



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 25 czerwca 2024 r.

Poz. 3135

OBWIESZCZENIE RADY MIASTA BIAŁYSTOK

z dnia 20 czerwca 2024 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie ustalenia Statutu Miasta Białegostoku

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461), ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały Nr XXXII/221/96 Rady Miejskiej Białegostoku z dnia 5 lutego 1996 r. w sprawie ustalenia Statutu Miasta Białegostoku (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2019 r. poz. 3646), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Nr LXXIV/1025/23 Rady Miasta Białystok z dnia 18 września 2023 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Białegostoku (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2023 r. poz. 4873).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje:

1) § 2 uchwały Nr LXXIV/1025/23 Rady Miasta Białystok z dnia 18 września 2023 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Białegostoku (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2023 r. poz. 4873), który stanowi:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Białegostoku.”;

2) § 3 uchwały Nr LXXIV/1025/23 Rady Miasta Białystok z dnia 18 września 2023 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Białegostoku (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2023 r. poz. 4873), który stanowi:

„§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.”.

3. Obwieszczenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady
Katarzyna Jamróż

Załącznik do obwieszczenia
Rady Miasta Białystok
z dnia 20 czerwca 2024 r.

**UCHWAŁA NR XXXII/221/96
RADY MIEJSKIEJ BIAŁEGOSTOKU**

z dnia 5 lutego 1996 r.

**w sprawie ustalenia Statutu Miasta Białegostoku
(tekst jednolity)**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609¹⁾) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Miasta Białegostoku w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Białymstoku:

- 1) Nr X/86/90 z dnia 21 grudnia 1990 r. w sprawie Statutu Miasta,
- 2) Nr XV/118/91 z dnia 29 kwietnia 1991 r. zmieniająca uchwałę Nr X/86/90 w sprawie statutu miasta,
- 3) Nr XXI/152/91 z dnia 28 czerwca 1991 r. o zmianie statutu miasta,
- 4) Nr XXII/158/91 z dnia 4 września 1991 r. o zmianie statutu miasta,
- 5) Nr XXXVI/350/92 z dnia 15 czerwca 1992 r. o zmianie statutu miasta,
- 6) Nr XLV/470/93 z dnia 20 stycznia 1993 r. o zmianie statutu miasta,
- 7) Nr LIII/566/93 z dnia 5 lipca 1993 r. w sprawie zmiany regulaminu Rady Miejskiej,
- 8) Nr LIII/567/93 z dnia 5 lipca 1993 r. o zmianie statutu miasta,
- 9) Nr XIII/76/95 z dnia 27 lutego 1995 r. o zmianie Statutu Miasta, Regulaminu Rady Miejskiej oraz o ustaleniu graficznego wzoru Herbu Miasta,
- 10) Nr XVIII/109/95 z dnia 8 maja 1995 r. o zmianie Statutu Miasta,
- 11) Nr XXIV/171/95 z dnia 25 września 1995 r. o zmianie Statutu Miasta i Regulaminu Rady Miejskiej,
- 12) Nr XXVI/176/95 z dnia 30 października 1995 r. zmieniająca uchwałę o zmianie Statutu Miasta i Regulaminu Rady Miejskiej,
- 13) Nr XXVI/185/95 z dnia 30 października 1995 r. o zmianie Statutu Miasta i Regulaminu Rady Miejskiej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Białegostoku.

§ 4. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w siedzibie Zarządu Miasta Białegostoku.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 721.

Załącznik do uchwały Nr XXXII/221/96
Rady Miejskiej Białegostoku
z dnia 5 lutego 1996 r.

STATUT MIASTA BIAŁEGOSTOKU

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Miasto Białystok zwane dalej Miastem jest wspólnotą samorządową osób zamieszkałych na jego obszarze i posiada status miasta na prawach powiatu.

§ 2.¹⁾ Granice miasta określone są na mapie w skali 1:100000 stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 3. 1. Herbem Miasta jest wizerunek Orła w Koronie i Pogoni Litewskiej.

2. Szczegółowy opis Herbu Miasta i jego wzór graficzny określa załącznik Nr 2 do Statutu.

3.²⁾ Zasady oraz warunki używania Herbu Miasta ustala Rada Miasta.

4. Zgodę na używanie Herbu udziela Prezydent Miasta.

§ 4. 1. Miasto posiada osobowość prawną, a jego samodzielność podlega ochronie sądowej.

2. Miasto wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 5. Zadania własne Miasta obejmują sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, o których mowa w ustawie o samorządzie gminnym oraz w ustawie o samorządzie powiatowym, a w szczególności:

- 1) zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej;
- 2) strategii rozwoju Miasta;
- 3) zapewnienia uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty samorządowej.

§ 6. 1. Miasto wykonuje zadania z zakresu administracji rządowej nałożone na podstawie ustaw, w tym także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych i referendum.

2. Miasto może zawierać porozumienia z organami administracji rządowej i innymi jednostkami samorządu terytorialnego w sprawach prowadzenia zadań publicznych.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1 i 2 są realizowane po zapewnieniu koniecznych środków finansowych na ich wykonanie.

§ 7. 1. W celu wykonania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

3. Miasto w celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów może tworzyć lub wstępować do stowarzyszeń gmin, miast i powiatów.

4.³⁾ Realizacja zadań określonych w ust. 1-3 wymaga uchwały Rady Miasta.

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr XXXII/516/17 Rady Miasta Białystok z dnia 27 lutego 2017 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Białegostoku (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2017 r. poz. 979), która weszła w życie 23 marca 2017 r.

²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr XXX/338/12 Rady Miejskiej Białegostoku z dnia 25 czerwca 2012 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Białegostoku (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2012 r., poz. 2007), która weszła w życie z dniem 23 lipca 2012 r.

³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr LIV/830/18 Rady Miasta Białystok z dnia 24 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Białegostoku. (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2018 r. poz. 3970), która weszła w życie z dniem 20 października 2018 r.

Rozdział II. Władze Miasta

§ 8. 1. Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Miasta.

2. Organami miasta są:

- 1)⁴⁾Rada Miasta Białystok, zwana dalej Radą;
- 2) Prezydent Miasta Białegostoku, zwany dalej Prezydentem.

§ 9. Rada jest organem stanowiącym z wyłączeniem spraw rozstrzyganych w drodze referendum, kontrolnym oraz reprezentuje interesy zbiorowe wspólnoty samorządowej.

§ 10. 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) uchwalanie i zmiana Statutu Miasta;
- 2) ustalanie wynagrodzenia Prezydenta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności;
- 3)⁵⁾powoływanie i odwoływanie skarbnika miasta, który jest głównym księgowym budżetu – na wniosek Prezydenta;
- 4) uchwalanie budżetu miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu;
- 4a)⁶⁾ rozpatrywanie raportu o stanie Miasta;
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 6) uchwalanie programów gospodarczych;
- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Prezydent może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Prezydenta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Prezydenta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Prezydenta,

⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. a uchwały Nr XXXVIII/467/09 Rady Miejskiej Białegostoku z dnia 23 lutego 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Białegostoku. (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego Nr 83, poz. 821), która weszła w życie z dniem 14 kwietnia 2009 r.

⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

- h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Prezydenta w roku budżetowym,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Prezydent może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
- 10a) uchwalanie miejskiego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego;
- 10b) uchwalanie miejskiego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;
- 10c) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z organami tej administracji;
- 11a) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych;
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz wydzielanie 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 na prawach powiatu.

3. Rada realizuje funkcje kontrolne przez: uprawnienia kontrolne Komisji Rewizyjnej, komisji stałych i doraźnych, radnych a także przez interpelacje i zapytania radnych.

§ 11. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 3 Wiceprzewodniczących.

§ 12. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady, komisji, a także prawa i obowiązki radnych określa regulamin stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego statutu.

§ 13. Organem wykonawczym Miasta jest Prezydent.

§ 14. Do zadań Prezydenta należy:

- 1) przygotowywanie projektów i wykonywanie uchwał Rady;
- 2) zbieranie danych i analizowanie zjawisk we wszystkich istotnych dziedzinach funkcjonowania miasta, w tym również w dziedzinach podległych administracji rządowej oraz składanie Radzie sprawozdań wraz z wnioskami;
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych;
- 5) udzielanie pełnomocnictw kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta nie posiadających osobowości prawnej do zarządzania mieniem tych jednostek oraz wyrażenie zgody na dokonywanie czynności przekraczających zakres stałych umocowań;
- 6) wykonywanie zadań zleconych na podstawie odrębnych ustaw;
- 7) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych przepisami prawa do kompetencji Prezydenta.

§ 15. (skreślony)

§ 16. 1. Prezydent wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa regulamin organizacyjny nadany przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

§ 17. 1. Prezydent może powoływać zespoły doradcze do rozwiązywania problemów szczególnie skomplikowanych bądź specjalistycznych.

2. Zadania i tryb pracy zespołów określa Prezydent.

§ 18. 1. Prezydent Miasta:

- 1) reprezentuje Miasto na zewnątrz;
- 2) (skreślony);
- 3) kieruje bieżącymi sprawami Miasta;
- 4)⁷⁾ zgłasza kandydata na stanowisko Skarbnika Miasta.

3. Prezydent sprawuje zwierzchnictwo w stosunku do miejskich służb, inspekcji i straży, w tym powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

Rozdział III. Gospodarka finansowa

§ 19. Za gospodarkę finansową Miasta odpowiada Prezydent.

§ 20. 1. Podstawą gospodarki finansowej Miasta jest budżet uchwalony przez Radę.

2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

3. Projekt budżetu przygotowuje Prezydent.

4. Projekt budżetu wraz z objaśnieniami i informacją o stanie mienia Miasta Białegostoku, Prezydent przedkłada Radzie w terminie określonym w odrębnych przepisach i przesyła go do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

5. Tryb uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów uzupełniających określa Rada.

§ 21. 1. Dochodami Miasta są:

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Miasta;
- 2) dochody z majątku Miasta;
- 3) subwencja ogólna z budżetu państwa.

2. Dochodami Miasta mogą być:

- 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych;
- 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców;
- 3) spadki, zapisy i darowizny;
- 4) inne dochody.

§ 22. 1. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.

2. Prezydent informuje mieszkańców Miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej oraz o wykorzystywaniu środków budżetowych.

3. Prezydent niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

Rozdział IV. Jednostki pomocnicze Miasta

§ 23. 1. Jednostkami pomocniczymi Miasta są osiedla.

2. Osiedla obejmują części obszaru Miasta wyodrębnione ze względu na układ przestrzenny, lokalne tradycje oraz na więzi społeczne i gospodarcze.

3.⁸⁾ Osiedla tworzy Rada Miasta w drodze uchwały.

⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 5.

⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

4. Uchwała, o której mowa w ust. 3 może być podjęta po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z inicjatywy co najmniej 5% mieszkańców osiedla.

5. Łączenie lub podział jednostek pomocniczych wymaga zasięgnięcia opinii zainteresowanych rad osiedli.

6. Uchwała o zniesieniu jednostki pomocniczej może być podjęta z własnej inicjatywy przez Radę lub na wniosek co najmniej 10% mieszkańców osiedla.

§ 24. 1. Organem uchwałodawczym osiedla jest Rada Osiedla.

2. Organem wykonawczym osiedla jest Zarząd Osiedla.

3.⁹⁾ Organizację i zakres działania organów osiedla określa statut nadawany przez Radę.

§ 25. 1.¹⁰⁾ Przewodniczący zarządów osiedli oraz skarbnicy mogą otrzymywać diety za udział w pracach Rady Osiedla.

2. Pozostałe osoby wchodzące w skład organów osiedla pełnią swoją funkcję społecznie.

3. Zasady wypłacania diet ustala Rada.

§ 26. 1. Osiedle nie tworzy własnego budżetu.

2. Osiedle prowadzi działalność w ramach budżetu miasta.

3. Wydatki osiedla określa budżet Miasta w układzie działowym.

§ 27. Wydatki mogą być dokonywane tylko do wysokości posiadanych środków.

§ 28. 1. Przewodniczący zarządów osiedli są zawiadamiani na takich samych zasadach jak radni o sesji Rady oraz mogą być zapraszani na posiedzenia komisji.

2. Przewodniczący Zarządów Osiedli uczestniczą w pracy organów, o których mowa w ust. 1 bez prawa udziału w głosowaniu.

Rozdział V. Pracownicy samorządowi

§ 29.¹¹⁾ 1. Prezydent jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru.

2. Zastępcy Prezydenta oraz Skarbnik Miasta są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie powołania.

3.¹²⁾ Pracownicy samorządowi nie wymienieni w ust. 1 i 2 są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę.

§ 29a.¹³⁾ 1. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Prezydenta, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy wykonuje Przewodniczący Rady.

2. Wynagrodzenie Prezydenta ustala Rada.

3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Prezydenta Miasta, inne niż wymienione w ust. 1 i 2 wykonuje wyznaczona przez Prezydenta osoba zastępująca lub Sekretarz Miasta.

§ 30.¹⁴⁾ 1. Prezydent Miasta wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych podlegają okresowym ocenom.

3. Prezydent określa w drodze zarządzenia zasady i tryb dokonywania okresowych ocen pracowników określonych w ust. 2

⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

¹⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

¹¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 5.

¹²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

¹³⁾ Dodany przez § 1 pkt 2 lit b uchwały, o której mowa w odnośniku 5.

¹⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 5.

Rozdział Va. **Miejski Rzecznik Konsumentów¹⁵⁾¹⁶⁾**

§ 30a. 1. Zadania Miasta w zakresie ochrony praw konsumentów wykonuje Miejski Rzecznik Konsumentów.

2. Prezydent nawiązuje stosunek pracy z Miejskim Rzecznikiem Konsumentów i jest jego bezpośrednim przełożonym.

3. Miejski Rzecznik Konsumentów wykonuje swoje zadania przy pomocy wyodrębnionego biura.

Rozdział VI.

1 Zasady dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych i korzystania z nich

§ 31. 1. Działalność organów Miasta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji, z możliwością utrwalania ich przebiegu za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokółów z posiedzeń organów Miasta i komisji Rady, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Nie udostępnia się informacji, jeżeli ich udostępnienie mogłoby naruszyć powszechnie obowiązujące przepisy, a w szczególności o ochronie danych osobowych, o ochronie informacji niejawnych lub danych jednostkowych w rozumieniu ustawy o statystyce publicznej, a ponadto nie udostępnia się informacji dotyczących:

- 1) spraw objętych toczącym się postępowaniem sądowym, karnym lub dyscyplinarnym, jeżeli ujawnienie mogłoby zakłócić przebieg postępowania;
- 2) spraw będących przedmiotem praw autorskich lub patentowych, jeżeli udostępnienie akt mogłoby naruszyć te prawa;
- 3) dokumentów lub danych dostarczonych przez osoby trzecie, jeżeli nie miały one obowiązku ich dostarczenia i złożyły zastrzeżenie o ich nie udostępnianiu;
- 4) spraw z zakresu administracji publicznej, do których stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

4.¹⁷⁾ Dokumenty wymienione w ust. 2 udostępnia się w godzinach pracy Urzędu Miejskiego oraz miejskich jednostek organizacyjnych. Obywatele mogą zapoznać się z dokumentami Rady i Komisji Rady – w Biurze Rady Miasta, a z pozostałymi dokumentami w jednostkach organizacyjnych Urzędu oraz w jednostkach organizacyjnych Miasta, które je przygotowywały.

5. Dostęp do dokumentów, o których mowa w ust. 2 obejmuje również możliwość sporządzania notatek.

6.¹⁸⁾ Informację o miejscu udostępniania dokumentów, wymienionych w ust. 2, zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Prezydenta.

7.¹⁹⁾ Nie później niż na 5 dni przed posiedzeniem komisji lub sesji Rady, Przewodniczący Rady podaje do publicznej wiadomości informację o terminie i planowanym porządku obrad tych organów poprzez zamieszczanie stosownych informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Rady Miasta.

Rozdział VII.

Zasady dokonywania ocen kwalifikacyjnych pracowników mianowanych urzędu (uchylony)²⁰⁾

§ 32. – § 35. (uchylone).

¹⁵⁾ Dodany przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

¹⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 5.

¹⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

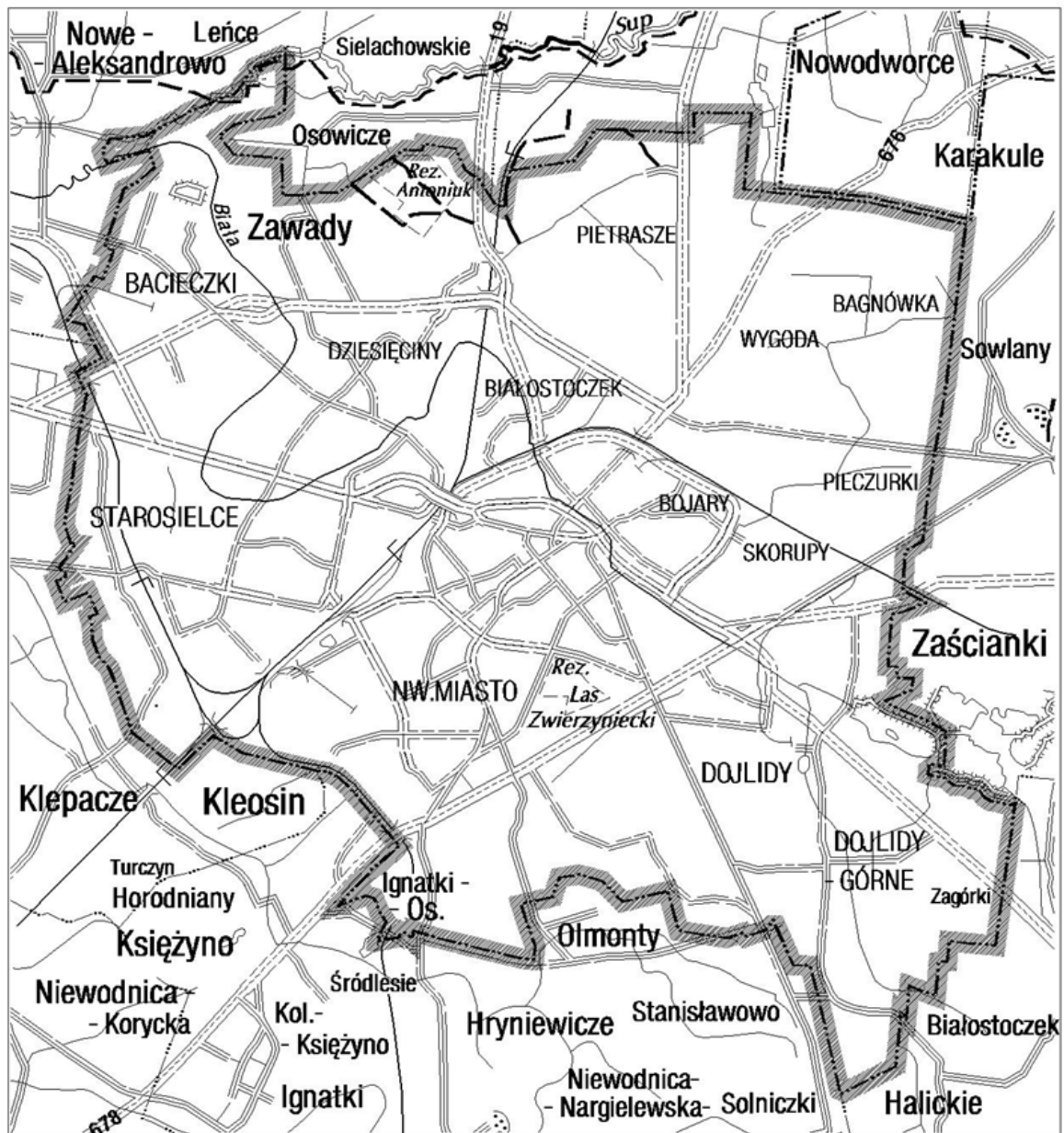
¹⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

¹⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

²⁰⁾ Przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

Załącznik Nr 1
do Statutu Miasta
Białegostoku¹⁾

MAPA w skali 1:100000



 granica miasta

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 2 uchwały Nr XXXVIII/467/09 Rady Miejskiej Białegostoku z dnia 23 lutego 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Białegostoku. (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego Nr 83, poz. 821), która weszła w życie z dniem 14 kwietnia 2009 r.

Załącznik Nr 2
do Statutu Miasta
Białegostoku

**Herb Miasta Białegostoku
(wzór graficzny)**



Opis Herbu Miasta Białegostoku.

Tarcza herbowa dzielona w pas. Część górna czerwona, dolna złota. Na części górnej orzeł srebrny w koronie złotej, ze złotym dziobem i szponami oraz czerwonym językiem.

W części dolnej Pogoń Litewska, której koń jest srebrny ze złotą uprzężą i czerwonym, trójdzielnym czaprakiem. Jeździec w zbroi niebieskiej, szyszak niebieski z otwartą przyłbicą i srebrnym piórem, miecz wzniesiony niebieski, ostrogi złote. Tarcza jeźdźca niebieska, na niej srebrny krzyż jagielloński.

W dostojnej wersji herbu dwa srebrne gryfy trzymają tarczę herbu, a nad nią koronę miejską.

Pod tarczą wstęga srebrna z napisem CIVITAS BIAŁYSTOK.

Załącznik Nr 3
do Statutu Miasta
Białegostoku¹⁾

Regulamin Rady Miasta Białystok

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady, komisji, a także prawa i obowiązki radnych.

§ 2. Rada obraduje na sesjach. Do form jej działania należą również posiedzenia komisji oraz indywidualna praca radnych.

§ 3. 1. Pierwsza sesja nowo wybranej Rady zwoływana jest przez osoby wymienione w art. 20 ust. 2-2b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

2. Do czasu wyboru Przewodniczącego pierwszą sesję nowo wybranej Rady prowadzi najstarszy wiekiem radny, obecny na sesji.

Rozdział II. Sesje Rady

§ 4. 1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym, ustawie o samorządzie powiatowym, Statucie i innych przepisach prawa.

2. Rada może uchwalać: apele, oświadczenia, rezolucje, stanowiska itp.

3. Do stanowisk, rezolucji itp. nie ma zastosowania tryb podejmowania uchwał.

§ 5. Sesje Rady zwołuje Przewodniczący w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

Rozdział III. Przygotowanie sesji

§ 6. 1. Sesje zwołuje Przewodniczący.

2. O terminie, miejscu i porządku obrad sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad w odpowiednio skuteczny sposób.

3. Do zawiadomienia o sesji należy załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed przystąpieniem do przyjęcia porządku obrad.

§ 7. Prezydent zobowiązany jest udzielić Radzie pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji oraz posiedzeń Komisji.

Rozdział IV. Obrady

§ 8. Sesje Rady są jawne, transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta Białystok.

§ 9. W sesjach Rady są obowiązani uczestniczyć Prezydent, zastępcy Prezydenta, Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta i Dyrektorzy Departamentów Urzędu Miejskiego (kierownicy jednostek równorzędnych).

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 uchwały Nr LIV/830/18 Rady Miasta Białystok z dnia 24 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Białegostoku. (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2018 r. poz. 3970), która weszła w życie z dniem 20 października 2018 r.

§ 10. Rada może obradować i podejmować uchwały tylko w obecności co najmniej połowy składu Rady, z tym że uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 11. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnych Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

§ 12. Sesję otwiera, prowadzi, przerywa i zamyka Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

§ 13. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły: „otwieram sesję Rady Miasta Białystok”.

§ 14. 1. Po stwierdzeniu quorum przez przewodniczącego obrad radny, a także Prezydent lub wyznaczony zastępca, może zgłosić wniosek o zmianę porządku obrad.

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

3. Jeżeli sesja Rady została zwołana na wniosek Prezydenta lub 1/4 ustawowego składu Rady do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w tym trybie stosuje się ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

§ 15. 1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący obrad przerywa obrady i jeżeli nie może uzyskać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.

2. Wcześniejsze opuszczenie sesji przez radnego wymaga pisemnego poinformowania przewodniczącego obrad o niemożności uczestniczenia w obradach lub konieczności wcześniejszego ich opuszczenia, z podaniem przyczyn usprawiedliwiających nieobecność.

3. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§ 16. 1. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z ustalonym porządkiem obrad.

2. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) otwarcie sesji i przyjęcie porządku obrad;
- 2) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji;
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska;
- 4) informację o bieżącej pracy Prezydenta;
- 5) wolne wnioski i informacje.

3. Zmiana porządku obrad w trakcie obrad wymaga zgody Rady przy czym stosuje się przepis § 14 ust. 2 i 3.

§ 17. Raz na kwartał Prezydent składa na sesji informację o wykonaniu uchwał Rady.

§ 18. 1. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

2. Prowadzić debatę można również z użyciem systemów i urządzeń do tego przeznaczonych.

3. W czasie rozpatrywania projektu uchwały przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu referentowi sprawy, przedstawicielom komisji opiniujących projekt, Prezydentowi lub wyznaczonemu zastępcy, przedstawicielom klubów radnych w kolejności zgłoszeń, a następnie pozostałym dyskutantom zgodnie z ust. 1. Radny może zabrać głos z własnej inicjatywy tylko dwa razy. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie porządku obrad jest możliwe po wyczerpaniu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy referenta sprawy i sprawozdawcy komisji.

4. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli konieczność zabrania głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy.

5. Przewodniczący udziela głosu osobie nie będącej radnym na wniosek klubu radnych, a ponadto może udzielić głosu innym osobom nie będącym radnymi. Wniosek klubu radnych, o którym mowa powyżej, może obejmować nie więcej niż 3 osoby w odniesieniu do danego punktu obrad.

§ 19. 1. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego.

2. Wnioskiem formalnym jest wniosek o:

- 1) stwierdzenie quorum;
- 2) ustalenie czasu wystąpień dyskutantów;
- 3) przerwanie lub zamknięcie obrad;
- 4) zamknięcie listy mówców;
- 5) przerwanie lub zamknięcie dyskusji;
- 6) zarządzenie przerwy;
- 7) zmianę porządku obrad;
- 8) zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzenia głosowania;
- 9) przestrzeganie regulaminu obrad;
- 10) reasumpcję głosowania.

3. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.

4. Wnioski w sprawach formalnych Rada rozstrzyga niezwłocznie po ich zgłoszeniu zwykłą większością głosów z wyjątkiem wniosku o zmianę porządku obrad, który rozstrzygany jest bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. Wniosek określony w ust. 2 pkt 1 przyjmowany jest bez głosowania.

§ 20. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i porządkiem obrad.

2. Dopuszczalny czas wystąpienia dyskutantów w punkcie porządku obrad wynosi 3 minuty. Ograniczenie to nie dotyczy wnioskodawcy, referenta sprawy oraz przedstawicieli klubów radnych.

3. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przewleka swoje wystąpienie ponad dopuszczalny czas wystąpienia, przewodniczący obrad zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi przewodniczący obrad może odebrać mówcy głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

4. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący obrad przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

§ 21. 1. Po wyczerpaniu listy mówców przewodniczący obrad zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia referentowi sprawy, właściwej komisji oraz radcy prawnemu ustosunkowanie się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeżeli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie przeprowadzenia głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez przewodniczącego.

§ 22. W czasie rozpatrywania danego punktu porządku obrad radny obecny na sesji może w przypadku zamknięcia listy mówców, zamknięcia dyskusji lub odebrania mu głosu złożyć treść swojego wystąpienia na piśmie do protokołu sesji o czym przewodniczący obrad informuje Radę.

§ 23. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą wystąpić:

- 1) komisje Rady;
- 2) grupa co najmniej 5 radnych;
- 3) Prezydent;
- 4) Przewodniczący Rady;

5) kluby radnych,

6) grupa co najmniej 300 mieszkańców Miasta posiadających czynne prawo wybierania do Rady.

2. Projekt uchwały wnoszony na sesję musi posiadać opinię radcy prawnego co do zgodności uchwały z prawem. Opinii nie wymaga załącznik do projektu uchwały w sprawie propozycji odpowiedzi na skargę.

3. Projekt uchwały wnoszony przez Prezydenta lub przez grupę 300 mieszkańców, z zastrzeżeniem ust. 4, musi posiadać opinię właściwej komisji Rady.

4. Opinii komisji Rady nie wymagają projekty uchwał zgłaszane przez Prezydenta w sprawach osobowych odnośnie Skarbnika.

5. Projekty uchwał wnoszone przez Komisje Rady, grupę radnych, kluby radnych, Przewodniczącego i grupę co najmniej 300 mieszkańców kierowane są w celu wydania opinii do Prezydenta Miasta z wyjątkiem projektów uchwał w sprawach ustrojowych Rady, wyboru i odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady, w sprawie propozycji odpowiedzi na skargi oraz projektów wniesionych w trybie art. 20 ust. 6 ustawy o samorządzie gminnym.

6. Niewydanie opinii, o których mowa w ust. 3 i ust. 5, w terminie 14 dni od dnia doręczenia wystąpienia o ich wydanie, traktuje się jako brak zastrzeżeń do projektu uchwały.

7. Wniosek o podjęcie uchwały musi wskazywać osobę odpowiedzialną za należyte przedstawienie projektu komisjom i Radzie (referent uchwały).

§ 23a.²⁾ 1. Białostocka Rada Seniorów może zgłosić wniosek o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej do podmiotów uprawnionych, wymienionych w § 23 ust. 1 pkt 1, 3, 4 i 5.

2. Białostocka Rada Seniorów do wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej załącza projekt uchwały, zawierający elementy, o których mowa w § 25 ust. 1 i 2.

3. Projekt uchwały nie może dotyczyć spraw, dla których ustawy lub odrębne uchwały Rady zastrzegają wyłączność inicjatywy uchwałodawczej Prezydentowi lub innym podmiotom.

4. Białostocka Rada Seniorów ma prawo wskazać swojego przedstawiciela do reprezentowania w związku ze zgłoszonym projektem uchwały.

5. Podmiot uprawniony, do którego Białostocka Rada Seniorów złożyła wniosek o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej, nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku postanawia w formie pisemnej o jego przyjęciu bądź odrzuceniu.

6. W przypadku postanowienia o przyjęciu wniosku Białostockiej Rady Seniorów podmiot uprawniony występuje z wnioskiem o podjęcie uchwały w terminie 60 dni od daty przyjęcia wniosku.

§ 24. 1. Wniosek o podjęcie uchwały przez Radę składa się na piśmie do Przewodniczącego Rady, w terminie nie krótszym niż 14 dni przed planowanym terminem sesji.

2. Za zgodą Przewodniczącego Rady wniosek, o którym mowa w ust. 1 może być złożony w terminie krótszym.

§ 25. 1. Projekty uchwał muszą być zredagowane w sposób jasny i precyzyjny i zawierać co najmniej:

- 1) datę i tytuł;
- 2) podstawę prawną;
- 3) ścisłe określenie przedmiotu uchwały i środków realizacji;
- 4) datę wejścia w życie.

²⁾Dodany przez § 1 uchwały Nr LXXIV/1025/23 Rady Miasta Białostok z dnia 18 września 2023 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Białegostoku (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2023 r. poz. 4873), która weszła w życie z dniem 7 października 2023 r.

2. Do wniosku o podjęcie uchwały należy załączyć uzasadnienie. Uzasadnienie musi:

- 1) wyjaśniać potrzebę i cel podjęcia uchwały;
- 2) informować o aktualnym stanie prawnym w dziedzinie, która ma być unormowana uchwałą;
- 3) informować o dotychczasowych działaniach w sprawie, której dotyczy projekt uchwały;
- 4) przewidywać skutki prawne i finansowe wynikające z przyjęcia uchwały.

3. Do projektu uchwały muszą być dołączone wymagane opinie.

4. W przypadku zgłoszenia wniosku o podjęcie uchwały, której realizacja wymaga wydatkowania środków finansowych nie uwzględnionych w budżecie, wnioskodawca zobowiązany jest do wskazania sposobu ich pozyskania. Uprawnienia i obowiązki Prezydenta Miasta określone w odrębnych przepisach pozostają w mocy.

5. Projekty uchwał zawierające braki formalne pozostawia się bez rozpatrzenia, informując o tym fakcie wnioskodawcę, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu wnioskodawcy do usunięcia tych braków w terminie 14 dni.

§ 26. 1. Przewodniczący Rady przed skierowaniem projektu uchwały na sesję kieruje go do zaopiniowania przez właściwą przedmiotowo komisję (komisje) lub Prezydenta, z wyjątkiem projektów uchwał wymienionych w § 23 ust. 4.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki Przewodniczący Rady może skierować projekt uchwały do rozpatrywania bezpośrednio na sesji, przy czym trybu tego nie można stosować do projektu uchwały budżetowej oraz projektu uchwały w sprawie zmiany statutu miasta.

§ 27. W przypadku zgłoszenia istotnych poprawek przez komisje i uwzględnienia ich przez wnioskodawcę projektu uchwały, Przewodniczący Rady może zarządzić sporządzenie ujednoliconego tekstu projektu uchwały i przekazanie go radnym bezpośrednio przed rozpoczęciem sesji.

§ 28. 1. Rozpatrywanie projektów uchwał, z zastrzeżeniem ust. 2, odbywa się na sesji Rady w jednym czytaniu.

2. Rozpatrywanie projektu budżetu miasta odbywa się w dwóch czytaniach.

3. W przypadku, gdy rozpatrzenie projektu uchwały wymaga dwóch czytań, pierwsze czytanie projektu uchwały obejmuje uzasadnienie projektu przez wnioskodawcę, przedstawienie opinii komisji, przeprowadzenie dyskusji, zgłaszanie poprawek, wniosków i kończy się:

- 1) odrzuceniem w całości projektu uchwały,
- 2) odesłaniem do wnioskodawcy lub komisji,
- 3) skierowaniem do drugiego czytania; pierwsze i drugie czytanie projektu uchwały może odbyć się w ramach tego samego posiedzenia.

4. Propozycje poprawek do projektu uchwały składają radni, Prezydent lub upoważniona przez niego osoba w formie pisemnej Przewodniczącemu, do czasu zakończenia dyskusji nad projektem uchwały. Propozycje autopoprawek mogą być zgłaszane również w formie ustnej.

§ 29. 1. Na sesjach Rady, radni Miasta Białystok głosują jawnie za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

2. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania jawnego w sposób, o którym mowa w ust. 1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne.

§ 30. 1. Głosowanie imienne odbywa się w następujący sposób: Przewodniczący obrad wyczytuje kolejno 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”, „wstrzymujący się”.

3. Przewodniczący obrad niezwłocznie po przeprowadzeniu głosowania odczytuje kolejno głosy oddane przez poszczególnych radnych i zbiorczy wynik głosowania.

4. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Rady.

§ 31. 1. Zwyczajna większość głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały więcej głosów „za” od głosów „przeciw”.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, że głosów „za” było więcej niż ważnie oddanych głosów „przeciw” i „wstrzymujących się” razem wziętych.

§ 32. 1. W razie gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, Rada może dokonać reasumpcji głosowania po przegłosowaniu wniosku formalnego w tym zakresie.

2. Wniosek o reasumpcję głosowania może być zgłoszony wyłącznie na sesji, na której odbyło się głosowanie, przed przystąpieniem do rozpatrywania kolejnego punktu obrad lub przystąpieniem do kolejnego głosowania w ramach tego samego punktu obrad.

3. Reasumpcji głosowania nie podlegają wyniki głosowania imiennego oraz tajnego.

§ 33. Głosowanie tajne stosuje się:

- 1) przy wyborze i odwoływaniu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady;
- 2) gdy konieczność tajnego głosowania wynika z przepisów prawa.

§ 34. 1. W głosowaniu tajnym na kartach do głosowania umieszcza się krótkie, precyzyjne sformułowanie pytania dotyczące poddawanej głosowaniu treści projektu uchwały (stanowiska, wnioski) oraz słowa „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”. Radny oddaje głos wpisując znak „X” przy wybranej odpowiedzi. Wpisanie więcej niż jednego znaku „X”, brak znaku „X”, dopiski lub skreślenia na karcie unieważniają głos. Tryb ten stosuje się również przy wyborze i odwołaniu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.

2. W pozostałych przypadkach głosowania tajnego nad wyborem osób innych niż wskazanych w ust. 1 na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym pod pytaniem: „Czy jesteś za wyborem ...” nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów. Radny oddaje głos przez postawienie znaku „X” przy wybranych nazwiskach. Postawienie znaku „X” przy większej ilości nazwisk niż jest miejsc mandatowych, dopiski lub skreślenia na karcie powodują unieważnienie głosu. W przypadku gdy kandydaci otrzymają tę samą liczbę głosów, o wyborze rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez komisję skrutacyjną.

§ 35. 1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.

2. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana na posiedzeniu komisja skrutacyjna.

3. Liczba członków i skład komisji skrutacyjnej ustalone są, każdorazowo przez Radę.

4. Przewodniczący obrad, a w przypadku głosowania tajnego przewodniczący komisji skrutacyjnej, ogłasza wyniki głosowania niezwłocznie po ich ustaleniu.

5. Wyniki głosowań na sesjach Rady załącza się do protokołu z sesji oraz podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta Białystok.

§ 36. 1. Referent przed głosowaniem przedstawia Radzie projekt uchwały, omawia zgłoszone poprawki wyjaśniając skutki wiążące się z ich uchwaleniem oraz istniejące między nimi powiązania i sprzeczności.

2. Porządek głosowania jest następujący:

- 1) głosowanie wniosku o odrzucenie uchwały;
- 2) odesłanie projektu uchwały do komisji lub wnioskodawcy;
- 3) głosowanie poprawek, przy czym:
 - a) w pierwszej kolejności należy głosować poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach; w przypadku przegłosowania poprawki wykluczającej inne poprawki, poprawek tych nie poddaje się głosowaniu,
 - b) w przypadku zgłoszenia do tego samego przepisu kilku poprawek, jako pierwszą głosuje się poprawkę najdalej idącą,
- 4) głosowanie nad projektem uchwały.

3. Głosowanie nad całością uchwały może zostać odroczone na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi przepisami projektu i czy są one zgodne z innymi przepisami prawa. W miarę możliwości głosowanie powinno odbywać się na tym samym posiedzeniu Rady, a nie później jednak niż na posiedzeniu najbliższym.

4. Wniosek o odroczenie głosowania może wnieść każdy Radny oraz Prezydent Miasta.

5. Kolejność głosowań, zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 2, określa Przewodniczący.

§ 37. Radny, który nie zgadza się z treścią podjętej uchwały, może złożyć do protokołu swoje zdanie odrębne (sprzeciw) wraz z pisemnym uzasadnieniem.

§ 38. Projekty stanowisk Rady oraz apele, oświadczenia i rezolucje mogą być rozpatrywane na sesji Rady, po zreferowaniu przez wnioskodawcę i po przeprowadzeniu dyskusji.

§ 39. Zamknięcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły: „Zamykam ... sesję Rady Miasta Białystok.

§ 40. 1. Uchwały i stanowiska Rady podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.

2. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje Prezydentowi Miasta uchwały i stanowiska Rady.

§ 41. 1. Z sesji Rady sporządzany jest protokół, w którym odnotowuje się stwierdzenie prawomocności obrad, porządek obrad, uchwały Rady oraz podstawowe informacje o przebiegu posiedzenia, w tym główne tezy wystąpień i wyniki głosowań.

2. Załącznikami do protokołu są:

- 1) uchwały Rady wraz z uzasadnieniami i niezbędnymi opisami;
- 2) protokoły komisji skrutacyjnej oraz kartki głosowania tajnego;
- 3) listy obecności.

§ 42. Protokół podpisują wszystkie osoby, które przewodniczyły obradom w czasie sesji.

Rozdział V. Przewodniczący Rady

§ 43. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 44. 1. Przewodniczący Rady:

- 1) reprezentuje Radę;
- 2) organizuje pracę Rady;
- 3) zwołuje sesje Rady;
- 4) prowadzi obrady Rady;
- 5) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady;
- 6) przeprowadza głosowania jawne i imienne nad projektami uchwał oraz podpisuje uchwały Rady;
- 7) koordynuje pracę komisji Rady;
- 8) zarządza wybór komisji skrutacyjnej;
- 9) prowadzi rejestr klubów radnych;
- 10) zwołuje Konwent w miarę potrzeb;
- 11) rozstrzyga wszystkie pozostałe kwestie związane z pracami Rady nieuregulowane w niniejszym regulaminie.

2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady pełnią dyżury w Biurze Rady Miasta.

3. Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący Rady oraz Przewodniczący Klubów Radnych stanowią Konwent, który zapoznaje się z proponowanym porządkiem obrad sesji.

Rozdział VI. Komisje Rady

§ 45. 1. Do pomocy w wykonaniu zadań Rada powołuje stałe lub doraźne komisje.

2. Komisje podlegają wyłącznie Radzie.

§ 46. 1. Stałymi Komisjami Rady są:

- 1) Komisja Rewizyjna;
- 2) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji;
- 3) Komisja Budżetu i Finansów;
- 4) Komisja Infrastruktury Komunalnej;
- 5) Komisja Edukacji i Wychowania;
- 6) Komisja Spraw Społecznych, Rodziny i Zdrowia;
- 7) Komisja Samorządności i Bezpieczeństwa;
- 8) Komisja Zagospodarowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska;
- 9) Komisja Sportu i Turystyki;
- 10) Komisja Kultury i Promocji Miasta.

2. Do zakresu działania poszczególnych stałych Komisji należy w szczególności:

- 1) Komisja Rewizyjna:
 - a) kontroluje działalność Prezydenta, jednostek organizacyjnych i pomocniczych Miasta na podstawie kryteriów celowości, legalności, rzetelności i gospodarności w zakresie zarządzania mieniem i wykonywania budżetu,
 - b) opiniuje wykonanie budżetu Miasta,
 - c) występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi,
 - d) wykonuje inne zadania zlecone przez Radę lub z własnej inicjatywy w zakresie kontroli prezydenta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy,
 - e) dokonuje kontroli z własnej inicjatywy.
- 2) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje:
 - a) skargi na działania Prezydenta Miasta i gminnych jednostek organizacyjnych,
 - b) wnioski oraz petycje składane przez obywateli.
- 3) Komisja Budżetu i Finansów rozpatruje sprawy:
 - a) założeń polityki społeczno-gospodarczej Miasta,
 - b) budżetu Miasta,
 - c) podatków i opłat,
 - d) majątkowe Miasta przekraczające zakres zwykłego zarządu, określone w art. 18 ust. 2 pkt 9 ustawy o samorządzie gminnym,
 - e) oceny systemów finansowania miejskich jednostek organizacyjnych oraz efektywności ich gospodarowania,
 - f) zwiększenia majątku Miasta i uporządkowanie jego stanu prawnego z uwzględnieniem:
 - osiągnięcia przychodów,
 - aktywizacji gospodarczej Miasta,

- g) rozwoju Miasta,
 - h) określenia wysokości sumy, do której Prezydent może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - i) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Prezydenta,
 - j) pozyskiwania środków zewnętrznych, w tym funduszy unijnych.
- 4) Komisja Infrastruktury Komunalnej rozpatruje sprawy:
- a) utrzymania dróg, mostów i placów,
 - b) lokalnego transportu zbiorowego,
 - c) zaopatrzenia Miasta w media i inne usługi komunalne,
 - d) cmentarzy komunalnych,
 - e) oczyszczania miasta i utrzymania zieleni,
 - f) targowisk i hal targowych,
 - g) wypracowania strategii gospodarowania mieniem komunalnym,
 - h) funkcjonowania spółek komunalnych i urządzeń infrastruktury technicznej,
 - i) polityki mieszkaniowej Miasta,
 - j) termomodernizacji gminnych budynków oświatowych, służby zdrowia i komunalnych zasobów mieszkaniowych,
 - k) budowy i modernizacji infrastruktury towarzyszącej budownictwu mieszkaniowemu,
 - l) związane z kontrolą efektywności gminnych podmiotów zarządzających mieszkaniowymi zasobami Miasta.
- 5) Komisja Edukacji i Wychowania rozpatruje sprawy:
- a) edukacji publicznej,
 - b) wychowania dzieci i młodzieży,
 - c) współpracy ze środowiskiem akademickim,
 - d) efektywności działania gminnych jednostek oświatowych.
- 6) Komisja Spraw Społecznych, Rodziny i Zdrowia rozpatruje sprawy:
- a) działalności ośrodków pomocy społecznej,
 - b) ochrony zdrowia,
 - c) przeciwdziałania zjawiskom patologii społecznych,
 - d) analizy, oceny sytuacji społecznej i bytowej: rodzin, kobiet i dzieci – rodziców zapotrzebowanie na świadczenie pomocy społecznej,
 - e) inicjowania i opiniowania programów działań mających wpływ na warunki życia rodzin,
 - f) współdziałania z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodzin,
 - g) analizy spraw bezrobocia,
 - h) promocji zdrowia i profilaktyki chorób,
 - i) efektywności pracy gminnych jednostek pomocy społecznej i ochrony zdrowia.

7)³⁾ Komisja Samorządności i Bezpieczeństwa rozpatruje sprawy:

- a) porządku publicznego i bezpieczeństwa mieszkańców Miasta oraz ochrony przeciwpożarowej,
- b) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym organizacji współdziałania z samorządami mieszkańców,
- c) oceny realizacji wniosków i postulatów mieszkańców Miasta,
- d) przekazywania Radom Osiedli składników mienia do korzystania,
- e) opiniowania zmian Statutu Miasta,
- f) herbu, flagi i hymnu Miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- g) ochrony konsumentów,
- h) realizacji zadań dot. funkcjonowania Straży Miejskiej, Policji i Straży Pożarnej,
- i) opiniowania projektów przepisów porządkowych,
- j) współdziałania z innymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- l) współpracy z organizacjami pozarządowymi.

8) Komisja Zagospodarowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska rozpatruje sprawy:

- a) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- b) z zakresu środowiska, w tym ochrony środowiska przed odpadami i innymi zanieczyszczeniami, zieleni komunalnej i zadrzewień,
- c) współdziałania z właściwymi organami w realizacji ustawy o ochronie i kształtowaniu środowiska, prawa wodnego i ustawy o ochronie przyrody,
- d) utrzymania zieleni,
- e) gospodarki odpadami komunalnymi.

9) Komisja Sportu i Turystyki rozpatruje sprawy:

- a) sportu, kultury fizycznej i turystyki,
- b) efektywności pracy gminnych jednostek kultury fizycznej,
- c) upowszechniania turystyki jako formy spędzania wolnego czasu,
- d) tworzenia warunków dla rozwoju sportu i turystyki w mieście,
- e) opiniowania zamierzeń z zakresu inwestycji i remontów związanych ze sportem, turystyką i rekreacją.

10) Komisja Kultury i Promocji Miasta rozpatruje sprawy:

- a) promocji miasta,
- b) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- c) współpracy z miastami polskimi i zagranicznymi,
- d) ochrony dóbr kultury,
- e) efektywności działania gminnych jednostek kulturalnych,
- f) w zakresie kultury mniejszości narodowych i etnicznych.

§ 47. 1. W skład komisji wchodzi co najmniej 5 radnych.

2. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje i ustala porządek obrad oraz prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego komisji, Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 uchwały Nr VII/109/19 Rady Miasta Białystok z dnia 25 lutego 2019 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Białegostoku. (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2019 r. poz. 1400), która weszła w życie z dniem 22 marca 2019 r.

§ 48. 1. Radny zobowiązany jest do pracy w co najmniej dwóch stałych komisjach.

2. Radny może być przewodniczącym lub wiceprzewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

3. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady nie mogą być przewodniczącymi komisji stałych.

§ 49. W skład Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.

§ 50. Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów uchwał i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Przewodniczącego, Radę, Prezydenta oraz radnych,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał,
- 3) współpraca z innymi komisjami Rady.

§ 51. 1. Komisje Rady mogą uchylać dezyderaty do Prezydenta Miasta.

2. Adresat dezyderatu winien złożyć na piśmie odpowiedź wyjaśniającą w terminie 21 dni.

3. Dezyderat i udzielona odpowiedź mogą być przedmiotem debaty na posiedzeniu Rady celem zajęcia stanowiska.

§ 52. Komisje, w ramach swoich uprawnień kontrolnych mogą przeprowadzać analizę działalności jednostek Urzędu Miejskiego i miejskich jednostek organizacyjnych oraz mogą żądać od kierowników tych jednostek składania sprawozdań w zakresie spraw rozpatrywanych przez komisje.

§ 53. 1. Komisje zobowiązane są do wzajemnego informowania w sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.

2. Realizacja postanowień zawartych w ust. 1 następuje poprzez:

- 1) wspólne posiedzenia komisji;
- 2) udostępnianie posiadanych opracowań i analiz;
- 3) powoływanie zespołów do rozwiązania określonych problemów.

§ 54. 1. Komisje działają na posiedzeniach oraz poprzez członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

2. Komisja może obradować i podejmować uchwały tylko w obecności co najmniej połowy swego składu.

§ 55. 1. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć oprócz członków komisji, Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady oraz radni nie będący członkami tej komisji, bez prawa uczestnictwa w głosowaniu.

2. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie również inne osoby, których obecność może być uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

3. Komisja nie może odmówić wysłuchania określonej osoby, jeżeli z wnioskiem o takie wysłuchanie zwróci się Przewodniczący Rady lub Prezydent Miasta.

§ 56. 1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności ustala terminy i porządek obrad posiedzeń, wyznacza sprawozdawców do poszczególnych spraw na posiedzenia komisji, zwołuje posiedzenia komisji i kieruje jej obradami.

2. Z upoważnienia przewodniczącego komisji może go zastępować wiceprzewodniczący.

3. Przewodniczący komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na żądanie co najmniej 1/4 członków komisji lub Przewodniczącego Rady.

4. W przypadku losowych niemożności wykonywania zadań przez przewodniczącego komisji lub jego zastępcę posiedzenie komisji może zwołać i prowadzić obrady Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

5. Komisja może podjąć uchwałę o utajnieniu całości lub części posiedzenia w przypadkach przewidzianych przez ustawy, i o wyłączeniu z udziału w nim osób zaproszonych.

§ 57. 1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów.

2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się na żądanie co najmniej 2 wnioskodawców, w stanowisku komisji jako wnioski mniejszości.

3. Stanowisko komisji przedstawia na sesji Rady przewodniczący komisji lub upoważniony przez komisję sprawozdawca.

§ 58. 1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

2. Członek komisji a także inna osoba zabierająca głos w dyskusji, może zgłosić uwagi do protokołu. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń, uważa się za przyjęty.

3. Protokół z posiedzenia komisji podpisuje przewodniczący komisji lub jego zastępca, jeżeli przewodniczył obradom.

4. Protokoły z posiedzeń komisji wyklada się do wglądu w Biurze Rady Miasta.

Rozdział VII. Radni

§ 59. 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.

§ 60. 1. Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady, jej organów oraz instytucji samorządowych, w skład których został wybrany lub desygnowany.

2. Radny jest zobowiązany do składania oświadczeń o stanie majątkowym. Oświadczenie o stanie majątkowym składa się Przewodniczącemu Rady, z tym że Przewodniczący Rady składa oświadczenie Wojewodzie Podlaskiemu.

§ 61. 1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 62. Na zasadach ustalonych przez Radę radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży.

§ 63. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub radnych może być utworzony przez co najmniej 3 radnych.

3. Przewodniczący klubu zgłasza Przewodniczącemu Rady skład osobowy klubu.

4. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

5. Kluby radnych mogą posiadać własne regulaminy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Miasta Białegostoku.

6. Stanowisko klubu radnych może być przedstawione na sesji Rady przez jego przedstawiciela.

7. Działalność klubu radnych nie może być finansowana z budżetu miasta.

8. Kluby radnych mogą występować do Prezydenta Miasta o nieodpłatne udostępnienie im pomieszczeń w celu odbywania spotkań, dyżurów oraz zapewnienia obsługi prawnej.

§ 64. 1. Radny nie może wykorzystywać swojej funkcji do celów prywatnych i ma obowiązek wyłączenia się z udziału w rozpatrywaniu sprawy, jeżeli sprawa dotyczy jego, jego krewnych lub powinowatych, lub jeżeli jest w sprawie zainteresowany materialnie.

2. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie oraz w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

Rozdział VIII. Interpelacje i zapytania radnych

§ 65. Interpelacja dotyczy spraw o istotnym znaczeniu dla Miasta Białegostoku. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

§ 66. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Miasta Białystok, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym. Zapytanie powinno zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

§ 67. Interpelacje i zapytania kierowane są do Prezydenta Miasta, i składane na piśmie do Przewodniczącego Rady, który przekazuje je niezwłocznie Prezydentowi Miasta. Prezydent Miasta, lub osoba przez niego wyznaczona, jest zobowiązana udzielić odpowiedzi na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania.

§ 68. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Miasta Białystok.

Rozdział IX. Zasady i tryb rozpatrywania skarg

§ 69. 1. Rada rozpatruje skargi dotyczące zadań lub działalności Prezydenta oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, w sprawach należących do zadań własnych Miasta.

2. Załatwianie skarg na kierowników jednostek organizacyjnych Miasta może zostać powierzone Prezydentowi, o ile skarga nie zawiera zarzutów dotyczących działalności tego organu.

§ 70. 1. Skargi podlegające rozpatrzeniu przez Radę są rejestrowane w rejestrze skarg i wniosków.

2. Przewodniczący Rady:

- 1) przeprowadza kwalifikację pisma jako skargi;
- 2) przekazuje skargę do rozpatrzenia przez Komisję Skarg, Wniosków i Petycji;
- 3) czuwa nad terminowością rozpatrzenia skargi, w tym zawiadamia o każdym przypadku niezałatwienia skargi w trybie określonym w art. 36-38 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 71. 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji jest zobowiązana do:

- 1) wszechstronnego wyjaśnienia spraw podnoszonych w skardze;
- 2) przygotowania projektu odpowiedzi;
- 3) przedłożenia propozycji co do podjęcia ewentualnych działań naprawczych.

2. Na żądanie Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, Prezydent jest obowiązany do przedkładania dokumentów, innych materiałów, bądź wyjaśnień co do stanu faktycznego i prawnego spraw podnoszonych w skardze, nie później niż w ciągu 14 dni od daty otrzymania pisma.

3. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji przedkłada Radzie projekt uchwały zawierający w załączniku propozycje, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3.

4. Przewodniczący Rady wprowadza do porządku obrad najbliższej sesji Rady sprawę rozpatrzenia skargi.

§ 72. 1. Rada rozstrzyga o sposobie załatwienia skargi, w tym przyjmuje treść odpowiedzi, jaka zostanie udzielona skarżącemu.

2. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi podpisuje Przewodniczący.”