



DZIENNIK URZĘDOWY

RADY NARODOWEJ m. ŁODZI

Łódź, dnia 20 marca 1964 r.

Nr 1

Poz. 1

T R E Ś C

Przepisy obowiązujące

Uchwała Rady Narodowej m. Łodzi

Poz. 1 — Regulamin Rady Narodowej m. Łodzi

Przepisy obowiązujące

1.

U C H W A Ł A Nr 21/63

Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 21 listopada 1963 r.

Regulamin Rady Narodowej m. Łodzi

W celu określenia:

- podstawowych form pracy Rady Narodowej m. Łodzi i radnych,
- ważniejszych obowiązków i zakresu działania podległych organów,
- trybu obradowania.

Rada Narodowa m. Łodzi na podstawie art. 38 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Rada Narodowa m. Łodzi jest organem władzy państwowej ludu pracującego w m. Łodzi i wyraża jego wolę

§ 2. Użyte w dalszych przepisach niniejszego regulaminu określenia:

- „Rada” oznacza Radę Narodową m. Łodzi,
- „Prezydium” oznacza Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi,
- „Komisje” oznacza stałe Komisje Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 3. Rada kieruje na terenie miasta Łodzi działalnością gospodarczą, społeczną i kulturalną; należą do niej wszystkie sprawy w zakresie władzy i administracji państwowej, nie zastrzeżone innym organom.

§ 4. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Rada korzysta z inicjatywy i współdziałania organizacji politycznych, związków zawodowych i innych organizacji społecznych ludu pracującego, jak również samorządu robotniczego i organizacji rolniczych.

2. Rada korzysta z inicjatywy i współdziałania Łódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu oraz terenowych Komitetów Frontu Jedności Narodu, zwłaszcza przy włączaniu ludności do realizacji swych zadań, przy inicjowaniu czynów społecznych, organizowaniu spotkań radnych z wyborcami realizowaniu postulatów i wniosków wyborców oraz przy popularyzacji swego dorobku i zamierzeń.

§ 5. Rada wykonuje swoje zadania na sesjach, za pośrednictwem swoich organów pomocniczych — Komisji Rady, przez działalność radnych w terenie oraz poprzez swój organ wykonawczy i zarządzający — Prezydium i podporządkowane mu terenowe organy administracji państwowej — wydziały.

Rozdział 2.

R a d n i

§ 6. 1. Radni składają na pierwszej sesji Rady następujące ślubowanie:

„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra narodu polskiego i pogłębiać jego jedność, przyczyniać się do umacniania więzi władzy państwowej z ludem pracującym, troszczyć się o jego sprawy, nie szczędzić swoich sił dla wykonania zadań Rady Narodowej”.

2. Radni nieobecni na pierwszej sesji oraz radni wstępujący na miejsce radnych, których mandaty wygasły lub radni wybrani w wyborach uzupełniających, składają ślubowanie na pierwszym posiedzeniu w którym uczestniczą.

§ 7. Radny korzysta z pomocy Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi i Prezydium D.R.N. oraz podporządkowanych im wydziałów, zjednoczeń, przedsiębiorstw i zakładów, a w szczególności:

- 1) otrzymuje niezbędne materiały pomocnicze na sesję Rady oraz spotkania z wyborcami,
- 2) otrzymuje publikacje dotyczące działalności Rady jak „Dziennik Urzędowy Rady Narodowej m. Łodzi”, „Biuletyn Informacyjny dla radnych”, Tygodnik „Rada Narodowa” oraz w miarę potrzeb inne wydawnictwa,
- 3) korzysta z Gabinetu Radnego oraz biblioteki,
- 4) korzysta z pierwszeństwa przyjęć przed innymi interesantami w wydziałach, zjednoczeniach, przedsiębiorstwach i zakładach podporządkowanych Radzie Narodowej m. Łodzi i D.R.N., jak również przez członków Prezydium,
- 5) posiada prawo do korzystania z bezpłatnych przejazdów tramwajami i autobusami komunikacji miejskiej,
- 6) otrzymuje legitymacje radnego.

§ 8. Radni mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Prezydium w przypadkach omawiania spraw związanych z ich działalnością. W tym celu Komisje Rady otrzymują plany pracy Prezydium.

§ 9. 1. Radny w wykonywaniu swego mandatu cieszy się pełnią ochrony prawnej. Rada obowiązana jest wziąć radnego w obronę przed niesłusznymi konsekwencjami w związku z jego działalnością zgodną ze złożonym ślubowaniem.

2. Zakład pracy zatrudniający radnego nie może mu wypowiedzieć umowy o pracę bez uzyskania na to zgody Prezydium. Prezydium podejmuje uchwałę w tym przedmiocie po zasięgnięciu opinii Komisji Mandatowej Rady.

3. W razie rozwiązania z radnym umowy o pracę bez wypowiedzenia, kierownik zakładu pracy obowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Prezydium.

4. Prezydium obowiązane jest powiadomić Radę na najbliższej sesji o udzieleniu zgody na wypowiedzenie umowy o pracę bądź o rozwiązaniu tej umowy bez wypowiedzenia.

§ 10. W przypadkach uzasadnionych potrzebą wzięcia radnego w obronę przed niesłusznymi konsekwencjami w

związku z jego działalnością zgodną ze złożonym ślubowaniem, Rada rozpatruje sprawę i zależnie od okoliczności danego przypadku uchwała:

1) podjęcie interwencji celem uchylenia niesłusznych konsekwencji (np. zwolnienia z pracy, odmowy lub obniżenia premii, nieuzasadnionego przeniesienia na inne stanowisko pracy, dyskryminacyjnego załatwiania wniosków dotyczących osobistych spraw radnego, złośliwego utrudniania radnemu zwolnień od pracy dla wykonywania jego zadań itp.),

2) rehabilitację radnego w opinii publicznej (np. przez ogłoszenie powziętej w związku z tym uchwały Rady, spowodowanie omówienia sprawy w środowisku radnego, okręgu wyborczym lub zakładzie pracy, ogłoszenie autorytatywnego wyjaśnienia w prasie i radio),

3) wystąpienie do prokuratora o objęcie w trybie art. 65 kpk oskarżenia w sprawie o czyn ścigany w postępowaniu prywatno-skargowym (np. o obrazę radnego).

§ 11. 1. Radny i członek Komisji nie będący radnym ma prawo do zwolnienia od pracy zawodowej według zasad i trybu ustalonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 marca 1958 r. (Dz. U. Nr 13, poz. 53).

2. Za czas zwolnienia radny — pracownik otrzymuje z zakładu pracy wynagrodzenie w takiej wysokości, jaka mu przysługuje w okresie urlopu wypoczynkowego.

§ 12. Radny jest obowiązany sumiennie wykonywać obowiązki płynące z piastowanego mandatu, a w szczególności uczestniczyć w sesjach Rady Narodowej i brać czynny udział w pracach Komisji, do której został powołany.

§ 13. 1. Radny stwierdza swą obecność na sesji lub, na posiedzeniu Komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny obowiązany jest usprawiedliwić swą nieobecność na sesji lub na posiedzeniu Komisji w miarę możliwości przed jej terminem.

3. Zasadność usprawiedliwienia nieobecności radnego winna być zbadana przez Komisję Mandatową.

§ 14. Komisja Mandatowa przedstawia Radzie, odpowiednie wnioski w przypadkach ustalonych niewłaściwości w wykonywaniu przez radnego swego mandatu.

§ 15. 1. W przypadku uchylenia się radnego od prac w Radzie i jej organach, Rada niezależnie od rygorów przewidzianych ordynacją wyborczą do rad narodowych, może na wniosek Komisji Mandatowej, udzielić radnemu upomnienia za:

1) nieobecność bez należytego usprawiedliwienia co najmniej na dwóch sesjach Rady,

2) nieobecność bez należytego usprawiedliwienia na trzech posiedzeniach Komisji,

3) bezpodstawne uchylenie się od innych zadań nałożonych nań przez Radę, Komisje lub wynikających z przepisów regulujących obowiązki radnego.

2. O udzieleniu radnemu upomnienia, Komisja Mandatowa powiadamia właściwą organizację polityczną lub społeczną oraz Łódzki Komitet Frontu Jedności Narodu.

§ 16. Wykonując swoje obowiązki wynikające z ustawy o radach narodowych, radny m. in.:

1) utrzymuje więź z określonymi Komitetami Frontu Jedności Narodu, Komitetami Blokowymi oraz innymi organizacjami społecznymi działającymi na terenie okręgu wyborczego,

2) wspólnie z innymi radnymi i z aktywnym terenowym swojego okręgu wyborczego pełni dyżury w siedzibach terenowych Komitetów Frontu Jedności Narodu,

3) współdziałając z Komitetami Frontu Jedności Narodu i innymi organizacjami społecznymi pobudza inicjatywę wyborców w kierunku lepszego zaspokojenia ich potrzeb gospodarczych, społecznych i kulturalnych, szczególnie drogą czynów społecznych,

4) przyjmuje wnioski i uwagi krytyczne wyborców, przedkłada je Radzie Narodowej m. Łodzi i D.R.N. bądź ich prezydiom lub innym właściwym organom i instytucjom oraz czuwa nad sposobem ich załatwiania i terminowym informowaniem o załatwieniu wyborców,

5) organizuje na terenie swojego zakładu pracy współdziałanie kierownictwa i organów samorządu robotniczego z Radą i jej organami,

6) bierze w miarę możliwości udział w sesjach Dzielnicowych Rad Narodowych oraz w zwoływanych ogólnodzielnicowych naradach aktywu terenowego.

7) zdaje sprawę wyborcom ze swej pracy oraz z działalności Rady i jej organów, oraz odbywa w związku z tym spotkania z wyborcami swojego okręgu wyborczego.

§ 17. Obowiązki radnych z tytułu ich pracy w Komisjach Rady określają regulaminy prac Komisji.

§ 18. Przepisy niniejszego rozdziału dotyczą odpowiednio członków Komisji nie będących radnymi.

Rozdział 3.

K o m i s j e

a) Postanowienia ogólne.

§ 19. Komisje są organami pomocniczymi Rady w poszczególnych dziedzinach jej działalności.

§ 20. 1. Rada powołuje Komisje stałe oraz w miarę potrzeby Komisje niestałe dla określonych zadań doraźnych.

2. Komisja może być powołana dla jednej lub kilku dziedzin działalności Rady łącznie, w zależności od potrzeb.

3. Rodzaje i ilość stałych Komisji określa Rada mając na względzie, by zakresem Komisji były objęte wszystkie dziedziny działalności Rady.

§ 21. Do zadań stałych Komisji należy:

1) utrzymywanie stałej łączności z masami pracującymi i ich organizacjami, przyciąganie ich do współpracy z władzą państwową i jej organami, pobudzenie i wykorzystywanie społecznej inicjatywy, przyjmowanie, rozpatrywanie i nadawanie dalszego biegu projektom pochodzącym od organizacji społecznych lub poszczególnych obywateli,

2) występowanie z inicjatywą i projektami w stosunku do Rady Narodowej i jej organów,

3) badanie i opracowywanie spraw zleconych przez Radę lub przedłożonych przez Prezydium,

4) czuwanie nad prawidłowym wykonywaniem uchwał i wytycznych Rady i jej Prezydium oraz organów nadrzędnych,

5) kontrola działalności wydziałów oraz podporządkowanych Radzie przedsiębiorstw, zakładów i instytucji,

6) sprawowanie kontroli społecznej nad nie podporządkowanymi Radzie organami państwowymi, instytucjami i jednostkami gospodarczymi.

§ 22. 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Komisje korzystają z inicjatywy i współdziałania organizacji politycznych, związków zawodowych i innych organizacji społecznych ludu pracującego, jak również samorządu robotniczego i organizacji rolniczych.

2. Komisje korzystają z inicjatywy i współdziałania Komitetów Frontu Jedności Narodu, zwłaszcza przy włączaniu ludności do realizacji swych zadań, przy inicjowaniu czynów społecznych, organizowaniu spotkań Komisji z ludnością, realizowaniu postulatów i wniosków wyborców oraz przy popularyzacji wśród ludności dorobku i zamierzeń Rady i Komisji.

§ 23. Komisje są obowiązane wyjaśniać ludności zasadnicze cele i wytyczne polityki władzy ludowej, a szczególnie Rady w zakresie jej działalności.

§ 24. Sprawując kontrolę działalności podporządkowanych Radzie wydziałów, zjednoczeń, zakładów i instytucji oraz nie podporządkowanych Radzie organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych, Komisje przede wszystkim zwracają szczególną uwagę na społeczne skutki tej działalności.

§ 25. Komisje podlegają w całej swej działalności Radzie i obowiązane są na jej żądanie przekładać do zatwierdzenia swoje plany pracy oraz składać sprawozdania w terminach ustalonych przez Radę.

b) Wnioski, zalecenia i opinie Komisji.

§ 26. Sprawując kontrolę Komisje mogą uchylać wnioski zmierzające do ulepszenia działalności kontrolowanych jednostek.

§ 27. 1. W miarę potrzeby Komisje zwracają się do Rady lub jej Prezydium z wnioskami o wydanie odpowiednich zarządzeń.

2. O sposobie załatwienia wniosku Komisji, Prezydium obowiązane jest zawiadomić Komisję najpóźniej w ciągu miesiąca od otrzymania wniosku.

Decyzja Prezydium nie uwzględniająca wniosku powinna być uzasadniona. Od tej decyzji Komisja może odwołać się do Rady.

§ 28. Komisja może wystąpić do kierownika wydziału lub innej kontrolowanej jednostki nie podlegającej wydziałowi z wnioskami dotyczącymi działalności danej jednostki.

Kierownik obowiązany jest najpóźniej w ciągu miesiąca powiadomić Komisję o sposobie załatwienia wniosku, przy czym nieuwzględnienie wniosku winien uzasadnić.

§ 29. W sprawach dotyczących działalności jednostek bezpośrednio nie podporządkowanych Radzie, Komisja może zgłaszać swoje wnioski bezpośrednio do kierowników tych jednostek lub ich jednostek nadrzędnych.

W przypadku nieuwzględnienia wniosku, Komisja może zgłosić sprawę pod obrady Rady lub do Prezydium.

§ 30. Komisja może udzielać kierownikom wydziałów i zjednoczeń wiążących zaleceń dotyczących wykonania zadań wydziału lub usunięcia stwierdzonych braków.

§ 31. Kierownicy wydziałów i zjednoczeń obowiązani są zasięgać opinii Komisji w sprawach określonych w § 55.

§ 32. 1. Kierownik wydziału, który otrzymał od Komisji wiążące zalecenie lub wiążącą opinię, obowiązany jest powiadomić Komisję o jej wykonaniu.

2. Jeżeli kierownik wydziału ma zastrzeżenia co do słuszności otrzymanego wiążącego zalecenia lub wiążącej opinii, albo co do możliwości zastosowania się do nich, obowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Komisję i Prezydium.

3. Najpóźniej w ciągu miesiąca od otrzymania zastrzeżeń kierownika wydziału Prezydium obowiązane jest:

1) zobowiązać kierownika wydziału do zastosowania się do wiążącego zalecenia lub wiążącej opinii i powiadomić o tym Komisję, bądź,

2) powiadomić Komisję o motywach, z powodu których uznaje zastrzeżenia za uzasadnione; w tym przypadku Komisja może odwołać się do Rady.

e) Inicjatywa Komisji wobec rady.

§ 33. Na sesjach Rady Komisja występuje z inicjatywą i projektami w stosunku do Rady Narodowej i jej organów a w szczególności w sprawach:

1) wynikających z załatwienia spraw zleconych przez Radę,

2) dotyczących projektów wieloletnich i rocznych planów gospodarczych oraz budżetu Rady,

3) dotyczących wyników wykonania planów gospodarczych i budżetu Rady oraz realizacji postulatów i wniosków wyborców,

4) głównych zagadnień porządku obrad sesji Rady,

5) wynikających z bieżącej działalności Komisji, których załatwienie należy do kompetencji Rady,

6) decyzji Prezydium nie uwzględniających wniosków Komisji oraz wiążących zaleceń i wiążących opinii wydanych kierownikom wydziałów i zjednoczeń przez Komisję.

d) Inicjatywa Komisji wobec Prezydium.

§ 34. Do Prezydium Komisja zgłasza wnioski wynikające z jej działalności a w szczególności w sprawach:

1) wymagających podjęcia decyzji przez Prezydium,

2) nieuwzględnionych przez kierowników wydziałów wniosków Komisji,

3) zwoływania przez Prezydium narad kierowników jednostek nie podporządkowanych Radzie dla uzgodnienia działalności tych jednostek z ogólnym kierunkiem działalności Rady,

4) uzgadniania z Prezydium przez Kierowników jednostek nie podporządkowanych Radzie decyzji mających zasadnicze znaczenie dla interesów ludności lub rozwoju gospodarczego m. Łodzi.

§ 35. Komisja udziela opinii w sprawach powołania i odwołania przez Prezydium kierowników wydziałów.

e) Interpelacje Komisji.

§ 36. 1. Komisja może na sesji Rady oraz w okresach między sesjami składać interpelacje do Prezydium.

2. Odpowiedź na interpelacje Komisji powinna być udzielona w ciągu dwu tygodni od daty jej złożenia.

f) Skład Komisji i jej organy.

§ 37. 1. Liczba osób wchodzących w skład Komisji wynosi od 9 do 18.

2. Skład Komisji stanowią radni Rady Narodowej m. Łodzi oraz osoby spoza Rady w ilości nie przekraczającej połowy składu Komisji.

3. W skład Komisji Mandatowej wchodzi wyłącznie radni.

4. Wszystkie osoby wchodzące w skład Komisji są powoływane do Komisji uchwałą Rady.

5. Zmiany w składzie Komisji mogą być dokonywane z inicjatywy Komisji, Konwentu Seniorów Rady, jak również z inicjatywy Komisji Mandatowej.

§ 38. 1. W skład Komisji wchodzi: przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz oraz członkowie Komisji.

2. Przewodniczącego Komisji powołuje Rada spośród radnych, Zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza wybiera Komisja ze swego grona.

§ 39. W skład Komisji nie powinny wchodzić osoby, które są bezpośrednio odpowiedzialne za pracę i wyniki działalności ogólnomiejskich jednostek podlegających kontroli społecznej Komisji.

§ 40. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w kontroli przeprowadzanej przez Komisję gdy zachodzą odpowiednie przypadki wymienione w art. 21. Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

g) Plany pracy Komisji.

§ 41. 1. Komisja działa na podstawie ustalonych przez siebie planów pracy.

2. Plany pracy Komisji winny w zasadzie obejmować okres półroczny.

3. Plan pracy Komisji winien być powiązany z rocznym planem pracy Rady oraz półrocznymi planami pracy Prezydium.

h) Współdziałanie z innymi Komisjami Rady.

§ 42. Wykonując swoje zadania Komisja współdziała z innymi Komisjami Rady a w szczególności:

1) realizuje koordynujące wytyczne Konwentu Seniorów Rady,

2) współpracuje z właściwymi Komisjami w przygotowaniu w miarę potrzeby wspólnych koreferatów, opinii i wniosków na sesje Rady,

3) uzgadnia z właściwymi Komisjami swoje plany pracy, a zwłaszcza występuje z inicjatywą wspólnego badania określonych problemów, przeprowadzania wspólnych kontroli w terenie oraz współdziała w wyprowadzaniu stąd wniosków,

4) zaprasza w miarę potrzeby do udziału w przeprowadzanych kontrolach przedstawicieli innych Komisji,

5) deleguje na wniosek innych Komisji swoich przedstawicieli do udziału w kontrolach przeprowadzanych przez te Komisje,

6) zaprasza w miarę potrzeby przedstawicieli innych Komisji na swoje posiedzenie oraz deleguje swoich przedstawicieli na posiedzenia tych Komisji,

7) występuje z inicjatywą odbywania wspólnych posiedzeń i narad z innymi Komisjami,

8) zasięga opinii oraz wykorzystuje w swej działalności materiały innych Komisji.

§ 43. 1. Przy rozpatrywaniu projektu terenowego planu gospodarczego i budżetu Rady oraz sprawozdań okresowych z wykonania planu i budżetu, Komisje zgłaszają wynikające stąd wnioski do Komisji Budżetu i Planu Gospodarczego Rady.

2. Projekt i sprawozdanie powinny być rozpatrywane przez Komisję odpowiednio wcześniej przed posiedzeniem Komisji Budżetu i Planu Gospodarczego.

3. Wnioski Komisji referuje na posiedzeniach Komisji Budżetu i Planu Gospodarczego przewodniczący Komisji lub jej przedstawiciel delegowany przez Komisję.

i) Współdziałanie z Komisjami Dzielnicowych Rad Narodowych.

§ 44. Wykonując swoje zadania Komisje współdziałają z odpowiednimi Komisjami Dzielnicowych Rad Narodowych, a w szczególności:

1) uwzględniają w swych zamierzeniach zamierzenia Komisji Dzielnicowych Rad Narodowych,

2) koordynują sprawowanie kontroli społecznej z kontrolami przeprowadzanymi przez Komisje Dzielnicowych Rad Narodowych,

3) koordynują do współudziału w przeprowadzanych przez siebie kontrolach przedstawicieli Komisji Dzielnicowych Rad Narodowych,

4) na wniosek Komisji Dzielnicowych Rad Narodowych delegują swoich przedstawicieli do udziału w kontrolach przeprowadzanych przez Komisje Dzielnicowych Rad Narodowych,

5) delegują w miarę potrzeby swoich przedstawicieli do udziału w posiedzeniach Komisji Dzielnicowych Rad Narodowych,

6) zapraszają w miarę potrzeby przedstawicieli Komisji Dzielnicowych Rad Narodowych na swoje posiedzenia,

7) delegują swoich przedstawicieli na sesje Dzielnicowych Rad Narodowych, poświęcone sprawom z zakresu działalności danej Komisji,

8) występują z inicjatywą odbywania wspólnych posiedzeń i narad z Komisjami DRN w sprawach wymagających koordynacji,

9) występują z inicjatywą zwoływania w terenie wspólnych z Komisjami DRN spotkań z wyborcami oraz określonymi środowiskami,

10) współdziałają z właściwymi komisjami DRN w przygotowaniu materiału i wniosków na sesję Rady poświęconą rozpatrzeniu sprawozdania z działalności Dzielnicowych Rad Narodowych,

11) zasięgają w miarę potrzeby opinii Komisji DRN oraz wykorzystują ich materiały przy opracowywaniu wszelkich wniosków.

§ 45. Komisje przeprowadzając wspólnie z komisjami DRN kontrole wydziałów i przedsiębiorstw podporządkowanych Dzielnicowej Radzie Narodowej zwracają przede wszystkim uwagę czy i w jakim stopniu wydziały i zjednoczenia podporządkowane Radzie Narodowej m. Łodzi wykonują funkcje nadzoru nad jednostkami szczebla dzielnicowego oraz udzielają im pomocy w realizowaniu zadań.

j) Współdziałanie z Najwyższą Izłą Kontroli.

§ 46. W swej działalności Komisje współdziałają z Delegaturą Najwyższej Izby Kontroli w Łodzi.

§ 47. Komisje przesyłają za pośrednictwem Prezydium odpisy swych planów pracy Delegaturze Najwyższej Izby Kontroli w Łodzi oraz powiadomienia o terminach i porządku obrad swoich posiedzeń.

§ 48. Na wniosek Delegatury NIK Komisje delegują swych przedstawicieli do kontroli przeprowadzanej przez Delegaturę.

§ 49. Komisje w miarę potrzeby występują za pośrednictwem Prezydium do Delegatury NIK z wnioskami o:

1) przeprowadzenie kontroli określonej jednostki organizacyjnej,

2) przeprowadzenie kontroli określonej jednostki organizacyjnej z udziałem przedstawicieli Komisji,

3) delegowanie przedstawiciela Delegatury do udziału w kontroli przeprowadzonej przez Komisję.

§ 50. Komisje rozpatrują uwagi zgłoszone przez Delegaturę NIK do projektu terenowego planu gospodarczego i budżetu Rady oraz wyniki ważniejszych kontroli Delegatury w zakresie działalności jednostek terenowych.

§ 51. Komisje występują w miarę potrzeby do Prezydium z wnioskami o wnieście na sesję Rady materiałów dotyczących ważniejszych kontroli przeprowadzonych przez Delegaturę NIK w:

1) podległych Radzie organach administracji państwowej, przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach,

2) nie podporządkowanych Radzie organach administracji państwowej, przedsiębiorstwach, zakładach i instytucjach, których działalność ma szczególne znaczenie dla gospodarki terenowej.

§ 52. Prezydium zaprasza przedstawicieli Komisji do udziału w posiedzeniach Prezydium na których rozpatrywane są wyniki kontroli Delegatury N.I.K.

§ 53. Przedstawiciele Komisji uczestniczą w naradach zwoływanych przez Prezydium w sprawie zadań, form i metod kontroli społecznej.

§ 54. W miarę potrzeby Komisje współdziałają z innymi organami kontroli państwowej odpowiednio do form tego współdziałania określonych w §§ 47-52.

k) Obowiązki kierowników wydziałów, zjednoczeń, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji.

§ 55. Kierownicy wydziałów i zjednoczeń są w szczególności obowiązani do:

1) zasięgania opinii właściwej Komisji w sprawach projektów uchwał Prezydium:

a) wytyczających kierunki działalności gospodarczej, społecznej i kulturalnej w m. Łodzi,

b) określających kierunki działalności wydziałów, zjednoczeń, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podlegających kontroli społecznej Komisji,

c) dotyczących zmian o organizacji wydziałów oraz przejmowania, przekazywania, tworzenia, łączenia i likwidacji zjednoczeń i przedsiębiorstw,

d) dotyczących przeniesienia kredytów między częściami, działami i rozdziałami budżetu Rady,

e) wydawanych w trybie art. 55, ust. 4, pkt. 4 ustawy o radach narodowych, a określające powszechnie obowiązujące zasady, ograniczenia, obowiązki i uprawnienia obywateli, organów, instytucji itp.,

f) dotyczących postulatów ludności o społecznym charakterze i szerszym zasięgu, wymagających uwzględnienia w planach gospodarczych,

g) odnoszących się do poszczególnych spraw gospodarczych i społecznych mających istotne znaczenie dla zaspokojenia potrzeb ludności,

2) zasięganie opinii Komisji w sprawach, które sami rozstrzygają, a dotyczących projektów decyzji:

a) wydawanych w związku z realizacją uchwał Rady Narodowej m. Łodzi,

b) w poszczególnych sprawach gospodarczych i społecznych mających istotne znaczenie dla ludności,

c) innych, nie skreślanych w niniejszym regulaminie, jeśli mają zasadnicze znaczenie dla szerszej grupy mieszkańców miasta, dzielnicy lub poszczególnych rejonów, w których zasięgnięcie opinii Komisji uznane zostało za niezbędne po porozumieniu kierownika wydziału z przewodniczącym Komisji.

§ 56. Kierownicy wydziałów, zjednoczeń, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji udzielają Komisji pomocy w realizacji jej zadań a w szczególności są obowiązani:

1) na zaproszenie Komisji brać udział w jej posiedzeniach,

2) informować Komisje na jej posiedzeniach o:

a) przebiegu i wynikach wykonywania wiążących zaleceń i wniosków Komisji,

b) przebiegu i wynikach wykonywania uchwał i wytycznych Rady i jej Prezydium oraz organów nadrzędnych,

c) realizacji zadań wynikających z terenowego planu gospodarczego i budżetu Rady,

d) sposobie załatwiania skarg, wniosków i postulatów ludności,

e) aktualnych zarządzeniach władz zwierzchnich,

3) zapraszać przedstawicieli Komisji na organizowane przez siebie szersze społeczne narady i spotkania,

4) udzielać pomocy organizacyjno-technicznej w związku ze zwoływaniem z inicjatywy Komisji otwartymi posiedzeniami Komisji w terenie, spotkaniami Komisji z określonymi środowiskami, załogami zakładów, pracy oraz spotkaniami w okręgach wyborczych,

5) delegować na żądanie Komisji specjalistów oraz osoby ze swego aparatu inspekcyjnego do udziału w kontrolach przeprowadzanych przez Komisje,

6) występować z wnioskami do Komisji o delegowanie przedstawicieli Komisji do ważniejszych kontroli inicjowanych przez swoją jednostkę organizacyjną,

7) informować Komisję o przygotowaniach do sesji Rady,

8) składać Komisji sprawozdania z działalności swojej jednostki,

9) informować Komisję o wynikach kontroli przeprowadzanej w jednostce przez organa kontroli resortowej,

10) udzielać Komisji wszelkiej niezbędnej pomocy organizacyjnej i technicznej dla wykonania jej zadań.

1) Postanowienia końcowe.

§ 57. 1. Zadania, organizację, tryb pracy i obrad Komisji określa uchwalony przez nią regulamin prac Komisji.

2. Regulamin podlega zatwierdzeniu przez Radę.

Rozdział 4.

Konwent Seniorów

§ 58. Konwent Seniorów jest organem pomocniczym Rady w sprawach przygotowywania sesji Rady, koordynacji pracy Komisji, działalności radnych w terenie oraz w dziedzinie innych zadań Rady.

§ 59. Konwent Seniorów stanowią:

- 1) przewodniczący stałych Komisji Rady,
- 2) przewodniczący i sekretarz obrad oraz ich zastępcy wybrani na kilka sesji Rady,
- 3) przewodniczący lub sekretarze zespołów radnych,
- 4) jeden z radnych wchodzący w skład Prezydium Łódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu.

§ 60. Przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego Konwent Seniorów wybiera ze swego grona.

§ 61. Posiedzenie Konwentu Seniorów zwołuje przewodniczący co najmniej raz w okresie między sesjami.

§ 62. W celu omówienie spraw związanych z najbliższą sesją Rady, posiedzenie Konwentu Seniorów powinno się odbyć co najmniej na 10 dni przed ustalonym terminem sesji.

§ 63. Przewodniczący Konwentu Seniorów jest uprawniony do brania udziału w posiedzeniach Prezydium Rady Narodowej i wypowiadania się w sprawach będących przedmiotem posiedzenia z głosem doradczym. W tym celu przewodniczący Konwentu Seniorów otrzymuje plan pracy Prezydium i porządek dzienny każdorazowego posiedzenia Prezydium.

§ 64. Do zadań Konwentu Seniorów należy:

- 1) ustalanie projektu rocznego planu pracy Rady na podstawie wniosków Komisji,
- 2) współdziałanie z Prezydium Rady w ustalaniu projektu porządku obrad sesji, sposobu przygotowania sesji oraz miejsca, dnia i godziny jej otwarcia,
- 3) składanie wniosków w sprawach wyboru przez Radę jej organów, a w szczególności przewodniczącego i sekretarza obrad oraz ich zastępców, oraz:

- a) określania rodzaju i ilości komisji stałych Rady,
- b) określania składu osobowego stałych Komisji Rady oraz zmian w ich składzie w okresie kadencji,
- c) powoływanie komisji doraźnych Rady,
- 4) zgłaszanie wniosków do Rady w sprawach kandydatów do:

a) komisji redakcyjnych projektów uchwał na sesji,

b) komisji skrutacyjnych dla przeprowadzania wyborów Prezydium Rady, Kolegium Karno-Administracyjnego, ławników ludowych oraz przy innych głosowaniach w trybie tajnym,

5) koordynowanie pracy Komisji Rady, a w szczególności:

a) koordynacja planów pracy Komisji z planem pracy Rady i Prezydium,

b) inicjowanie współdziałania między Komisjami w przygotowaniu w miarę potrzeby wspólnych sprawozdań, koreferatów, opinii i wniosków na sesje Rady,

c) omawianie spraw wymagających przeprowadzenia przez kilka Komisji Rady wspólnych kontroli społecznych w terenie oraz zgłaszanie wynikających stąd wniosków,

d) wnioskowanie w zakresie skoordynowanego współdziałania Komisji Rady z Komisjami Dzielnicowych Rad Narodowych,

e) rozpatrywanie projektów regulaminów prac Komisji Rady celem ich wzajemnego skoordynowania,

f) zapewnienie dla Komisji warunków jak najlepszego wykonywania ustawowych zadań.

6) ustalanie wspólnie z Prezydium Łódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu zaleceń i wytycznych dla radnych w zakresie spotkań z wyborcami,

7) występowanie z inicjatywą do Delegatury Najwyższej Izby Kontroli w sprawach związanych ze współdziałaniem z nią Komisji oraz rozpatrywanie wniosków Delegatury NIK w tych sprawach,

8) podejmowanie właściwych kroków celem usunięcia spostrzeżonych uchybień w związku z informacjami Komisji Mandatowej o pracy radnych i członków Komisji,

9) współdziałanie z Konwentami Seniorów Dzielnicowych Rad Narodowych dla zapewnienia Radzie Narodowej m. Łodzi koordynacji działalności D.R.N.,

10) rozpatrywanie innych spraw zapewniających sprawną pracę Radzie, a wykraczających poza zakres działania poszczególnych Komisji Rady.

Rozdział 5.

Prezydium

a) Prezydium a Rada

§ 65. Prezydium jest jej organem wykonawczym i zarządzającym.

§ 66. Prezydium:

- 1) reprezentuje Radę na zewnątrz,
- 2) wykonuje uchwały Rady i Rady Ministrów,
- 3) organizuje wykonanie zadań Rady.

§ 67. 1. Prezydium obowiązane jest składać na sesjach sprawozdania ze swej działalności w terminach ustalonych przez Radę.

2. W szczególności Prezydium jest obowiązane informować Radę o:

- 1) wykonaniu uchwał Rady,
- 2) realizacji postulatów i wniosków wyborców,
- 3) zmianach dokonanych na stanowiskach kierowników wydziałów, przedkładając uchwały w tym przedmiocie do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady,
- 4) zmianach w budżecie, dokonanych na podstawie art. 39 ust. 3 i art. 40 — 42 ustawy o prawie budżetowym,
- 5) wydanych zarządzeniach na podstawie obowiązujących przepisów,
- 6) tworzeniu i likwidacji wydziałów oraz zjednoczeń podporządkowanych Prezydium.

§ 68. 1. Prezydium obowiązane jest udzielać Komisjom pomocy przy wykonywaniu ich zadań oraz włączać je do udziału w przygotowaniu ważniejszych uchwał.

2. Prezydium obowiązane jest zapraszać przewodniczących Komisji do udziału w posiedzeniach Prezydium, na których omawia się sprawy związane z zakresem działania odpowiedniej Komisji.

§ 69. Prezydium obowiązane jest rozpatrywać wnioski oraz wysunięte przez kierowników wydziałów zastrzeżenia do wiążących zaleceń i opinii Komisji, przy udziale przewodniczącego zainteresowanej Komisji.

§ 70. Członkowie Prezydium obowiązani są:

- 1) brać czynny udział w pracach Rady na sesjach,
- 2) współpracować z Komisjami, brać udział w ich posiedzeniach oraz informować je o pracach Prezydium,
- 3) czuwać nad załatwianiem wniosków i zaleceń Komisji oraz interpelacji radnych,
- 4) sprawować kontrolę nad realizacją uchwał Rady,
- 5) czuwać nad właściwym współdziałaniem wydziałów i zjednoczeń oraz jednostek nie podporządkowanych Radzie z Komisjami,
- 6) wykonywać inne zadania nałożone przez Radę.

d) Wybór i zmiany składu Prezydium.

§ 71. 1. Wyborów Prezydium dokonuje się kartkami w głosowaniu tajnym.

2. Głosować wolno tylko na nazwiska zgłoszonych kandydatów. Zgłaszać kandydatów może każdy Radny Rady obecny na posiedzeniu,

3. Wybór lub odwołanie Prezydium Rady lub poszczególnych osób wchodzących w jego skład wymaga obecności co najmniej 2/3 ogólnej liczby członków Rady,

4. Rada Narodowa wybiera przewodniczącego Prezydium Rady, zastępców przewodniczącego, sekretarza oraz członków Prezydium.

§ 72. Dla przeprowadzenia wyborów, obliczenie głosów i stwierdzenia wyników, Rada powołuje spośród radnych komisję skrutacyjną, złożoną z przewodniczącego oraz członków w liczbie 2 lub 4.

§ 73. 1. Kartka do głosowania wymienia nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów oraz proponowane stanowisko w Prezydium Rady.

2. Kartki do głosowania przygotowuje komisja skrutacyjna.

§ 74. 1. Przed rozpoczęciem głosowania komisja skrutacyjna bada, czy urna wyborcza jest próżna, stwierdza czy w posiadaniu Komisji jest lista radnych oraz potrzebna ilość kartek do głosowania i kopert.

2. Radni otrzymują od Komisji kartki do głosowania oraz koperty.

3. Radny pozostawia na kartce do głosowania nazwiska kandydatów, na których głosuje.

4. Radny wkłada kartkę do głosowania do koperty, podchodzi do urny i w obecności Komisji wrzuca kopertę do urny.

5. Z chwilą oddania głosów przez wszystkich radnych, przewodniczący Komisji skrutacyjnej ogłasza zamknięcie głosowania, po czym Komisja przystępuje do ustalenia jego wyników.

§ 75. 1. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej otwiera urnę wyborczą, po czym Komisja ustala:

a) ilość oddanych kartek do głosowania, czyli liczbę radnych, którzy wzięli udział w głosowaniu,

b) ilość oddanych kartek, które uznano za nieważne, czyli liczbę głosów nieważnych,

c) ilość oddanych kartek, które uznano za ważne, czyli liczbę głosów ważnych.

§ 76. 1. Nieważne są karty do głosowania inne niż przygotowane przez komisję skrutacyjną.

2. Dopisanie na karcie do głosowania, przygotowanej przez komisję skrutacyjną, dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków, nie wpływa na ważność karty.

3. Karty przedarte na dwie lub więcej części, całkowicie przekreślone, lub na których wszyscy kandydaci zostali skreśleni są ważne. Karty te zalicza się do głosów oddanych przeciwko wszystkim kandydatom zamieszczonym na karcie do głosowania.

§ 77. Po ustaleniu liczby głosów ważnych Komisja przystępuje do ustalenia liczby głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.

§ 78. 1. Z przebiegu wyborów komisja skrutacyjna sporządza w dwóch egzemplarzach osobny protokół.

2. Protokół komisji skrutacyjnej winien zawierać:

1) datę odbycia sesji, na której dokonano wyboru,

2) określenia stanowisk w Prezydium, na które wybierano zgłoszonych kandydatów,

3) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji skrutacyjnej,

4) ogólną liczbę radnych Rady Narodowej m.

Łodzi,

liczbę radnych, którzy wzięli udział w głosowaniu,

5) liczbę radnych, którzy wzięli udział w głosowaniu,

6) liczbę głosów nieważnych,

7) liczbę głosów ważnych,

8) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów z określeniem proponowanych stanowisk w Prezydium,

9) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,

10) liczbę głosów ważnie oddanych przeciw wszystkim kandydatom,

11) stwierdzenie kto z kandydatów w wyniku głosowania wybrany został na poszczególne stanowiska w Prezydium.

3. Protokół komisji skrutacyjnej podpisuje przewodniczący i członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący i sekretarz obrad.

4. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali większość oddanych ważnie głosów.

§ 79. Oddane karty do głosowania (osobno ważne i nieważne) komisja skrutacyjna wkłada wraz z drugim egzemplarzem protokołu do koperty, opieczętowaną pieczęcią Prezydium i wraz z pierwszym egzemplarzem protokołu komisji składa na ręce przewodniczącego obrad.

Materiał z wyniku głosowania i wyborów przechowuje Prezydium.

§ 80. Wyniki wyborów ogłasza na podstawie protokołu komisji skrutacyjnej przewodniczący obrad.

§ 81. 1. Głosowanie w sprawie odwołania Prezydium lub poszczególnych osób z jego składu przeprowadza się w głosowaniu tajnym przy odpowiednim zastosowaniu przepisów niniejszego regulaminu z następującymi zmianami:

1) karta do głosowania zawiera pytanie „czy jesteś za odwołaniem” (imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko w prezydium)?,

2) miejsce na odpowiedź: „tak” lub „nie”,

3) nieważny jest głos, gdy radny nie zamieścił odpowiedzi na karcie do głosowania.

2. Odwołanie Prezydium lub poszczególnych osób z jego składu następuje, jeżeli za odwołaniem wypowiedziało się więcej niż połowa głosujących, którzy ważnie oddali głos.

§ 82. Ustąpienie z Prezydium następuje po przyjęciu ustąpienia do wiadomości przez Radę Narodową.

Rozdział 6.

Rada Narodowa m. Łodzi a Dzielnicowe Rady Narodowe.

§ 83. Rada Narodowa m. Łodzi nadzoruje i koordynuje działalność Dzielnicowych Rad Narodowych.

§ 84. 1. Rada Narodowa m. Łodzi zgodnie z uchwalonym planem prac, rozpatruje sprawozdania z działalności Dzielnicowych Rad Narodowych oraz udziela im wytycznych.

2. Sprawozdania obejmują całokształt działalności DNR lub szczególnie ważnych dziedzin ich pracy.

§ 85. Ustala się następujące zasady wznoszenia sprawozdań Dzielnicowych Rad Narodowych na sesje Rady Narodowej m. Łodzi:

1) sprawozdanie Dzielnicowej Rady Narodowej winna być uprzednio rozpatrzone i zatwierdzone na sesji DRN,

2) sprawozdanie z działalności DRN winno być opracowane przez specjalnie w tym celu powołaną komisję doradczą DRN; sprawozdanie winno obejmować także działalność radnych i komisji,

3) rozpatrzenie sprawozdania z działalności DRN na sesji Rady Narodowej m. Łodzi oraz jego zatwierdzenie na sesjach DRN winno być umieszczone w planach pracy tych Rad,

4) sprawozdanie z działalności DRN, winno być przesłane Radzie Narodowej m. Łodzi w terminie 3-ch tygodni przed sesją Rady Narodowej m. Łodzi,

5) komisje Rady Narodowej m. Łodzi, każda w zakresie swojej działalności, przygotowują na sesję Rady Narodowej m. Łodzi swoje opinie i wnioski odnośnie działalności Dzielnicowej Rady Narodowej,

6) dokładny tryb przygotowania materiału na sesję ze strony Komisji i Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi ustala Konwent Seniorów w terminie co najmniej kwartału przed sesją Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 86. Plany pracy Dzielnicowych Rad Narodowych powinny być oparte i skoordynowane z planem pracy Rady Narodowej m. Łodzi oraz uchwalone przed rozpoczęciem nowego roku.

Plany pracy Rady Narodowej m. Łodzi winny być ustalone odpowiednio wcześniej i zawierać zalecenia do planów pracy DRN (np. składanie sprawozdania z działalności o. kreślonej DRN).

§ 87. Ustala się następujące ważniejsze formy współdziałania Rady Narodowej m. Łodzi z dzielnicowymi radami narodowymi:

1) Radni Rady Narodowej m. Łodzi wybrani na terenie danej dzielnicy winni brać w miarę potrzeby udział w ważniejszych sesjach DRN i przenosić na sesję Rady życzenia i postulaty ludności swej dzielnicy omawiane na sesjach D.R.N.

2) Przedstawiciele zainteresowanej Komisji Rady Narodowej m. Łodzi winni brać udział w sesjach DRN przy rozpatrywaniu zagadnień wchodzących do zakresu działania Komisji,

3) Przedstawiciele władz zwierzchnich biorący udział w sesjach DRN mają obowiązek wyjaśnienia merytorycznych zagadnień i niedopuszczania do podejmowania uchwał nierealnych lub sprzecznych z prawem i zasadniczą linią polityki państwa.

4) Biorąc udział w sesjach DRN członkowie Prezydium RN powinni wyjaśniać kierunki polityki miasta w zakresie rozpatrywanych zagadnień, wskazywać formy współdziałania RDN z Radą Narodową m. Łodzi.

5) Kierownicy poszczególnych wydziałów Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi biorący udział w sesjach DRN podobnie jak członkowie Prezydium RN winni aktywnie współdziałać na sesji w wypracowaniu najbardziej słusznych rozwiązań.

6) Wydziały Prezydium Rady Narodowej przed sesjami DRN powinny bliżej zainteresować się i skontrolować pracę na odpowiednich odcinkach w Prezdydiach DRN aby mieć własny pogląd na wyniki tej działalności ocenione na sesji DRN.

Rozdział 7.

Rada Narodowa m. Łodzi a organy państwowe, instytucje i jednostki gospodarcze jej nie podporządkowane

§ 88. Radzie Narodowej m. Łodzi przysługuje w zakresie przewidzianym ustawą o radach narodowych lub przepisami szczególnymi prawo kontroli i koordynacji działalności nie podporządkowanych jej organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych.

§ 89. Prezydium Rady i Komisje organizują wykonywanie zadań związanych z kontrolą i koordynacją działalności nie podporządkowanych Radzie organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych.

§ 90. 1. Kierownicy terenowych organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Radzie mogą być wzywani do udzielania na sesji informacji.

2. Przed wniesieniem na sesję Rady, informację rozpatruje właściwa Komisja oraz Prezydium.

§ 91. Kierownicy terenowych organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Radzie obowiązani są do rozpatrywania interpelacji radnych oraz udzielania odpowiedzi w ciągu dwu tygodni.

§ 92. Kierownicy organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Radzie są obowiązani na zaproszenie Prezydium lub Komisji brać udział w sesjach Rady i posiedzeniach Komisji.

Rozdział 8.

Sesje Rady.

a) Rozpatrywanie spraw na sesjach.

§ 93. 1. Na sesjach Rada rozpatruje sprawy mające zasadnicze znaczenie dla terenu miasta Łodzi.

2. W szczególności na sesjach Rada:

1) uchwała wieloletnie i roczne terenowe plany gospodarcze oraz budżety, jak również rozpatruje sprawozdania z ich wykonania,

2) ustala wytyczne dla wykonania ważniejszych zadań,

3) powołuje i odwołuje swoje organy, udziela wytycznych dla ich działalności i rozpatruje ich sprawozdania,

4) rozpatruje zasadnicze dla interesów ludności m. Łodzi sprawy dotyczące działalności przedsiębiorstw i instytucji nie podporządkowanych Radzie,

5) ocenia działalność terenowych organów administracji państwowej i jednostek gospodarczych oraz uchwała środki dla usunięcia braków i przyspieszenia rozwoju Łodzi,

6) rozpatruje co roku realizację postulatów i wniosków wyborców,

7) rozpatruje sprawozdania z działalności Prezydium oraz informacje o przebiegu wykonywania uchwał Rady.

§ 94. Inicjatywa w zakresie uchwał przysługuje Prezydium, Komisjom, radnym i Konwentowi Seniorów.

§ 95. 1. Sprawozdanie z wykonania uchwał dotyczących spraw o zasadniczym znaczeniu należy traktować jako merytoryczny punkt porządku obrad i przeprowadzać nad nim dyskusję po uprzednim wysłuchaniu opinii właściwej Komisji.

2. Po dyskusji Rada powinna uchwalić czy przyjmuje sprawozdanie do wiadomości, czy też je odrzuca i w jakiej części.

3. W przypadku odrzucenia sprawozdania w całości lub w określonej części Rada ustala ponowny termin złożenia go w całości lub w części.

§ 96. Przy rozpatrywaniu spraw na sesji, obok krótkiego wprowadzenia do tematu przez osobę referującą, właściwa Komisja winna przedstawić swoje stanowisko do projektu uchwały.

§ 97. Przewodniczący obrad czuwa, aby dyskusja była treściwa i rzeczowa.

Głosy w dyskusji winny dotyczyć szukania dróg rozwiązań zagadnienia i skupiać się na projekcie uchwały.

§ 98. 1. Uchwały Rady winny mieć na uwadze wykorzystanie istniejących w terenie rezerw i możliwości osiągnięcia określonych celów. Winny one wskazywać kierunki polityki terenowej i kierunki działalności właściwych organów wykonawczych nie wkraczając bez wyraźnej konieczności w szczególności należące do bezpośredniej właściwości tych organów.

2. Uchwały winny w miarę potrzeby wskazywać szczególnie ważne zadania doraźne i w tych przypadkach wskazywać termin ich wykonania oraz wykonawcę.

3. Uchwały mogą zawierać wytyczne i zalecenia dla dzielnicowych rad narodowych.

§ 99. Przed sesją Komisje Rady i radni badają w terenie sprawy, które mają być przedmiotem obrad, a w szczególności w miarę potrzeby zasięgają w tym przedmiocie opinii wyborców.

b) Zwoływanie sesji.

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

2. Sesje zwyczajne odbywają się w terminach przewidzianych w planie pracy, uchwalanym corocznie przez Radę i określającym główne zagadnienia porządku obrad.

3. Sesje zwyczajne Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał.

4. Prezydium Rady zwołuje sesję nadzwyczajną:

1) na wniosek pisemny przynajmniej 1/4 radnych, wskazujący równocześnie proponowany przedmiot obrad; w tym przypadku otwarcie sesji powinno nastąpić w ciągu 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku,

2) z własnej inicjatywy.

§ 101. 1. Projekt porządku obrad, sposób przygotowania sesji oraz miejsce, dzień i godzinę jej otwarcia ustala Prezydium w porozumieniu z Konwentem Seniorów Rady.

2. Uchwała Prezydium o zwołaniu sesji zwyczajnej powinna być powzięta co najmniej sześć tygodni przed proponowanym terminem sesji.

3. Prezydium przesyła odpisy uchwały o zwołaniu sesji wszystkim Komisjom Rady.

§ 102. Porządek obrad sesji powinien zawierać w zasadzie jako stałe punkty:

1) a) otwarcie sesji,

b) wybór przewodniczącego i sekretarza obrad,

c) ustalenie porządku obrad,

d) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,

e) interpelacje radnych,

f) zapytania i wolne wnioski.

2) Sprawozdanie Prezydium lub Komisji z wykonania uchwał zgodnie z ustalonym terminem.

§ 103. 1. Czas, miejsce i przedmiot obrad podaje do wiadomości publicznej Prezydium za pośrednictwem miejscowej prasy, radia i telewizji.

2. O sesji zwyczajnej Prezydium zawiadamia pisemnie radnych i członków Komisji spoza Rady co najmniej na 7 dni przed terminem pierwszego posiedzenia; w zawiadomieniu należy wskazać miejsce, dzień i godzinę otwarcia sesji oraz proponowany porządek obrad.

3. Równocześnie z zawiadomieniem, Prezydium przesyła radnym i członkom Komisji spoza Rady, jak również innym zainteresowanym osobom niezbędne materiały (sprawozdania, oceny, referaty, informacje itp.) oraz projekty uchwał Rady.

§ 104. Materiały na sesję, przed ich rozesłaniem, powinny być rozpatrzone przez właściwe Komisje a następnie omówione na posiedzeniu Prezydium przy udziale przedstawicieli zainteresowanych Komisji.

c) O b r a d y.

§ 105. 1. Obrady sesji są jawne.

2. Przewodniczący obrad z własnej inicjatywy lub na wniosek Prezydium zarządza tajność obrad, jeśli wymaga tego dobro Państwa.

§ 106. 1. Na posiedzeniach jawnych może być obecna publiczność.

2. Obecność publiczności na posiedzeniu Rady może być uzależniona od posiadania kart wstępu, wydawanych przez Prezydium Rady.

3. W razie zakłócenia porządku na posiedzeniach Rady, przewodniczący ma prawo usunąć z sali obrad każdą osobę spośród publiczności, a w razie potrzeby zarządzić całkowite opuszczenie przez nią sali obrad.

§ 107. 1. Na posiedzeniach tajnych poza radnymi mogą być obecni członkowie Prezydium Rady nie będący radnymi oraz kierownicy wydziałów i zjednoczeń, kierownicy terenowych organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Radzie, referujący sprawy, bądź udzielający wyjaśnień oraz protokolanci.

2. Tajność obrad obowiązuje wszystkich obecnych.

§ 108. 1. W sesjach Rady Narodowej mają obowiązek uczestniczyć kierownicy wydziałów oraz dyrektorzy podległych Radzie zjednoczeń, jak również w miarę potrzeby kierownicy odpowiednich terenowych organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Radzie.

2. W toku obrad kierownicy wydziałów i zjednoczeń winni bezpośrednio notować wysuwane w trakcie dyskusji lub w punktach „interpelacje” oraz „zapytania i wolne wnioski” uwagi, dezycje, wnioski i interpelacje, a po sesji niezwłocznie przystąpić do badania i załatwiania tych spraw.

3. Odpowiedzi i wyjaśnienia na zgłoszone uwagi, dezycje, wnioski, interpelacje i zapytania mogą być udzielane przez kierowników wydziałów i zjednoczeń bezpośrednio na posiedzeniach.

§ 109. 1. Sesję otwiera przewodniczący Prezydium, który stwierdza quorum.

2. Po otwarciu sesji Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza obrad.

§ 110. 1. Rada może wybrać przewodniczącego i sekretarza obrad na kilka sesji, na okres nie dłuższy jednak aniżeli jeden rok.

2. W przypadku wyboru przewodniczącego i sekretarza na kilka sesji, Rada wybiera jednocześnie zastępcę przewodniczącego obrad i zastępcę sekretarza, którzy ich zastępują w czasie nieobecności.

§ 111. 1. Po wyborze przewodniczącego i sekretarza obrad Rada ustala porządek obrad.

2. Każdy radny może zabrać głos w sprawie porządku obrad.

§ 112. 1. Obradami kieruje przewodniczący obrad przy współudziale sekretarza obrad.

2. W sprawach dotyczących sposobu prowadzenia obrad, a nie przewidzianych wyraźnie w niniejszym regulaminie, rozstrzyga przewodniczący.

3. Przewodniczący pragnąc wziąć udział w dyskusji, oddaje na czas trwania przemówienia przewodnictwo sekretarzowi obrad.

§ 113. 1. W sprawie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji przewodniczący zapytuje radnych, czy nie zgłaszają uwag i poprawek.

2. Poprawki i uwagi zgłaszać mogą jedynie radni, którzy w sesji brali udział.

3. O ile przewodniczący obrad przyjmie zgłoszone poprawki, umieszcza się je w protokole posiedzenia, na którym je zgłoszono oraz zaznacza się w protokole którego dotyczą; w przeciwnym razie Rada może uchwalić przyjęcie lub odrzucenie zgłoszonych poprawek.

§ 114. 1. Radni, którzy zamierzają wziąć udział w dyskusji zapisują się do głosu u sekretarza obrad, prowadzącego listę mówców.

2. Poza kolejnością mogą zabierać głos członkowie Prezydium Rady oraz przedstawiciele naczelnich organów władzy i administracji państwowej.

3. Referent sprawy może przemawiać po wyczerpaniu listy mówców.

4. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom spoza Rady.

5. Zabierający głos przemawiają z mównicy z wyjątkiem spraw formalnych i zapytań, związanych z toczącą się dyskusją.

§ 115. 1. Przemówienie radnych w dyskusji nie powinny w zasadzie trwać dłużej niż 15 minut.

Przewodniczący obrad może przedłużyć mówcy czas przemówienia.

2. Nie wolno zabierać głosu więcej niż dwa razy w dyskusji nad tą samą sprawą.

Przemówienie radnego, któremu przewodniczący obrad udzielił głosu po raz drugi w tej samej sprawie, nie może trwać dłużej niż 5 minut.

§ 116. 1. Radni i członkowie Prezydium Rady mają prawo zgłaszania ustnie lub na piśmie wniosków zwykłych związanych z przedmiotem obrad oraz wniosków nagłych, nie związanych z porządkiem obrad i wniosków formalnych.

2. Wnioski nagłe oraz wnioski w sprawach formalnych wolno zgłaszać w każdym czasie obrad.

3. Wnioskiem nagłym jest wniosek uznany za nagły przez Radę.

4. Wniosek nagły powinien być poddany bezzwłocznie pod dyskusję i głosowanie.

5. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski dotyczących toku obrad.

§ 117. 1. Przewodniczący obrad może przywołać „do rzeczy” radnego, który odbiega w swoim przemówieniu od przedmiotu obrad.

2. Przewodniczący obrad po powtórnym przywołaniu „do rzeczy” może ostrzec radnego, że po trzecim przywołaniu odbierze mu głos.

§ 118. 1. Przewodniczący obrad przywołuje „do porządku” radnego, który zakłóca porządek obrad.

2. Przewodniczący obrad przywołuje „do porządku” z zapisaniem do protokołu radnego, który dopuścił się ciężkiego naruszenia porządku obrad. Od decyzji przewodniczącego służy radnemu prawo odwołania się do Rady.

3. Jeżeli radny, pomimo dwukrotnego przywołania „do porządku” ponownie zakłóca porządek Rady na wniosek przewodniczącego obrad może go usunąć z sali obrad na czas trwania sesji oraz przekazać sprawę Komisji Mandatowej.

d) Głosowanie.

§ 119. 1. Po zamknięciu dyskusji nad wnioskiem przewodniczący zarządza głosowanie.

2. Poprawki do wniosku powinny być poddane pod głosowanie przed głosowaniem nad całością wniosku.

3. Spośród kilku zgłoszonych poprawek lub wniosków należy najpierw poddać pod głosowanie poprawkę najdalej idącą.

§ 120. 1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 ogólnej liczby radnych.

2. Uchwały o pozbawieniu radnego mandatu oraz o zwrócenie się do wyborców o odwołanie radnego wymagają większości co najmniej 2/3 głosów.

3. W razie stwierdzenia braku quorum przewodniczący obrad obowiązany jest posiedzenie zamknąć i wyznaczyć datę następnego posiedzenia lub zarządzić przerwę w obradach, jeżeli nieobecność radnych jest tylko chwilowa.

§ 121. 1. Głosowanie z reguły jest jawne.

2. Jawne głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki.

3. W razie wątpliwości co do większości głosów przewodniczący zarządza przeliczenie głosów.

4. Wyniki głosowania jawnego stwierdza i ogłasza przewodniczący obrad.

§ 122. 1. Głosowanie tajne musi być zastosowane przy wyborze i odwołaniu Prezydium lub poszczególnych osób wchodzących w jego skład oraz w innych przypadkach zastrzeżonych przepisami.

2. Rada Narodowa może uchwalić tajność głosowania również w innych sprawach.

3. Głosowanie tajne odbywa się za pomocą kartek, które głosujący składają do urny.

4. W przypadku głosowania tajnego Rada Narodowa powołuje Komisję w składzie co najmniej trzech radnych dla przeprowadzenia głosowania i ustalenia jego wyników.

5. Wyniki głosowania tajnego ogłasza przewodniczący obrad a następnie Rada podejmuje odpowiednią uchwałę.

e) Interpelacje.

§ 123. 1. Radny może na sesji bądź w okresie między sesjami składać interpelacje do Prezydium.

2. Interpelacją jest pytanie radnego skierowane do Prezydium, określone jako — interpelacja i złożona w czasie na to przewidzianym w porządku obrad sesji, bądź w okresie między sesjami. Celem interpelacji jest wpłynięcie na działalność Prezydium, organów i jednostek mu podporządkowanych oraz instytucji, w stosunku do których Prezydium ma uprawnienia kontroli i koordynacji.

3. Przed złożeniem interpelacji radny powinien wyjaśnić sprawę w organie, jednostce lub instytucji, których działalności interpelacja dotyczy, przy czym brak zadawalającej odpowiedzi jest podstawą złożenia interpelacji.

4. Interpelacje są numerowane kolejno w czasie kadencji Rady według czasu ich zgłoszenia i wraz z odpowiedziami wchodzi w skład rejestru prowadzonego przez Wydział Organizacyjno-Prawny Prezydium.

§ 124. 1. Odpowiedź na interpelację powinna być udzielona interpellantowi w ciągu dwu tygodni od daty jej złożenia i podana do wiadomości na najbliższej sesji Rady Narodowej.

2. Odpowiedzi na interpelacje udziela przewodniczący lub inny członek Prezydium, bądź też na polecenie przewodniczącego Prezydium kierownik właściwego wydziału lub zjednoczenia; odpowiedzi w sprawach dotyczących terenowych organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Radzie udzielają ich kierownicy.

3. W razie nie otrzymania odpowiedzi w terminie lub w razie uznania otrzymanej odpowiedzi za niezadawalającą interpellant może zwrócić się do Konwentu Seniorów bądź też wprost na sesji o umieszczenie interpelacji w porządku obrad.

4. Rozpatrzenie przez Radę sprawy interpelacji obejmować może:

1) odczytanie interpelacji i ewentualnie odpowiedzi na nią;

2) dodatkowe wyjaśnienia interpellanta i interpelowanego;

3) dyskusję;

4) podjęcie przez Radę decyzji o uznaniu odpowiedzi na interpelację za wystarczającą bądź o wezwaniu interpelowanego do uzupełnienia odpowiedzi.

f) Zapytania i wolne wnioski.

§ 125. 1. Każdy radny w punkcie porządku obrad „zapytania i wolne wnioski” ma prawo zwracać się o wyjaśnienie we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady lub podlegają kontroli Rady.

2. Odpowiedzi udziela przewodniczący lub inny członek Prezydium Rady, bądź też na polecenie przewodniczą-

cego Prezydium kierownik właściwego wydziału lub zjednoczenia; odpowiedzi w sprawach dotyczących terenowych organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych Radzie udzielają ich kierownicy.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie radnemu w terminie dwutygodniowym.

g) Protokoły sesji.

§ 126. 1. Z każdej sesji spisuje się protokół, który powinien zawierać:

1) numer, datę i miejsce sesji,

2) stwierdzenie prawomocności sesji (quorum), wybór przewodniczącego i sekretarza obrad,

3) nazwiska nieobecnych radnych i członków Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi (z oznaczeniem kto jest usprawiedliwiony, a kto nieusprawiedliwiony),

4) nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z ramienia naczelnych organów władzy i administracji państwowej),

5) stwierdzenie ustalenia porządku obrad oraz jego treść,

6) stwierdzenie przyjęcia przez Radę protokołu z poprzedniego posiedzenia,

7) przebieg obrad oraz zwięzłe streszczenie przemówień i dyskusji,

8) wyniki głosowań oraz tekst zgłoszonych i podjętych uchwał, wniosków, rezolucji, oraz interpelacji,

9) czas trwania sesji.

2. Protokół podpisuje przewodniczący i sekretarz obrad.

3. Przebieg sesji Rady jest stenografowany względnie utrwalony na taśmie magnetofonowej.

§ 127. 1. Protokół powinien być sporządzony najpóźniej w ciągu 14 dni po sesji.

2. Odpis protokołu przysyła Prezydium Rady do Kancelarii Rady Państwa i Urzędu Rady Ministrów oraz do zespołów radnych i do Łódzkiego Komitetu Frontu Jedności Narodu.

§ 128. 1. Protokół winien być wyłożony do wglądu radnych w Wydziale Organizacyjno-Prawnym.

2. Protokoły sesji jawnych są dostępne dla przedstawicieli prasy, radia i telewizji.

3. Protokoły sesji w toku których zarządzono tajność obrad, prowadzone są, sporządzane i przechowywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe.

§ 129. Uchwały Rady podpisują przewodniczący obrad i przewodniczący Prezydium Rady.

§ 130. 1. Ważniejsze uchwały Rady są ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Rady Narodowej m. Łodzi oraz publikowane w inny sposób (prasa, radio, telewizja, obwieszczenia).

2. Rada decyduje o sposobie podania uchwały do publicznej wiadomości.

§ 131. 1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

2. Z dniem tym traci moc regulamin obrad i pracy Rady Narodowej m. Łodzi, zatwierdzony uchwałą Nr 16/61 Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 8 czerwca 1961 roku.

§ 132. Regulamin winien być ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Rady Narodowej m. Łodzi.

Przewodniczący Prezydium

Przewodniczący Obrad

mgr Edward Kaźmierczak

mgr inż. Stanisław Dąbrowski

Adres Administracji: Prezydium Rady Narodowej w Łodzi — Wydział Organizacyjno-Prawny, Łódź ul. Piotrkowska 104, tel. 290-40, wewn. 336.

Adres Redakcji: Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi — Radca Prawny, Łódź, ulica Piotrkowska 104, tel. 290-40, wewn. 336.

Konto: Narodowy Bank Polski — IV Oddział Miejski w Łodzi — nr 908-94/2-595 część 15, dział 7, rozdział 3.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wносить niezwłocznie po otrzymaniu następnego, kolejnego numeru.

Prenumerata roczna ze skorowidzem wynosi zł 18.—, półroczna — bez skorowidza zł 10.—. Cena pojedynczego egzemplarza do 4 stron druku — zł 0,90. Przy większej ilości stron — o zł 0,30 więcej od każdej drukowanej stronicy. Ogłoszenie — zł 2,70 za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

Cena egz. zł 2,40

Sprzedaż pojedynczego egzemplarza odbywa się w Referacie Rzeczy Znalezionej i Informacji, Łódź, ul. Piotrkowska 104a.

ODBIORCA

Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem