

FORMULARZ INTERPELACJI/ ZAPYTANIA RADNEGO

Bytom, 1.12.2025

Krieser Witold

Radna/y Rady Miejskiej w Bytomiu



Pan
Mariusz Wołosz
Prezydent Bytomia

za pośrednictwem
Przewodniczącego Rady Miejskiej

dotyczy: opracowanie lub przedstawienie zasad

Szanowny Panie Prezydencie - zwracam się z interpelacją dotyczącą potrzeby **jasnego, przejrzystego i jednolitego uregulowania zasad** dotyczących wizyt radnych Rady Miejskiej na terenie podmiotów współpracujących z Gminą, w tym w szczególności:

- spółek miejskich,
- jednostek organizacyjnych Gminy,
- podmiotów realizujących zadania na podstawie umów i zleceń finansowanych ze środków gminnych,
- instytucji, które dysponują lub wykorzystują pieniądze pochodzące z budżetu miasta.

W ostatnich miesiącach pojawiły się różne interpretacje dotyczące zakresu obecności radnych na terenie wymienionych podmiotów. Z mojej wiedzy wynika również, że niektóre jednostki zwróciły się do Pana Prezydenta z prośbą o **doprecyzowanie lub opracowanie takich zasad**, co potwierdza, że problem ma charakter realny oraz praktyczny.

Brak wspólnego, jednoznacznego regulaminu rodzi ryzyko:

- niepotrzebnych konfliktów,
- nieporozumień między radnymi a kierownictwem jednostek,
- błędnej interpretacji przepisów,
- ograniczania radnym ich ustawowych praw kontrolnych,
- chaosu organizacyjnego w podmiotach miejskich,

Dlatego opracowanie takiego dokumentu leży w interesie zarówno administracji, jak i radnych, a przede wszystkim — w interesie publicznym.

Jeśli taki regulamin/zasady istnieją proszę o **przedstawienie obowiązującego regulaminu / procedury/zasady**, W przypadku braku takiego dokumentu —

opracowanie jasnego i praktycznego regulaminu, który będzie obowiązywał we wszystkich podmiotach współpracujących z Gminą, w tym w spółkach miejskich.

Proponowane szczegółowe zasady do uwzględnienia w regulaminie

Aby dokument był kompletny i nie budził wątpliwości, proponuję uwzględnić w nim następujące elementy:

A. Zakres uprawnień radnego

- prawo do wizyty w jednostkach i spółkach w celu wykonywania mandatu,
- prawo do wglądu w dokumenty w zakresie nieobjętym tajemnicą ustawową,
- możliwość rozmowy z kierownictwem jednostki,
- możliwość wizji lokalnej w miejscu realizacji zadania finansowanego z budżetu gminy.

B. Zasady umawiania wizyt

- wskazanie, czy wizyta wymaga wcześniejszego zgłoszenia (np. 24–48 h przed),
- określenie formy zgłoszenia (e-mail, specjalny formularz, sekretariat),
- wyznaczenie osoby kontaktowej w każdej jednostce lub spółce.

C. Wizyta radnego bez zapowiedzi

- określenie, w jakich sytuacjach radny może pojawić się bez wcześniejszej zapowiedzi (np. wizja lokalna nagłego problemu zgłoszonego przez mieszkańców),
- zasady, które zabezpieczą funkcjonowanie jednostki i jednocześnie umożliwią działanie radnego.

D. Zasady poruszania się radnego po obiekcie

- określenie stref, do których radny ma dostęp,
- wyłączenia wynikające z bezpieczeństwa, tajemnicy przedsiębiorstwa, przepisów BHP, ochrony danych,
- obowiązki radnego (np. wpis do książki wejść, identyfikator, nieutrudnianie pracy pracownikom).

E. Dostęp do informacji i dokumentów

- tryb udostępniania dokumentów radnemu,
- wskazanie, że dokumenty wrażliwe udostępniane są zgodnie z przepisami ustawowymi,
- określenie limitów czasowych na udostępnienie dokumentów.

F. Ochrona pracowników i zachowanie kultury pracy

- określenie obowiązku zachowania standardów etycznych przez obie strony,
- zakaz wywierania presji na pracownikach,
- zasady obecności radnego podczas rozmów służbowych.

G. Zasady obowiązujące kierownictwo jednostek i spółek

Regulamin powinien też wskazywać obowiązki podmiotów miejskich, m.in.:

- obowiązek współpracy z radnymi,
- obowiązek umożliwienia wizyt radnych zgodnie z regulaminem,
- obowiązek prowadzenia jednolitej dokumentacji wizyt,
- zakaz ograniczania praw radnych poza przypadkami wynikającymi wprost z ustaw.

Wprowadzenie regulaminu:

- ograniczy liczbę nieporozumień,
- usprawni współpracę między radnymi a jednostkami miejskimi,
- zabezpieczy jednostki przed niejasnymi sytuacjami,
- zapewni radnym możliwość jednolitego działania,
- ujednolici praktyki w całej gminie,
- zminimalizuje ryzyko nadużyć lub nieprawidłowych interpretacji,
- zwiększy transparentność i kontrolę wydatkowania środków publicznych.

Wnoszę zatem o:

1. **Przedstawienie obowiązującego regulaminu, jeśli taki istnieje,**
2. **a w przypadku jego braku — opracowanie szczegółowego, jednolitego regulaminu,**
uwzględniającego wszystkie powyższe elementy,
3. **oraz wskazanie terminu przygotowania projektu dokumentu.**

Będę wdzięczny za informację, czy możliwe jest podjęcie działań w tej sprawie w najbliższym czasie.

Z góry w imieniu swoim i mieszkańców dziękuję za odpowiedź w tym temacie.

/podpis radnego/

