

U C H W A Ł A Nr XII/ 140 /91

Rady Miejskiej w Olsztynie
z dnia 10 września 1991 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Komisji Rewizyjnej
Rady Miejskiej w Olsztynie .

Na podstawie pkt.4 uchwały Rady Miejskiej w Olsztynie
Nr XI/ 117 /91 z dnia 26 czerwca 1991 roku w sprawie powołania
Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Olsztynie u c h w a ł a
się co następuje :

1. Zatwierdza się Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej
w Olsztynie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały .
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia .

PRZEWODNICĄCY
Rady Miejskiej

mgr Roman Włodarczycki

REGULAMIN

KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ W OLSZTYNIE .

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .

- § 1. Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej w Olsztynie , zwana w dalszej treści " Komisją " działa na podstawie art. 18 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym /Dz.U.Nr16, poz.95 z późniejszymi zmianami / .
- § 2. Komisja może używać pieczęci podłużnej z napisem "Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej w Olsztynie " .
- § 3. Obsługę administracyjną Komisji wykonuje Wydział Organizacyjny .
- § 4. 1. Kadencja Komisji równa się kadencji Rady .
2. Rada Miejska wybiera i odwołuje Komisję spośród swoich członków zwykłą większością głosów w wyborach bezpośrednich i tajnych w liczbie 7 osób .
3. Komisja wybiera ze swego grona i odwołuje Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza .
4. W przypadku ustania członkostwa radnego w Komisji, Rada przeprowadza wybory uzupełniające .
5. Swej czynności Komisja podejmuje z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego Rady .
6. Wyniki swej pracy Komisja opracowuje w formie protokółów, sprawozdań i wniosków .
7. Komisja składa na sesji Rady - nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku - sprawozdania i wnioski ze swej działalności.
8. Sprawozdanie i wniosek abselutoryjny na sesję sprawozdawczą, oraz końzącą kadencję, Komisja udstępnia Zarządowi i wszystkim radnym - na dwa tygodnie przed sesją .
9. Ustępująca Komisja przekazuje protokółarnie swoje dokumenty i materiały nowo wybranej Komisji .

II. ZADANIA I KOMPETENCJE KOMISJI .

§ 5. Zadaniem Komisji jest :

1. Kontrola działalności Zarządu i podległych mu jednostek w zakresie wykonywania uchwał Rady i realizacji budżetu , a także kontrola działalności organów Rady .
2. Ujawnianie wszelkich nieprawidłowości, wskazywanie na ich przyczyny i na osoby za nie odpowiedzialne .

§ 6. Do obowiązków Komisji należy w szczególności :

1. Przekazywanie każdorazowo protokołów kontroli Przewodniczącemu Rady oraz Prezydentowi Miasta, jeśli dotyczy on pracy Zarządu lub jednostek mu podporządkowanych .
2. Przedstawianie Prezydentowi uwag i wniosków wynikających z kontroli działalności Zarządu i podległych mu jednostek .
3. Składanie Radzie sprawozdań ze swej działalności oraz zgłaszanie wniosków w sprawie absolutorium dla Zarządu - po wysłuchaniu opinii Komisji Ekonomicznej i innych Komisji Rady .
4. Prowadzenie rejestru kontrolowanych spraw i podejmowanych czynności .
5. Prowadzenie rejestru pism, uchwał, i opinii .

§ 6a. W uzasadnionych przypadkach Komisja może wnioskować o zwołanie nadzwyczajnej sesji Rady .

§ 7. 1. Kontrole przeprowadzane są przez co najmniej dwóch członków Komisji w obecności osób odpowiedzialnych za kontrolowany Wydział .

2. Za udział w kontroli przysługuje członkowi Komisji dieta na zasadach określonych uchwałą członków Komisji w oparciu o oświadczenie kontrolującego .

§ 8. W celu wykonania zadań kontrolnych Komisja ma prawo żądać złożenia stosownych sprawozdań i wyjaśnień, okazania dokumentów, jak również podejmować inne czynności kontrolne - rewizyjne oraz zlecać biegłym dokonanie określonych czynności i opracowanie ekspertyz - w porozumieniu z Przewodniczącym Rady . Komisja korzysta również z materiałów dostarczonych z zewnątrz przez osoby zainteresowane przedmiotową sprawą .

III. ORGANIZACJA PRACY KOMISJI .

§ 9. Przewodniczący lub w zastępstwie Wiceprzewodniczący reprezentuje

Komisję na szefa, kieruje całokształtem prac oraz wykonuje czynności wg. ustalonego podziału pracy .

§ 10. Sekretarz Komisji wykonuje czynności wg. ustalonego podziału pracy i współdziała z Wydziałem Organizacyjnym Urzędu Miasta .

§ 11. Komisja opracowuje i przedstawia Radzie do zatwierdzenia ramowy plan pracy .

§ 12. Członkowie Komisji wykonują zadania przydzielone im przez Przewodniczącego, a należące do zakresu działania Komisji .

2. Podjęcie czynności kontrolnych wymaga uprzedniego zarejestrowania tematu w rejestrze .

§ 13. Posiedzenia Komisji zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek jej członków .

Posiedzenia Komisji może zwołać również Przewodniczący Rady .

§ 14. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

§ 15. Stanowisko Komisji ustalone jest w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego . Przy równej liczbie głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego posiedzenia .

§ 16. Posiedzenia Komisji są protokółowane. Protokół podpisują : Przewodniczący posiedzenia i protokółant .

IV. OBOWIĄZKI CZŁONKÓW KOMISJI .

§ 17. Członkowie Komisji mają obowiązek :

1. Aktywnego uczestnictwa w posiedzeniach i pracach Komisji oraz składenia sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań .
2. Podporządkowanie się przyjętemu stanowisku Komisji w zakresie realizacji jej zadań .
3. Przestrzeganie tajemnicy w zakresie wiadomości uzyskanych w związku z pełnioną funkcją .
4. Uczestniczenia z głosem doradczym w tych posiedzeniach Zarządu , na których rozpatrywane są wyniki kontroli przeprowadzonej z ich udziałem .