

UCHWAŁA Nr XXIII/131/2020

RADY MIASTA ŁASKARZEW

z dnia 11 sierpnia 2020 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Łaskarzew

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, I art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713.) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Statut Miasta Łaskarzew w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2.

Traci moc Uchwała Nr XXV/171/2012 Rady Miasta Łaskarzew z dnia 21 listopada 2012 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Łaskarzew (Dz..U. 2013r, poz.3530) oraz Uchwała Nr XXXI/219/2013 Rady Miasta Łaskarzew z dnia 16 kwietnia 2013 r. w sprawie zmiany Uchwały r XXV/171/2012 Rady Miasta Łaskarzew z dnia 21 listopada 2012 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Łaskarzew (Dz..U. 2013, poz. 6651)

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łaskarzew.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.


Przewodniczący Rady Miasta
Leszek Bożek

STATUT MIASTA ŁASKARZEW

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o „ustawie” rozumie się przez to ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713).
2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o „Radzie” oraz „Burmistrzu” lub „Zastępcy Burmistrza” rozumie się przez to odpowiednio „Radę Miasta Łaskarzew” oraz „Burmistrza Miasta Łaskarzew” lub „Zastępcę Burmistrza Miasta Łaskarzew”.

§ 2.

1. Miasto posiada herb, flagę i pieczęć ustanowione przez Radę odrębną uchwałą.
2. Zasady i warunki używania herbu, flagi i pieczęci Miasta określa Rada odrębną uchwałą.

§ 3.

1. W celu wykonywania zadań miasto może tworzyć jednostki organizacyjne. Wykaz istniejących jednostek organizacyjnych miasta zawiera załącznik nr 1 do Statutu.
2. W Mieście mogą być tworzone, w drodze uchwały Rady, jednostki pomocnicze – osiedla. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej musi czynić zadość następującym zasadom:
 - 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być organy Miasta lub mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować,
 - 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
 - 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej. Przebieg granic jednostek pomocniczych powinien w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
3. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta i w tym zakresie podlegają kontroli jego organów.
4. Burmistrz prowadzi rejestr utworzonych jednostek pomocniczych Miasta.

DZIAŁ II ORGANY MIASTA

Rozdział 1

Rada Miasta

Oddział 1

Sesje Rady Miasta

§ 4.

1. Rada składa się z 15 radnych wybieranych w wyborach powszechnych.
2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i jednego Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 5.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego.
2. Sesje zwoływane są w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Rada rozpatruje i rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej kompetencji podczas sesji.
4. Sesja Rady odbywa się podczas jednego posiedzenia z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ust. 6 i § 11 ust. 6.
5. Posiedzenie nie powinno trwać dłużej niż 8 godzin. Po tym czasie każdy radny może zgłosić wniosek o:
 - a) zakończenie bieżącego posiedzenia i wyznaczenie kolejnego posiedzenia celem kontynuowania obrad, gdy zachodzi konieczność niezwłocznej ich kontynuacji;
 - b) zakończenie bieżącej sesji i kontynuację obrad na posiedzeniu kolejnej sesji.
6. W razie zgłoszenia wniosku o którym mowa w ust. 5, Przewodniczący przerywa obrady, i poddaje pod głosowanie wniosek radnego. Rada przyjmuje wniosek zwykłą większością głosów. Uwzględniając wniosek o wyznaczenie kolejnego posiedzenia Rada ustala jego termin.
7. W sytuacji niewyczerpania porządku obrad sesji w związku z jej zakończeniem na skutek wniosku określonego w ust. 5 pkt b, niezrealizowane punkty porządku obrad umieszcza się w porządku obrad kolejnej sesji przed sprawami bieżącymi, celem rozpatrzenia ich w pierwszej kolejności.
8. Przewodniczący Rady może zarządzić przerwę w obradach trwającą do 3 godzin w celu umożliwienia właściwej komisji, Burmistrzowi lub klubowi radnych zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie oraz z innej ważnej przyczyny. Czas przerwy wlicza się do czasu trwania posiedzenia.

§ 6.

1. Sesje Rady odbywają się jako zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planie pracy Rady, zwołane przez Przewodniczącego z zachowaniem 8-dniowego terminu zawiadomienia.
3. Sesjami nadzwyczajnymi są sesje nieumieszczone w planie pracy Rady i mogą być zwoływane z zachowaniem 2-dniowego terminu zawiadomienia.

§ 7.

1. Plan pracy przygotowuje Przewodniczący Rady przy współudziale przewodniczących stałych komisji i przedstawia Radzie do uchwalenia na ostatniej w roku zwyczajnej sesji Rady.
2. Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnić plan pracy.

§ 8.

1. Przewodniczący Rady zwołuje nadzwyczajne sesje Rady na wniosek:
 - 1) Burmistrza,
 - 2) grupy co najmniej 5 radnych ,
2. Przewodniczący wysyła zawiadomienia o sesji nadzwyczajnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1. Termin sesji nadzwyczajnej nie może być późniejszy niż 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 9.

1. Rada może odbywać wspólne sesje lub komisje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje lub komisje organizują przewodniczący rad lub komisji zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji lub komisji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 10.

1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godzinę rozpoczęcia sesji ustala Przewodniczący Rady.
2. Przygotowanie materiałów na sesje Rady jak również obsługę merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia Burmistrz przy pomocy Biura Obsługi Rady.

§ 11.

1. Przewodniczący wysyła zawiadomienia o zwyczajnych sesjach Rady na 8 dni przed terminem sesji.
2. Zawiadomienia o terminach sesji poświęconej uchwalaniu budżetu oraz rozpatrzeniu sprawozdań z ich wykonania, przewodniczący wysyła co najmniej na 14 dni przed terminem sesji.
3. Na początku kadencji Rady, po wyborze Przewodniczącego, każdy radny składa Przewodniczącemu oświadczenie na piśmie w którym wybiera w jakiej formie – papierowej czy elektronicznej (e-mail) należy mu doręczać zawiadomienia o terminach sesji Rady i inne dokumenty o których mowa w ust. 4.
4. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się porządek obrad, projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
5. Zawiadomienie o miejscu, terminie oraz problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Miasta.
6. W razie niedotrzymania terminu wysłania zawiadomienia o terminie sesji Rada może podjąć uchwałę o zakończeniu bieżącego posiedzenia i wyznaczyć termin kolejnego posiedzenia. Wniosek o wyznaczenie kolejnego posiedzenia może być zgłoszony przez radnego nie później, niż przed przyjęciem porządku obrad.

§ 12.

Przewodniczący Rady, w porozumieniu z Burmistrzem, ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 13.

1. W lokalu, w którym odbywa się posiedzenie należy zapewnić miejsca dla radnych, a także miejsca dla publiczności.
2. Radni, w miarę możliwości, winni zajmować stałe miejsca na sali obrad.
3. Przewodniczący Rady decyduje o zajęciu miejsca przy stole prezydialnym przez inne osoby.

§ 14.

1. Sesje Rady są jawne.
2. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte obowiązkiem wyłączenia jawności z mocy odrębnej ustawy, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.

§ 15.

1. Sesję otwiera, przewodniczy jej i zamyka Przewodniczący Rady, a w razie gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w prowadzeniu obrad – wiceprzewodniczący.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „otwieram sesję Rady Miasta Łaskarzew”.
3. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza quorum.
4. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

§ 16.

1. Przewodniczący przedstawia Radzie porządek obrad.
2. Na początku sesji Burmistrz i każdy radny może wystąpić z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad.

§ 17.

1. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji Rady przewiduje się:
 - a) otwarcie sesji,
 - b) przedstawienie porządku obrad,
 - c) rozpatrzenie wniosków w sprawie zmian w porządku obrad,
 - d) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - e) sprawozdanie Burmistrza z wykonania zadań Miasta w okresie między sesjami,
 - f) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - g) sprawy różne,
 - h) zamknięcie sesji.
2. Radny może zapoznać się z protokołem z sesji w Biurze Obsługi Rady.

§ 18.

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów obrad.
2. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
3. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący może przywołać go „do rzeczy”, a po dwukrotnym takim przywołaniu odebrać mu głos.
4. Jeżeli wystąpienie albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.
5. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.
6. Po uprzednim upomnieniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 19.

1. Przewodniczący Rady udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być, w szczególności sprawy dotyczące:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) wycofania określonego punktu z porządku obrad,
 - 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,

- 4) zamknięcia listy mówców,
 - 5) imiennego głosowania,
 - 6) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
 - 7) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
 - 8) przestrzegania porządku obrad,
 - 9) przerwania albo zamknięcia posiedzenia lub sesji.
3. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie poza kolejnością.
4. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący udziela głosu Burmistrzowi lub wskazanej przez Burmistrza osobie, radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.
5. Czas wystąpienia mówcy, nie powinien przekraczać 5 minut. W trakcie dyskusji nad danym punktem porządku obrad powtórne wystąpienie nie może przekraczać 2 minut.

§ 20.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję słowami: „zamykam sesję Rady Miasta Łaskarzew”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 21.

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien w szczególności zawierać
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) nazwisko Przewodniczącego, protokolanta,
 - 3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) zatwierdzony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, streszczenia przemówień i dyskusji, tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków oraz wypowiedzi uczestników dyskusji zgłoszonych do protokołu,
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem: liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”, a także wskazaniem radnych nieuczestniczących w głosowaniu (nieobecność chwilowa),
 - 8) czas trwania sesji,
 - 9) podpis przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.
2. W sposób określony w Ustawie przebieg obrad jest transmitowany i utrwalany, a nagrania udostępniane.
3. Do protokołu dołącza się:
 - 1) listę obecności radnych,
 - 2) listę gości zaproszonych,
 - 3) uchwały podjęte przez Radę,
 - 4) inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad.
4. Projekt protokołu z sesji Rady wyklada się do wglądu radnych, w Urzędzie Miasta, na 7 dni przed planowaną następną sesją.
5. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami, jednak nie później niż do przyjęcia protokołu przez Radę na następnej sesji.
6. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje przewodniczący Rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta oraz odtworzeniu nagrania z sesji.
7. Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione może przedłożyć je na sesji. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje Rada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, po uprzednim wysłuchaniu protokolanta oraz odtworzeniu nagrania z sesji.

8. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
9. Każdy ma prawo wglądu do protokołów z jawnych części sesji Rady.

§ 22.

1. Poza przypadkami określonymi w ustawie lub statucie, głosowanie jest jawne i odbywa się w ten sposób, że radni głosują za pomocą elektronicznego systemu głosowania umożliwiającego sporządzanie i utrwalanie imiennego wykazu głosowania radnych, dodatkowo sygnalizując sposób głosowania przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza oraz oblicza wszystkie głosy Przewodniczący Rady z wykorzystaniem systemu elektronicznego, o którym mowa w ust. 1.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady, podając liczbę głosów "za", liczbę głosów "przeciw" oraz liczbę głosów wstrzymujących się.
4. W przypadku, gdy z przyczyn technicznych, głosowanie za pomocą elektronicznego systemu głosowania nie jest możliwe, przeprowadza się głosowanie imienne.

§ 23.

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady.
3. Rada każdorazowo ustala sposób głosowania.
4. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je odczytując kolejno nazwiska radnych z listy obecności.
5. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji Rady. Karty przechowuje się w odpowiednio zabezpieczonej kopercie.
7. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

§ 24.

W głosowaniu imiennym Przewodniczący wyczytuje kolejno imiona i nazwiska radnych, którzy wstają i ustnie stwierdzają czy oddają głos „za”, „przeciw” czy „wstrzymujący się”.

§ 25.

1. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebraniem proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej ogłasza zamknięcie listy i zarządza głosowanie .

§ 26.

1. Zwykła większość głosów jest to więcej głosów „za” niż głosów „przeciw”.
2. Głosowanie bezwzględną większością oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów przeciwnych i wstrzymujących się.

3. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady.

4. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

5. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

Oddział 2

Uchwały Rady Miasta

§ 27.

1. Rada rozstrzyga rozpatrywane sprawy w drodze uchwał.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole z sesji.

3. Oprócz uchwał stanowiących akty prawa miejscowego Rada może podejmować uchwały stanowiące: uchwały proceduralne, deklaracje, oświadczenia, opinie.

4. Za szczególne zasługi dla Miasta Rada może nadać godność „Honorowego Obywatela Miasta Łaskarzew” i „Zasłużonego dla Miasta Łaskarzew”. Zasady i tryb nadawania godności „Honorowego Obywatela Miasta Łaskarzew” i „Zasłużonego dla Miasta Łaskarzew” określa odrębna uchwała.

5. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.

§ 28.

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje komisjom, klubom radnych, Burmistrzowi i określonej w ustawie grupie mieszkańców Miasta.

2. Projekt uchwały przedkładany radzie powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały
- 2) podstawę prawną
- 3) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
- 6) uzasadnienie, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji i ewentualnych źródłach finansowania.

§ 29.

1. Właściwe komisje opiniują projekty uchwał przygotowywane przez Burmistrza.

2. Projekty uchwał przygotowywane przez komisje opiniuje Burmistrz, a także inne komisje, jeśli projekty dotyczą ich sfery działalności przedmiotowej.

3. Projekty uchwał przygotowywane przez radnych, kluby radnych lub grupę mieszkańców, opiniują właściwe komisje i Burmistrz.

4. Wskazane podmioty, wyrażając swą opinię, wnoszą o:

- 1) przyjęcie projektu bez poprawek,
- 2) przyjęcie projektu z określonymi poprawkami,
- 3) odrzucenie projektu .

5. Upoważnionymi do przedstawienia na sesji wniosków dotyczących podejmowanych uchwał są: Burmistrz lub osoba wskazana przez Burmistrza oraz przewodniczący danej komisji bądź wskazany przez niego członek komisji.

§ 30.

Projekty uchwał i wnoszone do nich poprawki są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

§ 31.

W sprawach nie cierpiących zwłoki ujętych w porządku obrad, Rada może podejmować uchwały, których projekty nie spełniają wymogów określonych w § 29 i 30.

§ 32.

1. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, jeżeli prowadził sesję.
2. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami sesji w Biurze Obsługi Rady.
3. Odpisy uchwał Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi.

Oddział 3

Komisje Rady Miasta

§ 33.

1. Rada może ze swego grona powoływać stałe lub doraźne komisje do określonych zadań.
2. Powołując komisje Rada ustala liczebność jej członków z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Powołując komisje inne niż wskazane w § 34 i 49, Rada określa przedmiot działania komisji.
4. Wyboru członków komisji Rada dokonuje w odrębnych głosowaniach zwykłą większością głosów.
5. Komisje podlegają Radzie w całym zakresie swojej działalności.
6. Komisja nie może liczyć mniej niż 3 członków, przy czym w skład Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi co najmniej przedstawiciele wszystkich klubów radnych.
7. Każdy klub radnych wyznacza jednego przedstawiciela do składu Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Skarg, Wniosków i Petycji. Pismo wskazujące przedstawiciela klubu, przewodniczący klubu przedkłada niezwłocznie przewodniczącemu rady.
8. Radny może być członkiem nie więcej niż trzech komisji stałych.
9. Radny może być przewodniczącym wyłącznie jednej komisji stałej.
10. Przewodniczący Rady oraz Wiceprzewodniczący Rady nie mogą być członkami Komisji rewizyjnej, ani Komisji skarg, wniosków i petycji.
11. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji ze swego grona. Komisja w miarę potrzeb powołuje ze swego grona wiceprzewodniczącego oraz sekretarza.
12. Zmiana składu osobowego komisji może nastąpić:
 - 1) w przypadku złożenia pisemnej rezygnacji z pracy w komisji,
 - 2) na uzasadniony wniosek przewodniczącego komisji,
 - 3) na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady.
13. Radny może pobierać diety nie więcej niż z dwóch komisji stałych i jednej komisji doraźnej.

§ 34.

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) Komisja Budżetu, Finansów i Planowania.
 - 2) Komisja Rewizyjna.

- 3) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji.
 - 4) Komisja Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa, Budownictwa i Mieszkalnictwa, Przemysłu oraz Handlu i Usług.
 - 5) Komisja Bezpieczeństwa Publicznego, Ochrony Przeciwpożarowej i Ochrony Środowiska.
 - 6) Komisja Spraw Społecznych, Oświaty i Kultury, Zdrowia i Sportu.
2. Komisje doraźne, przedmiot ich działania oraz skład osobowy określa Rada w uchwale o ich powołaniu.
 3. Do komisji doraźnych stosuje się przepisy dotyczące komisji stałych.

§ 35.

Do zadań komisji należy, w szczególności:

1. opiniowanie projektów uchwał Rady oraz dokonywanie oceny wykonania uchwał w zakresie działania komisji,
2. występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
3. opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Przewodniczącego Rady, członków komisji oraz Burmistrza,
4. zgłaszanie Radzie wniosków w sprawach objętych zakresem działania komisji,
5. badanie terminowości załatwiania skarg i wniosków przez Burmistrza i jednostki organizacyjne miasta.

§ 36.

1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy, w szczególności:

- 1) kontrola działalności Burmistrza, jednostek organizacyjnych miasta oraz jednostek pomocniczych,
 - 2) opiniowanie wykonania budżetu,
 - 3) występowanie do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi,
 - 4) opiniowanie wniosku o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny innej niż nieudzielenie Burmistrzowi absolutorium lub nieudzielenie Burmistrzowi wotum zaufania,
 - 5) rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych przewodniczącego Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
 - 6) wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez Radę.
2. Komisja Rewizyjna wykonuje swe zadania w formie przeprowadzania kontroli i wyrażania opinii.

§ 37.

1. Komisja Rewizyjna podejmuje kontrole:

- 1) zgodnie z planem pracy zatwierdzanym przez Radę,
- 2) zlecone przez Radę,
- 3) z własnej inicjatywy.

2. Rada zlecając Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

3. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kierując się kryteriami:

- 1) legalności,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności.

§ 38.

1. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Burmistrza lub kierownika jednostki kontrolowanej co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.
2. W uzasadnionych przypadkach Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę bez uprzedniego zawiadomienia.

§ 39.

1. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny wyłoniony przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej spośród jej członków, w godzinach pracy jednostki kontrolowanej.
2. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego Rady.
3. Upoważnienie zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska członków zespołu kontrolnego,
 - 2) termin,
 - 3) przedmiot,
 - 4) zakres prowadzonej kontroli.

§ 40.

Zespół kontrolny (Komisja Rewizyjna) uprawniony jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu do akt i innych dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień oraz kopii dokumentów w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 5) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki,
- 6) powoływanie biegłych do uczestnictwa w pracach kontrolnych.

§ 41.

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:
 - 1) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
 - 2) przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej,
 - 3) obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym nie może naruszać kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 42.

Zadaniem zespołu kontrolnego (Komisji Rewizyjnej) jest:

- 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- 2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- 3) wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 43.

1. Z przebiegu kontroli zespół (Komisja Rewizyjna) sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego (Komisji Rewizyjnej) oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.

3. Protokół powinien ponadto zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
- 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
- 3) określenie zakresu przedmiotu kontroli,
- 4) czas trwania kontroli,
- 5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
- 6) wykaz załączników.

4. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dla jednostki kontrolowanej, Przewodniczącego Rady oraz Komisji Rewizyjnej i Burmistrza.

§ 44.

1. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja Rewizyjna kieruje do jednostki kontrolowanej oraz Burmistrza wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

2. Komisja informuje przewodniczącego Rady o wynikach kontroli zleconych przez Radę.

§ 45.

1. Wyniki swoich działań Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie w formie sprawozdania.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- 2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
- 3) wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 46.

1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje kierowane do Rady skargi na działania Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz innych podmiotów wskazanych przez przepisy prawa, wnioski oraz petycje składane przez obywateli.

2. W przypadku, gdy właściwym organem do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji jest Rada, Przewodniczący Rady przekazuje otrzymaną skargę, wniosek lub petycję do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 47.

1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

2. Z posiedzenia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji sporządza się protokół.

3. Komisja rozpatrując wpływające do rady skargi, wnioski i petycje przygotowuje w tej sprawie projekty uchwał wraz z uzasadnieniem i przekazuje je Przewodniczącemu Rady.

4. Przy rozpatrywaniu skarg, wniosków lub petycji, Komisja kieruje się zasadami legalności, obiektywizmu i rzetelności oraz wnikliwości.

5. W celu wykonania swoich obowiązków Komisja może zwrócić się do Burmistrza lub kierownika jednostki organizacyjnej o pisemne zajęcie stanowiska w sprawie będącej przedmiotem skargi, wniosku lub petycji.

6. Jeżeli okoliczności sprawy tego wymagają przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenie przedstawiciele podmiotów, których dotyczy skarga, wnioski lub petycja.
7. Komisja proceduje w sposób umożliwiający Radzie zachowanie ustawowych terminów rozpatrywania skarg, wniosków i petycji.
8. Komisja, za zgodą Rady, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 48.

1. Do zadań Komisji Budżetu Finansów i Planowania należy w szczególności:
 - 1) analiza i ocena wykonania budżetu,
 - 2) analiza rocznych sprawozdań finansowych jednostek organizacyjnych Miasta,
 - 3) sprawy związane z emisją obligacji,
 - 4) opiniowanie projektu budżetu Miasta,
 - 5) opiniowanie projektów budżetu i planów finansowych jednostek organizacyjnych Miasta,
 - 6) opiniowanie wydatkowania środków z rezerw celowych,
 - 7) opiniowanie wydatkowania środków finansowych z rezerwy budżetowej,
 - 8) opracowywanie wniosków do budżetu,
 - 9) opiniowanie wysokości stawek podatków i opłat lokalnych,
 - 10) ustalanie propozycji cen urzędowych za usługi przewozowe transportu zbiorowego oraz za przewozy taksówkami .
2. Do zadań Komisji Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa, Budownictwa i Mieszkalnictwa, Przemysłu oraz Handlu i Usług należą w szczególności sprawy związane z:
 - 1) aktywizacją rynku pracy,
 - 2) architekturą i budownictwem,
 - 3) ciągami komunikacyjnymi (np. drogi, ulice, place, mosty itp.)
 - 4) geodezją i kartografią,
 - 5) gospodarką nieruchomościami i wywłaszczaniem nieruchomości,
 - 6) planowaniem przestrzennym,
 - 7) planowaniem rozwoju miasta oraz rozbudową i modernizacją infrastruktury miejskiej,
 - 8) planowaniem stref ochronnych,
 - 9) prawem wodnym,
 - 10) prowadzeniem działalności gospodarczej na terenie miasta,
 - 11) scalaniem i wymianą gruntów,
 - 12) wydobywaniem kopalin pospolitych,
 - 13) promocją miasta,
 - 14) wynajmem lokali mieszkalnych i dodatkami mieszkaniowymi,
 - 15) remontami budynków komunalnych,
 - 16) utrzymaniem obiektów użyteczności publicznej.
3. Do zadań Komisji Bezpieczeństwa Publicznego, Ochrony Przeciwpożarowej i Ochrony Środowiska należą w szczególności sprawy związane z:
 - 1) bezpieczeństwem imprez masowych,
 - 2) bezpieczeństwem w zakresie łowiectwa,
 - 3) czytelnym nazewnictwem ulic,
 - 4) obroną cywilną,
 - 5) ochroną przeciwpowodziową,
 - 6) ochroną przeciwpożarową,
 - 7) ochroną bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - 8) ochroną sanitarną,
 - 9) opiniowaniem wniosków o nadanie godności „Honorowego Obywatela Miasta Łaskarzew” i „Zasłużonego dla Miasta Łaskarzew”,
 - 10) organizacją ruchu drogowego,

- 11) oświetleniem dróg,
- 12) współpracą z organizacjami pozarządowymi,
- 13) zwalczaniem klęsk żywiołowych,
- 14) gospodarką odpadami,
- 15) ochroną gruntów rolnych i leśnych,
- 16) ochroną środowiska i przyrody,
- 17) ochroną weterynaryjną,
- 18) utrzymaniem obiektów użyteczności publicznej,
- 19) współpracą ze wspólnotą gruntową,
- 20) współpracą z izbą rolniczą,
- 21) gospodarką wodną, zaopatrzeniem w wodę i kanalizację, energię elektryczną i paliwami gazowymi.

4. Do zadań Komisji Spraw Społecznych Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu należą w szczególności sprawy związane z:

- 1) bibliotekami,
- 2) kulturą,
- 3) kulturą fizyczną i turystyką,
- 4) muzeami,
- 5) ochroną zdrowia,
- 6) edukacją oświatową i publiczną,
- 7) pomocą społeczną,
- 8) wychowaniem w trzeźwości i przeciwdziałaniem alkoholizmowi,
- 9) zabytkami,
- 10) zapobieganiem narkomanii,
- 11) zbiorcami publicznymi,
- 12) zwalczaniem chorób zakaźnych,
- 13) polityką prorodzinną,
- 14) wspieraniem i upowszechnianiem idei samorządowej,
- 15) promocją Miasta,
- 16) współpracą z organizacjami pozarządowymi,
- 17) współpracą ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 49.

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o wyrażenie zgody na rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada może powołać komisję dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja powołana w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada wysłuchuje radnego.

§ 50.

1. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego komisji Przewodniczący Rady.

2. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Komisja powołuje i odwołuje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego w głosowaniu jawnym większością głosów, powiadamiając o tym przewodniczącego Rady i Burmistrza.

§ 51.

1. Komisje działają na podstawie rocznych planów pracy zatwierdzanych przez Radę najpóźniej na pierwszej sesji w nowym roku kalendarzowym.
2. Rada może zlecić komisji dokonanie uzupełnień w planach pracy.
3. Komisje zgodnie z planami pracy odbywają posiedzenia, na których rozpatrują sprawy należące do ich właściwości oraz podejmują rozstrzygnięcia uchwalając stosowne opinie i wnioski.
4. Komisje odbywają posiedzenia również w celu rozpatrzenia ważnych problemów niewynikających z planu pracy komisji.
5. Komisje składają Radzie roczne sprawozdania ze swej działalności.

§ 52.

1. Komisje obradują na posiedzeniach, którymi kieruje przewodniczący komisji lub wiceprzewodniczący komisji.
2. Do trybu pracy komisji stosuje się odpowiednio przepisy statutu dotyczące zwoływania sesji i trybu pracy Rady z tym, że posiedzenie komisji przewodniczący zwołuje z zachowaniem 5-dniowego terminu zawiadomienia. Dopuszcza się możliwość zawiadamiania telefonicznego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zawiadomienie o terminie posiedzenia komisji i planowany porządek obrad komisji przewodniczący komisji wysyła do wszystkich radnych. Przepisy dotyczące uprawnień i obowiązków Przewodniczącego Rady stosuje się odpowiednio do przewodniczących komisji.
3. Obrady są prawomocne, jeżeli w posiedzeniu komisji uczestniczy 50% członków komisji.
4. Posiedzenia komisji odbywają się bez względu na liczbę osób uczestniczących w obradach.
5. Dla przyjęcia opinii/wniosków komisji niezbędny jest udział w głosowaniu co najmniej 50% członków składu komisji.
6. Protokoły posiedzeń komisji przesyłane są wszystkim radnym w wersji elektronicznej na wskazany przez radnego adres e-mail.

§ 53.

1. Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne, którym przewodniczy jeden z przewodniczących komisji wybrany na początku posiedzenia.
2. We wspólnych posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni niebędący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu
3. Do wspólnych posiedzeń stosuje się odpowiednio postanowienia § 52 ust. 2-5.
4. Na wniosek dwóch przewodniczących Komisji Przewodniczący Rady zwołuje wspólne posiedzenie wszystkich przewodniczących Komisji wraz z Burmistrzem.

Oddział 4 Kluby Radnych

§ 54.

1. Radni w liczbie co najmniej trzech mogą tworzyć kluby radnych.
2. Z chwilą ukonstytuowania się klubu, jego przewodniczący informuje o tym fakcie w formie pisemnej przewodniczącego Rady, podając nazwę klubu oraz skład osobowy potwierdzony podpisami członków.
3. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów radnych.

4. W czasie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad sesji, przedstawiciele klubów mają prawo głosu w imieniu klubu, po zgłoszeniu wystąpienia najpóźniej przed rozpoczęciem dyskusji nad danym punktem porządku obrad.
5. Przewodniczący Rady na wniosek przewodniczącego klubu umieszcza w porządku obrad nowy punkt obrad. Zgłoszenie, o którym mowa wyżej winno być dokonane w formie pisemnej co najmniej na 7 dni przed sesją i zawierać uzasadnienie. W przypadku nie uwzględnienia wniosku złożonego w imieniu klubu o umieszczeniu danego punktu w porządku sesji decyduje Rada.
6. Radny może należeć tylko do jednego klubu.
7. Radny i przewodniczący klubu niezwłocznie informują Przewodniczącego Rady o wystąpieniu radnego z klubu lub wstąpieniu radnego do klubu.
8. Klub radnych może uchwalić swój regulamin.

Rozdział 2

Burmistrz Miasta

§ 55.

Burmistrz wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Miasta określone w ustawach, porozumieniach zawartych z administracją rządową, porozumieniach komunalnych i umowach zawartych z innymi podmiotami.

§ 56.

Burmistrz może uczestniczyć w sesjach Rady oraz w miarę potrzeb w posiedzeniach komisji stałych i doraźnych Rady.

§ 57.

1. Burmistrz przyjmuje interesantów w dniach i godzinach ustalonych w regulaminie organizacyjnym urzędu miasta.
2. Dni i godziny przyjęć interesantów Burmistrz podaje do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

DZIAŁ III

ZASADY DOSTĘPU I KORZYSTANIA Z DOKUMENTÓW

§ 58.

1. W celu realizacji zasady jawności działania organów gminy zapewnia się obywatelom prawo do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Miasta.
2. Dokumenty udostępniane są przez Burmistrza i kierowników jednostek organizacyjnych Miasta w trybie przepisów regulujących dostęp do informacji publicznej.
3. Protokoły z sesji i uchwały Rady oraz protokoły z posiedzeń komisji Rady udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Dokumenty z zakresu działania Rady i komisji Rady udostępniane są w Biurze Obsługi Rady w godzinach pracy Urzędu Miasta.
4. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza oraz Urzędu Miasta udostępniane są w poszczególnych referatach Urzędu Miasta w dniach i godzinach pracy Urzędu Miasta.

5. Wgląd do dokumentów odbywa się w jednostce organizacyjnej Miasta, która dysponuje dokumentami, w godzinach urzędowania i w obecności wyznaczonego pracownika.
6. Jeżeli udostępnienie całego dokumentu naruszyłoby przepisy ustaw szczególnych wyłączających jawność, dokument udostępnia się w ograniczonym zakresie, w drodze sporządzenia wyciągu z dokumentu.

Załącznik Nr 1 do Statutu Miasta Łaskarzew

**WYKAZ
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA ŁASKARZEW**

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łaskarzewie
2. Dom Pracy Twórczej „Bajka” w Łaskarzewie
3. Miejska Biblioteka Publiczna w Łaskarzewie
4. Publiczne Przedszkole w Łaskarzewie
5. Zespół Szkół Nr 1 w Łaskarzewie
6. Zespół Szkół Nr 2 w Łaskarzewie.

Przewodniczący Rady Miasta


Leszek Bożek