

Regulamin Rady Miasta

§ 1

Regulamin Rady Miasta określa zasady i tryb pracy Rady i jej komisji.

Rozdział 1

Sesje

§ 2 (uchylony)¹

§ 3

Sesje odbywają się w trybie i na zasadach określonych w § 14-17 Statutu.

§ 4

1. Radny potwierdza swą obecność na sesji podpisem na liście obecności.
2. Radny uczestniczący w sesji winien zalogować się do systemu wspomagającego prowadzenie obrad.²
3. Informacje o uczestnictwie radnych w pracach Rady są jawne.

§ 5

1. Sesje odbywają się zgodnie z harmonogramem uchwalonym:

1) w pierwszym roku kadencji – w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia;

¹ uchylony przez ust. 2 pkt 1 załącznika do Uchwały nr LXXXIV/1390/VII/2018 Rady Miasta Poznania z dnia 16 października 2018 r. w brzmieniu uzgodnionym z Prezesem Rady Ministrów (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z dnia 24.10.2018, poz. 8203) wchodzącej w życie z dniem 7.11.2018 r.

² w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 2 załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

- 2) w następnych latach – na ostatniej zwyczajnej sesji roku poprzedniego.
2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwołać sesję zwyczajną w dowolnym terminie. Przepis § 14 ust. 3 Statutu stosuje się odpowiednio.
 3. Przewodniczący może odstąpić od zwołania sesji ujętej w harmonogramie sesji, jeżeli liczba i ważność złożonych projektów uchwał nie wymagałyby zwołania takiej sesji, z wyjątkiem sesji absolutoryjnej oraz uroczystej.
 4. Rada może dokonać zmian i uzupełnień w przyjętym harmonogramie.

§ 6

1. Sesję otwiera, zamyka, przerywa i wznawia Przewodniczący, wypowiadając odpowiednią formułę: „otwieram sesję”, „zamykam sesję”, „przerywam sesję”, „wznawiam sesję”.
2. Otwierając sesję albo wznawiając sesję, Przewodniczący informuje o liczbie radnych uczestniczących w sesji.³

§ 7

1. Na sesji oświadczenia mogą składać wyłącznie radni oraz Prezydent albo upoważniony przez niego zastępca, Sekretarz Miasta lub Skarbnik Miasta. Zamiar wygłoszenia oświadczenia należy zgłosić Przewodniczącemu osobiście, w dniu sesji nie później niż przed rozpoczęciem punktu „Oświadczenia.”⁴
2. Oświadczenia składane są po otwarciu sesji i komunikatach.
3. Czas wypowiedzi w trakcie składania każdego z oświadczeń nie może przekraczać 15 minut.⁵

§ 8

1. W przypadku obrad każdej sesji zwoływanej w trybie zwyczajnym, z wyjątkiem sesji uroczystych oraz sesji, na których uchwalany jest budżet albo rozpatrywana jest sprawa udzielenia Prezydentowi absolutorium, umieszcza się punkt „Informacja o pracach Prezydenta Miasta Poznania”.^{6 7}

³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 uchwały określonej w odnośniku 2

⁴ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 3 lit a) załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

⁵ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 3 lit b) załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 lit. a uchwały określonej w odnośniku 2

2. Z wyjątkiem sesji uroczystych, ostatnim punktem porządku obrad przed zamknięciem sesji jest punkt „wolne głosy i wnioski”.
3. Radni, Prezydent, jego zastępcy oraz Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta mogą wnioskować o zmianę porządku obrad.
4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do sesji uroczystych.

§ 9

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. W przypadku rozpatrywania projektu uchwały Przewodniczący najpierw udziela głosu referującemu dany projekt, a następnie: przedstawicielom komisji opiniujących projekt, Prezydentowi lub osobie przez niego upoważnionej, przedstawicielom klubów radnych oraz radnym.
3. Poza kolejnością Przewodniczący udziela głosu w celu zgłoszenia wniosków formalnych dotyczących:⁸
 - 1) sprawdzenia listy obecności;
 - 2) zmiany porządku obrad;
 - 3) zamknięcia listy mówców;
 - 4) odroczenia rozpatrywania punktu porządku obrad;
 - 4a) odesłania projektu uchwały do komisji;
 - 5) przerwania sesji;
 - 6) wyłączenia jawności obrad zgodnie z postanowieniami § 14 ust. 12 Statutu;
 - 7) wycofania projektu lub wniosku przez autora;
 - 8) przedłużenia czasu trwania sesji.
4. Przewodniczący może poza kolejnością udzielić głosu:
 - 1) Prezydentowi lub upoważnionej przez niego osobie;
 - 2) radnym w celu zgłoszenia sprostowania swojej wypowiedzi.
5. Wystąpienia radnych w dyskusji nad danym punktem obrad nie mogą trwać dłużej niż 7 minut, z wyjątkiem wystąpień klubowych i radnych sprawozdawców przedstawiających projekt uchwały.
6. Powtórne wystąpienia radnego nie mogą trwać dłużej niż 3 minuty.

⁷ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 3a załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

⁸ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 4 lit a) załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

7. W dyskusji nad danym punktem obrad prawo przedstawienia stanowiska ma przewodniczący organu wykonawczego osiedla lub upoważniony przedstawiciel w sprawach dotyczących osiedla. Czas trwania takiej wypowiedzi wynosi nie więcej niż 7 minut.⁹
8. Prawo przedstawienia stanowiska w dyskusji nad danym punktem porządku obrad ma każdy, kto zgłosi Przewodniczącemu chęć zabrania głosu osobiście, w dniu sesji, nie później niż przed rozpoczęciem danego punktu. Wypowiedzi takich nie może być więcej niż 4 w danym punkcie obrad, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Czas trwania wypowiedzi wynosi nie więcej niż 7 minut.¹⁰
9. Przewodniczący może udzielić głosu w celu przedstawienia stanowiska zaproszonym gościom.

§ 10

1. O wnioskach, o których mowa w § 9 ust. 3, z wyjątkiem wniosku, o którym mowa w § 9 ust. 3 pkt 7, rozstrzyga Rada po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz, w razie zgłoszenia, jednego przeciwnika wniosku – nie dotyczy to wniosku o przerwanie sesji z przyczyn, o których mowa w § 12 ust. 2, co należy do kompetencji Przewodniczącego.
2. Po złożeniu wniosku o zamknięcie listy mówców, Przewodniczący odczytuje listę osób oczekujących na zabranie głosu i umożliwia innym chętnym wpisanie się na nią.
3. W przypadku zamknięcia dyskusji albo zamknięcia listy mówców, osoba biorąca udział w sesji może złożyć swój głos w formie pisemnej do protokołu.

§ 11

1. Dla zapewnienia sprawności i porządku obrad Przewodniczący może:
 - 1) zwrócić mówcy uwagę w sprawach dotyczących formy, czasu i treści wypowiedzi;¹¹
 - 2) odebrać mówcy głos po uprzednim dwukrotnym, bezskutecznym przywołaniu go do porządku;
 - 3) zarządzić odnotowanie w protokole niewłaściwego zachowania się uczestnika sesji.

⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 lit. b uchwały określonej w odnośniku 2

¹⁰ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 4 lit b) załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

¹¹ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 5 załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

2. Przewodniczący może zwrócić uwagę radnemu, który w swoim wystąpieniu odbiega od tematu danego porządku obrad, przywołaniem radnego: „na temat proszę”. Po dwukrotnym przywołaniu radnego: „na temat proszę” Przewodniczący może odebrać przemawiającemu głos.
3. Przewodniczący nie polemizuje z przemawiającymi i nie komentuje ich wypowiedzi.

§ 12

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w momencie głosowania Przewodniczący przerywa sesję.
2. Przewodniczący może przerwać sesję w razie zakłócenia porządku na sali obrad.

§ 13

W przypadku zakłócenia porządku na sali obrad lub w jej bezpośrednim otoczeniu Przewodniczący zwraca się do odpowiednich służb o zaprowadzenie porządku.

§ 14

1. Dzienny czas trwania sesji, wraz z przerwami, rozpoczynającej się w godzinach przedpołudniowych, wynosi maksymalnie 9 godzin, a w godzinach popołudniowych – 4 godziny.
2. Rada może przedłużyć czas trwania sesji.

Rozdział 2

Komisje

§ 15

Komisje są powoływane i pracują w trybie określonym w § 18-21a Statutu.¹²

¹² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 lit. c uchwały określonej w odnośniku 2

§ 16¹³

1. Wniosek o odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji, albo rezygnację z tych funkcji, składa się w formie pisemnej.
2. Rozpatrzenie wniosku o odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji następuje na najbliższym posiedzeniu komisji, jednak nie wcześniej niż 7 dni po dniu złożenia wniosku.
3. Przyjęcie rezygnacji z funkcji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji następuje na tym samym posiedzeniu, na którym została złożona.
4. Wybór nowego przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji następuje na najbliższym posiedzeniu po odwołaniu albo przyjęciu rezygnacji.

§ 17

1. Komisje pracują na podstawie przyjętego przez siebie i podanego do wiadomości Rady ramowego planu pracy. Plan pracy komisja przyjmuje do 30 stycznia każdego roku, a w pierwszym roku kadencji w ciągu miesiąca od powołania komisji uchwałą Rady.¹⁴
2. Raz w roku, w terminie do końca stycznia za rok poprzedni, a w ostatnim roku kadencji do końca kadencji, komisje składają Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.
3. Przewodniczący może zwrócić się do komisji z wnioskiem o podjęcie czynności poza planem pracy, o ile mieszczą się one w zakresie działania komisji.¹⁵

§ 18

1. O posiedzeniu komisji przewodniczący komisji zawiadamia najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Zawiadomienie zawiera proponowany porządek obrad.
2. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji może odstąpić od terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. W dni sesyjne posiedzenia komisji mogą odbywać się tylko za zgodą Przewodniczącego.
4. Posiedzenia komisji nie powinny odbywać się w tym samym czasie, z zastrzeżeniem § 20.¹⁶

¹³ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 lit. d uchwały określonej w odnośniku 2

¹⁴ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 6 lit a) załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

¹⁵ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 6 lit b) załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

¹⁶ dodany przez ust 2 pkt 7 załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

§ 19

Do posiedzeń komisji stosuje się odpowiednio rozdział I Regulaminu, przy czym prawo zabierania głosu przysługuje wszystkim uczestnikom posiedzenia.

§ 20

Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Wspólnemu posiedzeniu przewodniczy osoba uzgodniona przez przewodniczących zainteresowanych komisji.

§ 21

Komisje, dla opracowania zagadnień szczególnych, mogą wyłaniać ze swojego składu podkomisje. Komisja, wyłaniając podkomisję, określa zakres jej działania oraz wyznacza jej przewodniczącego. Komisja rozwiązuje podkomisję po zakończeniu realizacji przez nią powierzonych zadań.¹⁷

§ 22

1. Protokół z posiedzenia komisji sporządzany jest zgodnie z § 18 ust. 8 Statutu, nie później niż 14 dni po posiedzeniu.
2. Na najbliższym posiedzeniu, po sporządzeniu protokołu, przewodniczący komisji umożliwia członkom komisji oraz innym osobom, które uczestniczyły w posiedzeniu i zabierały głos, zapoznanie się z jego treścią i wniesienie ewentualnych uwag.
3. Rozpatrzenie uwag do protokołu przez przewodniczącego komisji i przez komisję następuje zgodnie z zasadami określonymi w § 15 ust. 5 i 6 Statutu.
4. Przewodniczący komisji podpisuje protokół nie później niż 14 dni po posiedzeniu, o którym mowa w ust. 2, chyba że wniesiono w tej sprawie odwołanie do komisji. W tym przypadku podpisanie protokołu następuje niezwłocznie po rozpatrzeniu odwołania.
5. Protokół ze wspólnego posiedzenia kilku komisji podpisują przewodniczący komisji uczestniczących w posiedzeniu. Postanowienia ust. 1-4 stosuje się odpowiednio.¹⁸

¹⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 lit. e uchwały określonej w odnośniku 2

¹⁸ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 lit. f uchwały określonej w odnośniku 2

§ 23

1. Radny potwierdza swoją obecność na posiedzeniu komisji podpisem na liście obecności.¹⁹
2. Przewodniczący komisji może zarządzić sprawdzenie listy obecności także w czasie trwania posiedzenia.
3. Uchwały komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.
4. Uchwały na wspólnym posiedzeniu podejmowane są w oddzielnych głosowaniach każdej z komisji.²⁰
5. Odrzucone w głosowaniu wnioski i poprawki umieszcza się w protokole na żądanie wnioskodawcy lub osób głosujących za ich przyjęciem, jako wnioski mniejszości.
6. Opinie komisji dotyczące projektów uchwał, wraz z ewentualnymi wnioskami mniejszości, umieszcza się w karcie obiegowej i protokole oraz przesyła się Przewodniczącemu i Prezydentowi.
7. Komisje wydają opinie w sprawach do nich skierowanych w terminie 14 dni od daty otrzymania materiałów. Członkom komisji materiały powinny być dostarczone najpóźniej 7 dni przed posiedzeniem.
8. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może zwrócić się do komisji o skrócenie terminów, o których mowa w ust. 7.

§ 24

1. Dzienny czas trwania posiedzenia komisji, wraz z przerwami, wynosi maksymalnie 3 godziny.
2. Komisja może przedłużyć czas posiedzenia, jednak nie więcej niż o 1 godzinę.
3. Komisje mogą odbywać posiedzenia wyjazdowe na terenie Miasta Poznania i powiatu poznańskiego.
4. Postanowienia ust 1 i 2 nie dotyczą posiedzeń wyjazdowych.

¹⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 lit. g, tiret 1 uchwały określonej w odnośniku 2

²⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 lit. g, tiret 2 uchwały określonej w odnośniku 2

§ 25

1. Członek komisji, w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających udział w pracach komisji, może wnioskować do Przewodniczącego o urlopowanie go na czas określony, nie krótszy niż 1 miesiąc. Urlopowany nie jest wliczany do quorum komisji i traci uprawnienia do zwiększenia diety z tytułu przynależności do danej komisji.
2. W przypadku stwierdzenia 50% nieobecności radnego na posiedzeniach komisji w ciągu 6 miesięcy, przewodniczący komisji może postawić wniosek o jego odwołanie ze składu komisji.
3. Na wniosek radnego lub komisji Przewodniczący umieszcza w porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały dotyczący zmian w składach komisji.

Rozdział 3

Uchwały

§ 26

Rada podejmuje uchwały na zasadach określonych w ustawie i Statucie.

§ 27

Wnoszący projekt uchwały wskazuje osobę referującą oraz może wskazać komisje, do których należy projekt skierować.

§ 28

1. Projekt uchwały, wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej, składa się Przewodniczącemu, który nie później niż w ciągu 5 dni przekazuje go do zaopiniowania odpowiednio Prezydentowi i właściwym komisjom.
- 1a. Z inicjatywy radnych projekt uchwały może być opiniowany także przez inne komisje.²¹
2. Prezydent i komisje wydają opinie w ciągu 14 dni. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może przedłużyć ten termin o kolejne 14 dni.

²¹ dodany przez ust 2 pkt 8 załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

3. Prezydent do swojej opinii zobowiązany jest dołączyć opinię prawną radcy prawnego o projekcie uchwały.
4. Na wniosek Komisji lub 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący występuje do Prezydenta o zlecenie wykonania dodatkowej opinii prawnej w sprawie projektu przez kancelarię zewnętrzną.
5. Projekt uchwały wraz z opiniami, o których mowa w ust. 2-4, przekazywany jest radnym bez zbędnej zwłoki.
6. Opinie, o których mowa w ust. 2-4, nie są dla Rady wiążące.

§ 29

Komisja opiniuje projekt uchwały i wyznacza radnego sprawozdawcę, który podczas sesji przedstawia stanowisko komisji, proponowane przez komisję poprawki oraz wnioski mniejszości.

§ 30

1. Propozycje poprawek i autopoprawek do projektu uchwały składają radni, Prezydent lub upoważniona przez niego osoba w formie pisemnej Przewodniczącemu, do czasu zakończenia dyskusji nad projektem uchwały.
2. Opinie komisji oraz wnioski mniejszości zawierające propozycje poprawek traktowane są jako poprawki zgłoszone do przedstawionego projektu.
3. Autor poprawki może ją wycofać do czasu rozpoczęcia głosowania nad tą poprawką.
4. Wycofaną poprawkę może podtrzymać każdy radny albo Prezydent lub upoważniona przez niego osoba.

§ 31

Wnoszący projekt uchwały może – do czasu rozpoczęcia głosowania nad całością projektu – wycofać wniesiony przez siebie projekt.

§ 32

Projekty uchwał zawierających oświadczenia, stanowiska, deklaracje itp. nie wymagają zachowania procedury określonej w § 28-31.

Rozdział 4 **Głosowania**

§ 33

Po zarządzeniu głosowania można zabrać głos tylko dla złożenia wniosków, o których mowa w § 9 ust. 3 pkt 1,4 i 6, lub zapytania o treść wniosku bądź projektu będącego przedmiotem głosowania. Głos może być udzielony jedynie przed rozpoczęciem głosowania.

§ 34

1. Głosowanie nad projektem uchwały odbywa się w następującej kolejności:
 - 1) poprawki, których przyjęcie rozstrzyga o poddaniu pod głosowanie innych poprawek;
 - 2) pozostałe poprawki;
 - 3) projekt uchwały w całości, wraz z przyjętymi uprzednio poprawkami.
2. Kolejność głosowania, zgodnie z zasadą o której mowa w ust. 1, określa Przewodniczący.

§ 35

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

§ 36

1. Głosowanie jawne odbywa się przez naciśnięcie przycisku uruchamiającego aparaturę do głosowania.
2. Po głosowaniu Przewodniczący ogłasza jego wyniki.

3. Wydruk z głosowania, który zawiera jego imienny wynik, stanowi załącznik do protokołu sesji.²²

§ 37

1. W przypadku awarii aparatury do głosowania z przyczyn technicznych Przewodniczący zarządza głosowanie imienne.²³
2. Protokół z głosowania stanowi załącznik do protokołu sesji. Przepisy § 36 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.²⁴

§ 38

1. Głosowanie tajne odbywa się w przypadkach przewidzianych ustawami przy użyciu gwarantującej tajność aparatury do głosowania albo w formie pisemnej. Co najmniej 1/4 składu osobowego Rady może sprzeciwić się głosowaniu za pomocą aparatury elektronicznej. W takim przypadku głosowanie tajne odbywa się w formie pisemnej.^{25 26}
2. Na karcie do głosowania umieszcza się w kolejności alfabetycznej nazwiska osób, których dotyczy głosowanie.
3. Przy każdym nazwisku umieszcza się pola umożliwiające głosowanie „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.²⁷
4. W przypadku tajnych głosowań osobowych, gdy kandydat jest tylko jeden, radny głosuje poprzez postawienie znaku „x” w jednym polu. Postawienie znaku „x” w więcej niż jednym polu albo nieumieszczenie znaku „x” w żadnym polu, powodują nieważność głosu.^{28 29}
- 4a. W przypadku tajnych głosowań osobowych, gdy kandydatów jest więcej niż jeden, radny oddaje głos „za” kandydaturą, umieszczając znak „x” w polu przy nazwisku kandydata, którego wybiera. Głos jest ważny, jeżeli liczba głosów „za” jest równa albo mniejsza od liczby wybieranych osób. Postawienie znaku „x” przy większej ilości nazwisk albo nieumieszczenie znaku „x” w żadnym polu, powoduje nieważność głosu.”^{30 31 32}

²² w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 9) załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

²³ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 10 lit a) załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

²⁴ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 10 lit b) załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

²⁵ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 11 lit a) załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

²⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 uchwały określonej w odnośniku 2

²⁷ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 11 lit b) załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

²⁸ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 11 lit c) załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

²⁹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 uchwały określonej w odnośniku 2

³⁰ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 uchwały określonej w odnośniku 2

5. W przypadku użycia aparatury do głosowania ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.³³

§ 39

1. Do przeprowadzenia głosowań tajnych powołuje się, na czas trwania sesji, komisję skrutacyjną w składzie minimum 3 radnych. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.
2. Przed przystąpieniem do głosowania, komisja skrutacyjna informuje radnych o sposobie przeprowadzenia głosowania oraz o warunkach ważności głosu.
3. Prezydent zapewnia warunki umożliwiające tajność głosowania.
4. Komisja skrutacyjna oblicza głosy, sporządza protokół i przekazuje wyniki Przewodniczącemu, a w przypadku stosowania aparatury do głosowania sporządza protokół uwzględniający wynik głosowania wygenerowany z systemu elektronicznego i przekazuje wyniki Przewodniczącemu.
5. Przewodniczący komisji ogłasza wyniki głosowania.

§ 40

Przy ustalaniu wyników głosowania obowiązują następujące zasady:

- 1) „zwykła większość głosów” – znaczy, że liczba głosów „za” jest większa niż liczba głosów „przeciw”;
- 2) „bezwzględna większość głosów” – znaczy, że liczba głosów „za” jest większa niż suma pozostałych ważnie oddanych głosów, tj. „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 3) „bezwzględna większość ustawowego składu Rady” – znaczy, że liczba głosów oddanych „za” jest większa niż wynosi połowa ustawowego składu Rady.

§ 41

Zasady i tryb wyboru oraz odwołania Przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady, a także powołania i odwołania Skarbnika Miasta, określa ustawa.³⁴

³¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 uchwały określonej w odnośniku 2

³² w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 uchwały określonej w odnośniku 2

³³ po ustępie 5 uchyla się wyrazy: „Przepis zawieszony”

³⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 lit. h uchwały określonej w odnośniku 2

Rozdział 5 (uchylony)³⁵

§ 42

1. Procedura w sprawach wyboru: Przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady oraz powołania Skarbnika Miasta poprzedzona jest autoprezentacją kandydatów i odpowiedziami na pytania radnych i Prezydenta.^{36 37}
2. Procedury w sprawie wyboru lub powołania innych osób niż wymienione w ust. 1 mogą być poprzedzone autoprezentacją kandydatów i odpowiedziami na pytania radnych i Prezydenta na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.³⁸

§ 43

1. Wniosek o odwołanie wybranych lub powołanych przez Radę osób wymaga formy pisemnej i uzasadnienia. Wniosek składa się Przewodniczącemu.
2. Na wniosek osoby odwoływanej lub 1/4 ustawowego składu Rady – wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.

§ 44

1. Wniosek o odwołanie wybranych lub powoływanych przez Radę osób, rozpatrywany jest na najbliższej sesji Rady, jednak nie wcześniej niż 7 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Rada zapewnia zainteresowanym możliwość złożenia wyjaśnień i udzielenia odpowiedzi na zadane pytania.
3. Termin określony w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku złożenia rezygnacji przez osoby, o których mowa w ust. 1.³⁹

³⁵ nr i tytuł rozdziału uchylony przez ust 2 pkt 12 załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

³⁶ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 13 lit a) załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

³⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 lit. h uchwały określonej w odnośniku 2

³⁸ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 13 lit b) załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

³⁹ dodany przez ust 2 pkt 14 załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

Rozdział 5⁴⁰
Interpelacje i zapytania

§ 45 (uchylony)⁴¹

§ 46 (uchylony)⁴²

§ 47

1. Przewodniczący przynajmniej raz na kwartał informuje Radę o liczbie złożonych interpelacji i zapytań oraz terminowości odpowiedzi.⁴³
2. uchylony
3. uchylony
4. uchylony⁴⁴

§ 48 (uchylony)⁴⁵

Rozdział 6⁴⁶
Skargi, wnioski i petycje

§ 49

1. Przewodniczący dokonuje wstępnej kwalifikacji skarg, wniosków i petycji w zakresie ustalenia właściwości Rady w sprawie i niezwłocznie nadaje im dalszy bieg.⁴⁷
2. Skarga, wniosek lub petycja, której rozpatrzenie należy do właściwości Rady, kierowana jest przez Przewodniczącego do:⁴⁸

⁴⁰ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 15 załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

⁴¹ uchylony przez ust 2 pkt 16 załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

⁴² uchylony przez ust 2 pkt 17 załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

⁴³ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 18 lit a) załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

⁴⁴ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 lit. i uchwały określonej w odnośniku 2

⁴⁵ uchylony przez ust 2 pkt 19 załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

⁴⁶ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 20 załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

⁴⁷ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 21 lit a) załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

⁴⁸ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 21 lit b) tiret pierwsze załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

- 1) Komisji Skarg, Wniosków i Petycji – w celu ich rozpatrzenia i przedstawienia Radzie wraz z projektem uchwały zawierającym propozycję rozstrzygnięcia, w sposób umożliwiający ich rozpoznanie przez Radę, w terminach przewidzianych w odrębnych przepisach prawa;⁴⁹
 - 2) Prezydenta bądź kierowników jednostek organizacyjnych Miasta, w celu złożenia wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących przedmiotu skargi, wniosku lub petycji w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego nie dłuższym niż 10 dni od dnia przekazania informacji o otrzymaniu skargi lub wniosku oraz 21 dni w przypadku petycji.^{50 51}
3. W razie nieotrzymania wyjaśnień we wskazanym przez Przewodniczącego terminie skarga, wniosek lub petycja może zostać rozpatrzona na podstawie informacji lub dokumentów zawartych w skardze, wniosku lub petycji.⁵²

§ 50

W przypadku stwierdzenia przez Komisję Skarg, Wniosków i Petycji, że Rada nie jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji - przewodniczący Komisji zwraca ją Przewodniczącemu, w celu jej skierowania do właściwego organu powiadamiając o tym fakcie podmiot wnoszący skargę, wniosek lub petycję.⁵³

§ 51

Przewodniczący:

- 1) kieruje na najbliższą sesję Rady projekt uchwały w sprawie rozpoznania skargi, wniosku lub petycji sporządzony przez Komisję Skarg, Wniosków i Petycji;
- 2) przekazuje do wiadomości Prezydenta bądź kierownika jednostki organizacyjnej Miasta projekt uchwały w sprawie rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji.^{54 55}

⁴⁹ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 21 lit b) tiret drugie załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

⁵⁰ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 21 lit b) tiret trzecie załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

⁵¹ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 lit. j uchwały określonej w odnośniku 2

⁵² w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 21 lit c) załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

⁵³ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 22 załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

⁵⁴ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 23 załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

⁵⁵ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 lit. k uchwały określonej w odnośniku 2

§ 52

Przewodniczący na każdej zwyczajnej sesji przekazuje Radzie informację na temat skarg, wniosków i petycji złożonych do Rady, a przekazanych, na podstawie odpowiednich przepisów, do rozpatrzenia przez właściwy organ.⁵⁶

§ 53

Rada na sesji podejmuje uchwałę w sprawie rozpoznania skargi, wniosku lub petycji, w której:

- 1) uznaje skargę za zasadną albo bezzasadną;
- 2) uwzględnia wniosek lub petycję, albo ich nie uwzględnia.^{57 58}

§ 54 (uchylony)⁵⁹

§ 55 (uchylony)⁶⁰

§ 56 (uchylony)⁶¹

Przewodniczący Rady Miasta Poznania

(-) Grzegorz Ganowicz

⁵⁶ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 24 załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

⁵⁷ w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 lit. I uchwały określonej w odnośniku 2

⁵⁸ w brzmieniu ustalonym przez ust 2 pkt 25 załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

⁵⁹ uchylony przez ust 2 pkt 26 załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

⁶⁰ uchylony przez ust 2 pkt 27 załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1

⁶¹ uchylony przez ust 2 pkt 28 załącznika do uchwały określonej w odnośniku 1