odpowiedzi za niewystarczającą radny może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o ponowne umieszczenie interpelacji lub wniosku w porządku dziennym sesji.

§ 17.

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku, przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów.
2. Rozpatrywanie na sesji poszczególnych problemów, może być poprzedzone wprowadzeniem do dyskusji; wprowadzenie jest zbędne, jeżeli sprawa została dostatecznie wyjaśniona w materiałach dostarczonych radnym przed sesją. Rozpatrzenie wszystkich spraw wniesionych na sesję wymaga przedstawienia opinii przez właściwą Komisję Rady za wyjątkiem spraw wniesionych przez samą Komisję.
3. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Prezydentowi oraz przedstawicielom władz centralnych, a w uzasadnionych przypadkach również innym uczestnikom dyskusji - Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością. Przewodniczący Rady może także zwrócić się do Prezydenta Miasta Krakowa o ustosunkowanie się do problemów podniesionych w dyskusji.

4. Wypowiedzi w dyskusji nie mogą trwać dłużej niż 4 minuty, a w razie zabrania głosu w tej samej sprawie 2 minuty.
5. Ograniczeń czasowych, o których mowa w ust. 4, nie stosuje się do wystąpień:
 - 1/ przedstawicieli władz centralnych zaproszonych do udziału w sesji,
 - 2/ przewodniczących komisji Rady lub radnych sprawozdawców przedstawiających koreferaty lub opinie komisji do poszczególnych problemów rozpatrywanych na sesji.
 - 3/ Prezydenta Miasta Krakowa lub jego przedstawicieli dokonujących w jego imieniu wprowadzeń do dyskusji nad tematyką sesji i udzielających odpowiedzi na interpelacje oraz wnioski radnych.
6. Rada może w uzasadnionych przypadkach określić liczbę mówców, a w razie dostatecznego wyjaśnienia sprawy - uchwalić zamknięcie dyskusji.
7. Poza kolejnością Przewodniczący Rady powinien udzielić głosu:
 - w sprawie formalnej,
 - dla sprostowania,
 - przedstawicielom władz centralnych i zaproszonym gościom.

§ 18.

1. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski dotyczące sposobu obradowania, a w szczególności:
 - a/ zmiany kolejności porządku obrad,
 - b/ zamknięcia listy mówców,
 - c/ zamknięcia lub przedłużenia dyskusji,
 - d/ zmian w sposobie prowadzenia dyskusji,
 - e/ przerwy dla odroczenia
 - f/ przekazania sprawy do komisji,
 - g/ ograniczenia czasu wypowiedzi,
 - h/ uchwalania tajności posiedzenia,
 - i/ przeprowadzenia i trybu głosowania,
 - j/ głosowania bez dyskusji,
 - k/ stwierdzenia quorum,
 - l/ przeliczenia głosów.
2. Wnioski wymienione w punktach: c, e, f, g, Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie po odczytaniu listy zapisanych do głosu. Przyjęcie wniosku formalnego przez Radę nie pozbawia prawa głosu referenta w odpowiedzi na dyskusję.
3. Wniosek o przekazanie sprawy do komisji ma pierwszeństwo przed innymi. W razie jego przyjęcia należy precyzować dokładnie zadania komisji.
4. Rada rozstrzyga przez głosowania o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy, jednego głosu „za” i jednego „przeciw”.

5. Odrzucony w głosowaniu wniosek formalny nie może być w toku dyskusji nad tą samą sprawą zgłoszony powtórnie.
6. Po przyjęciu wniosku i przegłosowaniu go Przewodniczący Rady nie udziela głosu w danej sprawie.

§ 19.

Po zamknięciu dyskusji nad daną sprawą, Przewodniczący Rady udziela głosu referentowi w celu odpowiedzi na sprawy poruszone w dyskusji, a następnie zarządza przystąpienie do głosowania. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla złożenia wniosku formalnego. W czasie głosowania Przewodniczący Rady nie udziela nikomu głosu.

§ 20.

1. Poprawki zgłoszone do projektu uchwały lub do wniosku muszą być poddawane pod głosowanie przed głosowaniem nad projektem uchwały lub wniosku. Jeżeli zgłoszono dwie lub więcej poprawek, to w pierwszej kolejności poddawane są pod głosowanie poprawki najdalej idące.
2. W głosowaniu jawnym Przewodniczący Rady w pierwszej kolejności wzywa do podniesienia ręki głosujących „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”. Liczbę głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się” należy podać w protokole sesji.

§ 21.

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad, w tym zwłaszcza nad wystąpieniami radnych i innych osób na sesji. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby nie będące radnymi, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek bądź uchybiają powadze sesji Rady.
2. Przewodniczący Rady może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że mówca w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad bądź wyraźnie przekracza przeznaczony dlań czas, Przewodniczący Rady przywołuje mówcę słowami „proszę do rzeczy”. Po dwukrotnym przywołaniu „proszę do rzeczy” - Przewodniczący Rady może pozbawić mówcę głosu.
4. W przypadku, gdy forma lub treść wystąpienia albo zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji Rady Przewodniczący Rady przywołuje mówcę słowami „proszę do porządku”, a jeżeli przywołanie nie odniosło skutku, odbiera mówcy głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

§ 22.

Przewodniczący Rady może zdecydować o przyjęciu do protokołu sesji Rady wystąpienia lub oświadczenia radnego nie wygłoszonego bezpośrednio w trakcie obrad, o czym obowiązany jest powiadomić Radę.

§ 23.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: „...zamykam sesję Rady Miasta Krakowa”. Okres od ogłoszenia przez Przewodniczącego Rady formuły: „...otwieram sesję Rady Miasta Krakowa” do ogłoszenia przezeń formuły: „...zamykam sesję Rady Miasta Krakowa” uznaje się za czas trwania sesji Rady.
2. Postanowienia ustępu 1. dotyczą także wypadków, gdy sesja obejmuje więcej niż jedno posiedzenie Rady.

§ 24.

1. Przebieg obrad Rady jest stenografowany. Sporządzenie stenogramu zapewnia Biuro Rady.
2. Na podstawie stenogramu Biuro Rady sporządza syntetyczny protokół, zawierający następujące informacje: numer, datę i miejsce sesji, stwierdzenie prawomocności obrad (quorum), imię i nazwisko Przewodniczącego obrad, imiona i nazwiska oraz stanowiska zaproszonych na sesję przedstawicieli urzędów, instytucji i organizacji, stwierdzenie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji, przyjęty porządek obrad, nazwiska osób zabierających głos w poszczególnych punktach porządku obrad i kwintesencję ich wypowiedzi oraz wyliczenie podjętych uchwał, czas trwania sesji. Teksty podjętych uchwał stanowią załącznik do protokołu. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady lub jego zastępca, który prowadził obrady sesji.
3. Odpis protokołu oraz odpisy uchwał Rady przesyła się niezwłocznie po ich sporządzeniu do Prezydenta Miasta Krakowa.
4. Protokół z sesji wykładany jest do wglądu w Biurze Rady.

§ 25.

1. O przebiegu i wynikach sesji, a zwłaszcza o podjętych uchwałach Rada informuje mieszkańców. W tym celu Przewodniczący Rady umożliwia - z zastrzeżeniem wypadków gdy Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych - udział w sesji przedstawicielom środków masowej informacji oraz zapewnia dostarczenie im potrzebnych materiałów. Przewodniczący Rady może podejmować także inne przedsięwzięcia służące popularyzacji sesji i prac Rady.
2. Przewodniczący Rady ustala również sposób i zakres informowania mieszkańców o sesji Rady odbytej przy drzwiach zamkniętych.

IV. Uchwały Rady.

§ 26.

1. Sprawy będące przedmiotem obrad na sesji, Rada rozstrzyga w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 27.

Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb wynika z przepisów ustawy, bądź innych ustaw, jak również z postanowień Regulaminu Rady.

§ 28.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały Rady (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: komisje, co najmniej ośmiu radnych, Zarząd.
2. Z inicjatywą podjęcia uchwały mającej charakter deklaracji, oświadczenia w sprawie politycznej itp. może wystąpić co najmniej dwóch radnych.

§ 29.

1. Podmiot uprawniony do wykonania inicjatywy uchwałodawczej (komisja, radni, Zarząd) przedstawia przed sesją swoje propozycje w tym przedmiocie Przewodniczącemu Rady.
2. Jeżeli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt zostały zgłoszone w trakcie obrad sesji, Rada - po wysłuchaniu stanowiska merytorycznie właściwej Komisji lub na jej wniosek - może przystąpić do ich uchwalenia.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy zwłaszcza spraw o charakterze proceduralnym.

§ 30.

1. Przygotowując sesję Rady, Przewodniczący Rady wskazuje organy zobowiązane do przygotowania projektów uchwał Rady, stosownie do przedmiotu sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw. Przewodniczący w porozumieniu z właściwą merytorycznie Komisją może również określić szczegółowe zasady opracowania projektu uchwały dotyczące zwłaszcza sposobu i zakresu konsultowania projektu bądź spraw będących jego przedmiotem, korzystania z pomocy doradców i ekspertów, a także Urzędu Miasta Krakowa.
2. Projekt uchwały Rady powinien zawierać przede wszystkim:
 - datę i tytuł uchwały,
 - motywację potrzeby podjęcia uchwały,
 - merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
 - określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz sprawujących nadzór nad wykonaniem,

- termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
 - rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formy jej popularyzacji,
 - przepisy przejściowe i derogacyjne,
 - uzasadnienie.
3. W toku przygotowania projektów uchwał Rady wszelką pomoc merytoryczną, prawną i organizacyjną świadczą uprawnionym organom - za pośrednictwem lub po wskazaniu przez Prezydenta - jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i inne podległe Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 31.

1. Uchwały Rady opatruje się numerem według kolejności ich podjęcia oraz wyrażającym kolejną liczbę sesji Rady w kadencji.
2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady (lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył).
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji Biuro Rady, stosownie do zasad ustalonych przez Przewodniczącego Rady.

§ 32.

1. Uchwały Rady podlegają ogłoszeniu w okolicznościach i na zasadach określonych ustawą.
2. Po sesji Rady, podjęte na niej uchwały, Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie do realizacji organom i jednostkom właściwym lub określonym konkretnie w uchwale. Rada może określić organ lub jednostkę odpowiedzialną za koordynację realizacji uchwały przez wszystkie organy i jednostki, których dotyczą jej postanowienia.

§ 33.

Szczegółowy tryb i zasady postępowania w sprawach opracowania, opiniowania i konsultowania projektów aktów prawa miejscowego oraz ich uchwalenia przez Radę i ogłaszania przez Prezydenta - określa Rada w odrębnej uchwale. W zakresie nieuregulowanym tą uchwałą stosuje się postanowienia Regulaminu.

V. Tryb głosowania.

§ 34.

1. Stosownie do przepisów ustawy oraz postanowień Regulaminu, Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym, bezwzględną lub zwykłą większością głosów.
2. Rada zawsze może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania.
3. W sprawach personalnych Rada decyduje w głosowaniu tajnym.
4. Na żądanie co najmniej 8 radnych głosowanie odbywa się imiennie w każdej sprawie merytorycznej. W tym przypadku sposób głosowania radnych należy odnotować w protokole sesji.

§ 35.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za oddane głosy uznaje się te, które oddano: „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczętą Rady, ustalonymi każdorazowo dla danego głosowania oraz w określony każdorazowo sposób. Za oddane głosy uznaje się kartki, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami, całkowicie przekreślone oraz na których radni nie dokonali żadnych skreśleń (nie dokonali wyboru).

§ 36.

1. Zwykła większość głosów jest to więcej głosów „za” od głosów „przeciw”.
2. Bezwzględna większość głosów jest to więcej głosów „za” od połowy ogólnej liczby oddanych głosów.

§ 37.

1. Głosowanie w trybie jawnym przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczących.
2. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród radnych Rady komisja skrutacyjna.
3. Wyniki głosowania zawsze odnotowuje się w protokole sesji.

VI. Powoływanie i odwoływanie organów Rady.

§ 38.

1. Na pierwszej sesji po wyborach Rada wybiera Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczących Rady.
2. Funkcje wymienionych w ust. 1 nie można łączyć z pełnieniem funkcji w Zarządzie.

§ 39.

1. Przewodniczącego Rady wybiera się spośród dowolnej liczby kandydatów z grona radnych Rady, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
2. W przypadku nie dokonania wyboru spośród co najmniej trzech kandydatów, głosowanie powtarza się, ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali kolejno w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów. Za wybranego w drugim głosowaniu uznaje się tego kandydata, który otrzymał bezwzględną większość głosów.
3. Jeżeli bezwzględnej większości głosów nie uzyskał żaden z kandydatów w pierwszym głosowaniu, do którego zgłoszono jednego lub dwóch kandydatów, albo żaden z kandydatów w drugim głosowaniu, o którym mowa w ust. 2 - wybory powtarza się na tym samym lub następnym posiedzeniu pierwszej sesji, rozpoczynając je od zgłoszenia kandydatów.
4. Każdego z Wiceprzewodniczących Rady wybiera się odrębnie w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.
5. Wyniki głosowania i wyboru do pełnienia funkcji, o których mowa w § 38 Rada stwierdza odrębnymi uchwałami, przy czym w odniesieniu do Wiceprzewodniczących Rady - łącznie.

§ 40.

1. W toku kadencji Rada może dokonywać, w trybie określonym w § 39 bezwzględną większością głosów odwołania Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących.
2. W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego pełniącego jedną z funkcji wymienionych w ust. 1 Rada przyjmuje rezygnację w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 41.

1. W zależności od potrzeb Rada powołuje jako swoje organy stałe i doraźne komisje.
2. Komisje powinny wypracowywać propozycje rozwiązań dotyczących własnych lub zleconych przez Radę zagadnień.
3. Najpóźniej na trzeciej sesji po wyborach, Rada podejmuje uchwały ustalające składy liczbowe i osobowe każdej komisji.

4. Za wyjątkiem Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących Rady i Członków Zarządu wszyscy radni obowiązani są do pracy w komisjach.
5. Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących komisji. Przewodniczącym Komisji może być jedynie członek Rady.
6. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
7. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.
8. W toku kadencji Rada może na wniosek co najmniej ośmiu Radnych lub komisji dokonywać zmian w składach liczbowych i osobowych każdej komisji.
9. Uchwały w sprawach, o których mowa w postanowieniach niniejszego paragrafu Rada podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
10. Organizację wewnętrzną Komisji, tj. ilość i rodzaj podkomisji oraz tryb pracy komisji określa regulamin komisji stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

VII. Powoływanie i odwoływanie organu wykonawczego gminy.

§ 42.

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, Zarząd w liczbie 4 do 7 osób wybiera Rada spośród swoich członków, w głosowaniu tajnym.
2. Prezydent i jego zastępcy mogą być wybierani spoza składu Rady.
3. Rada wybiera Prezydenta w oddzielnym tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady.
4. Wiceprezydentów Rada wybiera na wniosek Prezydenta w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.
5. Pozostałych członków Zarządu Rada wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.
6. Sekretarza i Skarbnika gminy Rada powołuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
7. Odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków następuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady na wniosek co najmniej ośmiu Radnych.
W razie odwołania Zarządu Rada powołuje nowy Zarząd w ciągu 10 dni.
8. Rada udziela absolutorium indywidualnie poszczególnym członkom Zarządu w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
9. Organizację wewnętrzną i tryb pracy Zarządu określi Regulamin Zarządu stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

VIII. Referendum lokalne.

§ 43.

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady przed upływem kadencji, rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum lokalnego.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Miasta Krakowa.

§ 44.

1. Referendum przeprowadza Rada z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania. Referendum w tej sprawie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 50 % uprawnionych do głosowania.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą ustawą tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 45.

1. Inicjatywa własna Rady o poddaniu określonej sprawy pod referendum lokalne może być podjęta na wniosek stałej komisji Rady lub 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem, zgłoszony co najmniej na miesiąc przed planowanym terminem sesji, przedstawia Przewodniczący Rady.
3. Wniosek powinien określać:
 - problem wymagający rozstrzygnięcia,
 - propozycje sformułowania pytań lub wariantów rozstrzygnięć,
 - proponowany terytorialny zasięg referendum i termin jego przeprowadzenia,
 - warunki finansowania.

§ 46.

Uchwałę o poddaniu określonej sprawy pod referendum lokalne, Rada podejmuje bezwzględną większością ustawowego składu Rady.

IX. Radni.

§ 47.

1. Radni składają ślubowanie na pierwszej sesji Rady, a radni nieobecni oraz radni, którzy uzyskają mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji Rady, w której uczestniczą.
2. Ślubowanie odbywa się przez odczytanie roty, a następnie kolejne wywoływanie radnych, z których każdy wypowiada słowo „ślubuję”.
3. Biuro Rady wydaje radnemu, po złożeniu ślubowania legitymację radnego, podpisana przez Przewodniczącą Rady.

§ 48.

1. Radni mają prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach i pracach organów Rady, do których zostali wybrani lub powołani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w Radzie, przede wszystkim do:
 - informowania wyborców o aktualnej sytuacji Miasta,
 - konsultowania materiałów i spraw, przede wszystkim przed sesją,
 - upowszechniania uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowania ludności do ich realizacji,
 - informowania wyborców o swojej działalności w Radzie,
 - przyjmowania postulatów, wniosków i skarg wyborców.

§ 49.

1. Na sesjach Rady oraz w okresach między sesjami radni mogą zgłaszać wnioski we wszystkich sprawach, wynikających ze sprawowania mandatu lub wnioski przekazywane im przez wyborców. Szczegółowy tryb składania i załatwiania wniosków składanych na sesji określa § 16 niniejszego Regulaminu.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 radny kieruje do adresatów bezpośrednio przekazując je na piśmie lub zgłaszając ustnie do protokołu u adresata.
3. Rada może powierzyć udzielenie odpowiedzi na wniosek adresowany do siebie - właściwej rzeczowo Komisji Rady.
4. Adresat wniosku jest zobowiązany do udzielenia radnemu odpowiedzi o sposobie załatwiania - bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu czternastu dni od dnia wniesienia wniosku.
5. Na sesjach oraz w okresach międzysesyjnych radni mają prawo do kierowania do Prezydenta Miasta Krakowa interpelacji (ustnie lub na piśmie), których przedmiotem są sprawy związane z właściwością Rady i jej organów. Szczegółowy tryb składania i załatwiania interpelacji składanych na sesjach - określa § 16 niniejszego Regulaminu.

6. Prezydent Miasta Krakowa udziela odpowiedzi na interpelacje międzysesyjne bez zbędnej zwłoki, a w każdym razie nie później niż 14 dni od daty złożenia.

§ 50.

Radni mają prawo uczestniczyć w sesjach rad dzielnicowych na terenie Miasta Krakowa.

§ 51.

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach Komisji, do których zostali powołani, podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji Rady lub posiedzeniu komisji radny zobowiązany jest przed ich terminem, a w każdym razie nie później niż w ciągu 7 dni od ich odbycia, usprawiedliwiać swoją nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub Przewodniczącym Komisji - osobiście lub pisemnie.
3. Radny może, z ważnych i uzasadnionych przyczyn, zwrócić się do Rady za pośrednictwem Przewodniczącego z wnioskiem o czasowe zwolnienie go z wypełniania obowiązków wynikających z mandatu radnego (łącznie na okres nie dłuższy niż jeden rok).
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 Przewodniczący przedstawia wraz ze stanowiskiem właściwej komisji na sesji. Rada zajmując stanowisko w sprawie, określa jednocześnie sposób powiadamiania wyborców o czasowym zwolnieniu radnego z jego obowiązków.

§ 52.

1. Radny może wnosić skargi we własnym imieniu albo przekazywać do załatwienia skargi innej osoby - na zaniedbanie lub nienależyte wykonanie zadań przez poszczególne organy samorządowe albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub słuszych interesów obywateli. Skargi składa się do organów właściwych do ich rozpatrzenia, stosownie do przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Skargi, o których mowa w ust. 1 radny może kierować bezpośrednio lub przez Przewodniczącego Rady. W drugim przypadku odpowiedź na skargę powinna być udzielona również za pośrednictwem Przewodniczącego.
3. Radny, który wniósł lub przekazał skargę powinien być zawiadomiony o sposobie jej załatwienia, a gdy to załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji i wyjaśnień - także o stanie rozpatrzenia skargi, najpóźniej w terminie 14 dni od jej wniesienia lub przekazania.

§ 53.

1. Radny ponosi przed Radą odpowiedzialność za udział i aktywność w jej pracach oraz wywiązywania się z obowiązków i stosownie do zasad określonych w Regulaminie.

2. W przypadku niewykonywania bądź rażąco nikłego wykonywania obowiązków radnego, Przewodniczący lub komisja występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie radnemu „regulaminowej nagany”.

Rada podejmuje uchwałę w sprawie „regulaminowej nagany” po wysłuchaniu radnego, w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów i może określić przy tym sposób podania treści tej uchwały do wiadomości wyborców.

§ 54.

1. W zakresie ustalonym w ustawie radni korzystają z ochrony prawnej. Szczegółnej ochronie prawnej podlega stosunek pracy radnego.
2. Przed zajęciem stanowiska wobec wniosku zakładu pracy o rozwiązaniu stosunku pracy z radnym, Rada bada szczegółowo wszystkie okoliczności sprawy, a zwłaszcza obowiązana jest wysłuchać wyjaśnień radnego.

§ 55.

1. W celu wzięcia udziału w sesji Rady, posiedzeniu komisji, a także w innych wypadkach związanych z pracami Rady lub wykonywaniem obowiązków wynikających z mandatu, radnemu przysługuje na ten czas zwolnienie od pracy zawodowej.
2. Podstawę do czasowego zwolnienia radnego od pracy zawodowej stanowi otrzymanie przezeń zawiadomienia lub zaproszenia, określające zwłaszcza termin i przedmiot prac związanych z wykonywaniem mandatu, a w przypadku ich braku - stosowne poświadczenie.

§ 56

1. Radni otrzymują za udział w posiedzeniach Rady i komisji dietę w wysokości określonej przez Radę.
2. W związku z wykonywaniem mandatu radny otrzymuje z budżetu Rady diety i zwrot kosztów podróży, na zasadach określonych w ust. 1.

§ 57.

1. Przepisy § 55, 56 stosuje się do członków komisji Rady nie będących radnymi.
2. Przewodniczący Rady wyda osobom, o których mowa w ust. 1 stosowne dokument potwierdzające ich udział w pracach Rady.

X. Organizacja pracy Rady.

§ 58.

1. Przewodniczący Rady wraz z Wiceprzewodniczącymi organizuje pracę Rady na sesjach, koordynuje realizację zadań Rady przez jej organy, udziela radnym pomocy w sprawowaniu mandatów oraz wykonuje inne zadania określone ustawą, niniejszym Regulaminem oraz wskazane przez Radę, w tym celu może powoływać zespoły doraźne.

2. Przewodniczący Rady systematycznie składa na sesjach okresowe informacje o podejmowanych działaniach oraz wszelkich czynnościach, do których jest zobowiązany lub uprawniony, a dokonywanych między sesjami Rady.

§ 59.

1. Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Przewodniczący Rady kieruje pracą dyrektora Biura Rady.
3. W przypadku, gdy Przewodniczący nie może pełnić swej funkcji przez okres dłuższy niż miesiąc, wyznacza on do pełnienia tej funkcji jednego z Wiceprzewodniczących.

§ 60

Prezydent Miasta Krakowa w imieniu Zarządu jako organu wykonawczego obowiązany jest na sesjach Rady składać informację z realizacji zadań wynikających z uchwał Rady, głównie zaś z planu społeczno-gospodarczego i budżetu, wytycznych udzielonych mu przez Radę oraz o problemach związanych z bieżącą sytuacją Miasta Krakowa.

§ 61.

1. Prezydent ściśle współdziała z Przewodniczącym Rady w sprawach związanych z przygotowaniem organizacyjnym i merytorycznym sesji Rady, szczególnie zaś projektów uchwał oraz niezbędnych materiałów i informacji.
2. Prezydent określa i podaje do wiadomości Rady szczegółowy tryb przyjmowania i udzielania odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych oraz wnioski i opinie komisji Rady, uwzględniając zasady określone w ustawie oraz w niniejszym Regulaminie.

§ 62.

1. Bezpośrednią obsługę Rady i jej organów oraz radnych zapewnia Biuro Rady.
2. Prezydent wspólnie z Przewodniczącym Rady ustalają zasady i tryb współdziałania jednostek Urzędu Miasta Krakowa z Biurem Rady w dziedzinie obsługi Rady, jej organów i radnych.

XI. Postanowienia końcowe.

§ 63.

1. Rada uchwała Regulamin w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów.
2. Przewodniczący Rady czuwa nad prawidłowym stosowaniem Regulaminu, a w razie potrzeby interpretuje jego postanowienia.