

Uchwała Nr 66/XVIII/2004
Rady Miasta Podkowy Leśnej
z dnia 20 lutego 2004 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Podkowy Leśnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) Rada Miasta Podkowy Leśnej uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Miasta Podkowy Leśnej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc uchwały:

1. Nr 126/XXV/1997 z dnia 28 maja 1997 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Podkowa Leśna,
2. Nr 12/III/98 z dnia 27 listopada 1998 r. w sprawie zmiany w regulaminie Rady Miasta, będącym załącznikiem nr 3 do Statutu Miasta Podkowa Leśna,
3. Nr 42/IX/99 z dnia 23 kwietnia 1999 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Podkowa Leśna dotyczących wpisania jednostek organizacyjnych miasta,
4. Nr 183/XXXII/2001 z dnia 23 sierpnia 2001 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Podkowa Leśna.

§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY MIASTA
Podkowa Leśna
Marek Michaeli

STATUT MIASTA PODKOWY LEŚNEJ

ROZDZIAŁ I Postanowienie ogólne

Miasto Podkowa Leśna stanowi realizację koncepcji miasta-ogrodu, która w pierwotnym układzie urbanistycznym przetrwała do chwili obecnej, tworzy warunki dla mieszkania, pracy i wypoczynku w bogatym i chronionym środowisku przyrodniczym oraz sprzyja działalności twórczej i rozwojowi przedsiębiorczości niezagrażającej charakterowi miasta i zdrowiu mieszkańców.

§ 1

1. Miasto Podkowa Leśna jest jednostką samorządu terytorialnego posiadającą osobowość prawną, powołaną do organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Podkowa Leśna posiada prawa miejskie od 1 stycznia 1969 roku na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 grudnia 1968 roku (Dz. U. nr 48 poz.343).
3. Mieszkańcy Podkowy Leśnej tworzą wspólnotę samorządową.

§ 2

Podkowa Leśna obejmuje obszar 1010 ha w granicach administracyjnych gminy. Granice miasta określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu (1a- format A3, miasto oraz 1b- format A3, miasto wraz z Lasem Młochowskim).

§ 3

Siedzibą organów gminy jest Urząd Miejski w Podkowie Leśnej.

§ 4

1. Podkowa Leśna łącznie z terenem Lasu Młochowskiego znajduje się w Warszawskim Obszarze Chronionego Krajobrazu na podstawie rozporządzenia Wojewody Warszawskiego z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. Urz. Woj. Warszawskiego Nr 43, poz. 149 ze zmianami).
2. Układ urbanistyczny, zabudowa i zieleń Podkowy Leśnej w granicach administracyjnych są wpisane do rejestru zabytków pod numerem 1194 A, decyzją Konserwatora Zabytków m. st. Warszawy z dnia 20.10.1981 r. (KL. VIII/1194/1801/81).
3. Park miejski o powierzchni 140214 m², wpisany wraz z historycznym budynkiem dawnego Kasyna do rejestru zabytków, pod numerem 1182 A, decyzją Konserwatora Zabytków m.st. Warszawy z dnia 29.06.1981 r. (KL.VIII/1182/1100/81), stanowi zgodnie z wolą darczyńców niepodzielną całość, własność wspólnoty mieszkańców Podkowy Leśnej.

Rozporządzeniem Wojewody Mazowieckiego nr 48 z dnia 22 sierpnia 2003 r. (Dz. Urz. W. Maz. nr 235, poz.6132) wyznaczono zespół przyrodniczo-krajobrazowy pod nazwą „Leśny Park Miejski w Mieście – Ogródzie Podkowie Leśnej”.

4. Kościół- Ogród pod wezwaniem św. Krzysztofa wpisany do rejestru zabytków decyzją z dn. 20.10.1981r. (KL. VIII/1194/1801/81) stanowi unikalne dziedzictwo mieszkańców Podkowy Leśnej.
5. Na obszarze Miasta Podkowy Leśnej znajdują się 3 rezerwy przyrody:
 - a) Rezerwat „Parów Sójek”,
 - b) Rezerwat im. Bolesława Hryniewieckiego,
 - c) Rezerwat „Zaborów” im. Witolda Tyrakowskiego,oraz liczne pomniki przyrody, w tym Aleja Lipowa im. Tadeusza Baniewicza.

§ 5

1. Herbem Miasta Podkowy Leśnej jest rysunek podkowy w kolorze białym odpowiadającym srebru, w którą wpisany jest świerk w kolorze zieleni chromowej na tarczy w kolorze cy-nobrowej czerwieni. Wzór herbu zawiera załącznik nr 2 do statutu.
2. Kamieniem węgielnym miasta stanowiącym symbol jego założenia w roku 1925, jest fi-gura Matki Boskiej wzniesiona na skwerze im. ks. Bronisława Kolasińskiego.

ROZDZIAŁ II

Cele, zadania gminy oraz ich realizacja

§ 6

Celem Miasta jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców, tworzenie warunków dla racjonalnego i zrównoważonego rozwoju miasta oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty Podkowy Leśnej.

§ 7

Za najważniejsze wartości, podlegające szczególnej ochronie, uznaje się równorzędnie:

1. Tradycję i charakter miasta
2. Układ urbanistyczny, zabudowę i zieleń miasta
3. Ciszę, ład i porządek w mieście
4. Zdrowie, bezpieczeństwo
5. Oświatę, wychowanie i kulturę
6. Własność prywatną i komunalną.

§ 8

1. Dla realizacji celu określonego w statucie, miasto wykonuje zadania własne oraz zlecone i powierzone przez administrację rządową wynikające z ustaw szczególnych oraz zadań przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia.

2. Zadania własne miasta obejmują w szczególności:
 - a) utrzymanie:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej
 - 2) warunków zdrowotnych
 - 3) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizację ruchu drogowego
 - 4) czystości oraz urządzeń sanitarnych
 - 5) zieleni komunalnej i zadrzewień
 - 6) cmentarza komunalnego
 - 7) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej
 - 8) gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- b) zapewnienie mieszkańcom miasta dostępu do:
- 1) placówek oświaty i wychowania, w tym przede wszystkim do: przedszkola, szkół podstawowych i gimnazjów
 - 2) pomocy społecznej
 - 3) kultury, w tym; bibliotek i innych placówek upowszechniania kultury
 - 4) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- c) przygotowanie i realizację:
- 1) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji
 - 2) usuwania ścieków komunalnych i odpadów stałych
 - 3) innych urządzeń inżynierii miejskiej.
3. Miasto otrzymuje środki finansowe na wykonanie zadań zleconych oraz przyjętych w drodze porozumienia.
 4. W celu wykonywania zadań miasto może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
 5. Miasto może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w przepisach odrębnych.

§ 9

1. Wykonanie zadań publicznych przekraczających możliwości miasta może następować w drodze współdziałania komunalnego, które może przybrać formę związku gmin, stowarzyszenia, porozumienia między gminami, a także umów typu partnerstwa publiczno-prywatnego (PPP).
2. Miasto może uczestniczyć w związkach miast bliźniaczych i miast partnerskich także z podmiotami zagranicznymi.

ROZDZIAŁ III **Władze miasta**

§ 10

Mieszkańcy miasta wykonują swoje uprawnienia członków wspólnoty samorządowej poprzez:

1. Czynne i bierne prawo wyborcze
2. Instytucję referendum lokalnego podejmowanego w sprawach:
 - a) opodatkowania się mieszkańców na cele publiczne

- b) odwołania Rady Miasta przed upływem jej kadencji
 - c) odwołania burmistrza przed upływem jego kadencji
 - d) w innych sprawach ważnych dla miasta i jego mieszkańców
3. Uczestniczenie w jawnych obradach Rady Miasta i posiedzeniach komisji.
 4. Zgłaszanie radnym lub burmistrzowi postulatów, skarg i wniosków w celu przedstawienia ich do rozpatrzenia organom miasta.

§ 11

1. Organem stanowiącym i kontrolnym w mieście jest Rada Miasta zwana dalej radą, do której należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego. Tryb ich wyboru określa ustawa o samorządzie gminnym.
3. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miasta określa statut w załączniku nr 3.

§ 12

1. Liczbę radnych i czas trwania kadencji rady określa ustawa o samorządzie gminnym.
2. Zasady i tryb wyboru radnych określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Sprawy należące do wyłącznej właściwości rady reguluje ustawa o samorządzie gminnym i inne akty prawne.
2. Rada nie może przenosić swoich wyłącznych kompetencji na inny organ.

§ 14

1. Radny reprezentuje ogół mieszkańców i jest obowiązany brać udział w pracach rady.
2. Radnym nie wolno wykorzystywać swojej funkcji dla celów prywatnych.
3. Radny może zrzec się mandatu składając przewodniczącemu rady pisemne oświadczenie w tym zakresie.
4. Rada stwierdza uchwałą wygaśnięcie mandatu radnego.

§ 15

1. Radni mogą tworzyć kluby oparte na zasadzie politycznej, środowiskowej lub programowej.
2. Zasady tworzenia klubów określa regulamin rady.

§ 16

1. Rada obraduje na sesjach jawnych.
2. Sesję uroczystą zwołuje się dla nadania odpowiedniego wyrazu wydarzeniom szczególnej rangi, a zwłaszcza: wręczenie odznaczenia lub wyróżnienia, nadanie honorowego obywatelstwa miasta.

§ 17

1. Rada powołuje ze swego składu obligatoryjnie komisję rewizyjną, która kontroluje działalność burmistrza i miejskich jednostek organizacyjnych.
2. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa statut w załączniku nr 4.
3. Rada powołuje stałe komisje, których zakres działania obejmuje sprawy dotyczące:
 - a) gospodarki i finansów miasta
 - b) ładu przestrzennego, infrastruktury i ochrony środowiska
 - c) warunków życia i zaspokajanie potrzeb mieszkańców miasta
 - d) ładu, bezpieczeństwa i porządku publicznego.

§ 18

Organem wykonawczym miasta jest burmistrz.

§ 19

1. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa regulamin organizacyjny nadany przez burmistrza w drodze zarządzenia.
3. Burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu Miejskiego uczestniczy w posiedzeniach komisji rady zajmującej się sprawami finansowo-gospodarczymi.

§ 20

Zasady i tryb przeprowadzania wyboru burmistrza określają przepisy odrębne.

§ 21

1. Skarbnika miasta – głównego księgowego budżetu oraz sekretarza miasta powołuje rada w trybie uchwały na wniosek burmistrza.
2. Odwołania skarbnika miasta lub sekretarza miasta dokonuje rada w trybie uchwały na wniosek złożony przez burmistrza.
3. Kierowników jednostek organizacyjnych miasta zatrudnia i zwalnia burmistrz.

§ 22

Przewodniczący lub w czasie jego nieobecności wiceprzewodniczący rady wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w odniesieniu do burmistrza, z wyłączeniem spraw ustalania wynagrodzenia burmistrza.

ROZDZIAŁ IV **Gospodarka mieniem i finansami miasta**

§ 23

Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu miasta z uwzględnieniem okresowych programów rozwoju.

§ 24

1. Procedurę opracowania i uchwalania budżetu miasta określa odrębna uchwała rady.
2. Gospodarka finansowa miasta jest jawna.
3. Burmistrz informuje w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańców miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych.
4. Burmistrz nie rzadziej niż co 6 miesięcy przedstawia radzie na sesji pisemne sprawozdania ze swej działalności oraz składa sprawozdanie z realizacji budżetu miasta.

ROZDZIAŁ V **Przepisy gminne**

§ 25

1. Przepisy gminne ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego zgodnie z trybem przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.
2. Przepisy gminne winny być:
 - a) rozplakutowane w miejscach publicznych, w szczególności na tablicach ogłoszeniowych Urzędu Miejskiego oraz w budynku Urzędu,
 - b) zamieszczane w prasie lokalnej i na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ VI **Zasady udostępniania dokumentów**

§ 26

Ustala się następujące zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich:

- 1) dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych, w tym protokoły posiedzeń rady, jej komisji dostępne są do wglądu mieszkańców w Urzędzie Miejskim w godzinach pracy urzędu;
- 2) koszty sporządzania kopii dokumentów techniką kserokopii lub inną określane są przez burmistrza w drodze zarządzenia;
- 3) udostępnianie dokumentów odbywa się z zastrzeżeniem przepisów odrębnych.

ROZDZIAŁ VII **Pracownicy samorządowi**

§ 27

1. Burmistrz i jego zastępca są pracownikami Urzędu Miejskiego.
2. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego oraz kierowników jednostek organizacyjnych miasta.
3. Burmistrz w zakresie posiadanych uprawnień może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu wiceburmistrzowi, sekretarzowi miasta lub innemu pracownikowi.

§ 28

1. Pracownikami Urzędu Miejskiego zatrudnionymi w drodze powołania są skarbnik miasta – główny księgowy budżetu i sekretarz miasta. Stosunek pracy z tymi pracownikami nawiązuje burmistrz.
2. Zastępca burmistrza jest powoływany zarządzeniem burmistrza.

ROZDZIAŁ VIII
Jednostki organizacyjne miasta

§ 29

1. Jednostki organizacyjne miasta zostały utworzone w celu wykonywania zadań miasta.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych miasta stanowi załącznik nr 5 do statutu.

ROZDZIAŁ IX
Postanowienia końcowe

§ 30

Podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia statutu lub jego zmiany następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów oraz poprzedzone jest debatą na jawnej sesji, na której podejmuje się uchwałę.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIASTA
Podkowa Lesna

Marek Michaeli

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA
ORAZ TRYB PRACY RADY MIASTA
PODKOWY LEŚNEJ

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa organizację wewnętrzną, tryb pracy Rady Miasta, zwaną dalej „rada” i jej organów wewnętrznych – komisji.

§ 2

1. Organem stanowiącym i kontrolnym w mieście jest rada, która rozstrzyga we wszystkich sprawach pozostających w zakresie działania miasta, chyba, że ustawy stanowią inaczej.
2. Rada składa się z 15 radnych wybranych przez mieszkańców miasta zgodnie z ustawą – ordynacją wyborczą do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.
3. Liczba radnych, o których mowa w ust. 2 stanowi ustawowy skład rady.

§ 3

Radny obowiązany jest brać udział w pracach rady, jej organów oraz instytucji samorządowych, w skład których został wybrany lub desygnowany.

ROZDZIAŁ II
Sesje Rady Miasta

§ 4

1. Rada obraduje na sesjach i podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do jej kompetencji, określonych w ustawie o samorządzie gminnym i innych ustawach.
2. Rada obraduje nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Sesje zwołuje przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący, z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej czterech radnych bądź na wniosek burmistrza.
4. Sesji lub jej części nadaje się uroczysty charakter w przypadkach szczególnych, jak: wręczenia odznaczeń, wyróżnień lub nadanie honorowego obywatelstwa miasta lub z innych ważnych powodów.
5. Rada może w szczególnie ważnych sprawach dla miasta organizować sesję tematyczną w celu zapoznania się z opiniami mieszkańców.

§ 5

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku sesji powiadamia się radnych pisemnie najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad w sposób zwyczajowo przyjęty. W posiedzeniach rady mogą uczestniczyć mieszkańcy, mogą w odpowiednim punkcie porządku dziennego zabierać głos i składać wnioski.
2. O sesji zwołanej z inicjatywy radnych lub burmistrza powiadamia się najpóźniej na 3 dni przed terminem obrad.
3. Powiadomienie o sesji poświęconej programom gospodarczym, uchwalaniu budżetu lub rozpatrywaniu sprawozdania z wykonania budżetu nastąpić powinno nie później niż 14 dni przed terminem obrad.

§ 6

Do zawiadomienia o sesji załącza się porządek obrad oraz projekty uchwał.

§ 7

1. Sesje rady są jawne. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Zawiadomienie o miejscu, terminie i tematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców nie później niż 7 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Jawność sesji oznacza, że w obradach mogą uczestniczyć mieszkańcy miasta.

§ 8

1. W sesji uczestniczy z prawem zabierania głosu burmistrz oraz upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Miejskiego.
2. Podczas sesji mogą prezentować swoje stanowiska przedstawiciele jednostek organizacyjnych, instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy będące przedmiotem obrad.
3. Podczas sesji mogą przedstawiać swoje stanowiska mieszkańcy, którzy brali udział w posiedzeniach komisji rady opiniującej projekt uchwały, której dotyczy debata.

§ 9

Działalność organów rady jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 10

1. Do podejmowania uchwał wymagana jest obecność co najmniej ośmiu radnych (quorum).
2. Głosowanie nad uchwałami odbywa się w sposób jawny, chyba że inne przepisy stanowią inaczej.
3. Na wniosek radnego głosowanie odbywa się w sposób imienny.

§ 11

Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu, jednakże rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie na kolejnym posiedzeniu.

§ 12

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie sesji, której porządek przewiduje podejmowanie uchwał, przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można uzyskać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej sesji; uchwały podjęte do tego momentu zachowują swą moc wiążącą.
2. Fakt przerywania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokóle.

§ 13

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący, a w czasie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

§ 14

1. Otwarcie sesji następuje poprzez wypowiedzenie przez przewodniczącego formuły: „Otwieram ... sesję Rady Miasta Podkowy Leśnej”.
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza quorum na podstawie listy obecności radnych.
3. Prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłaszanych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie czynności o podobnym charakterze wykonuje pracownik obsługi rady. W przypadkach koniecznych przewodniczący może powołać innego sekretarza obrad i powierzyć mu wykonywanie powyższych czynności.

§ 15

1. Po stwierdzeniu quorum na sesji przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad.
2. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie przez radę protokołu z poprzedniej sesji, problemy merytoryczne wymagające rozstrzygnięcia (w tym także w formie uchwał), interpelacje, zapytania i wolne wnioski.
3. Z wnioskiem o uzupełnienie, skreślenie punktu, bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, przewodniczący komisji lub burmistrz.
4. Wnioski o zmianę porządku obrad zgodnie z ust. 1 przyjmowane są przez radę bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym.
5. Po wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 i 2 rada uchwała porządek obrad sesji z zastrzeżeniem § 18.

§ 16

1. Radni i mieszkańcy składają zapytania i wolne wnioski w istotnych sprawach miasta, formułując je jasno i zwięźle.
2. W miarę możliwości, zwłaszcza w zależności od charakteru spraw będących przedmiotem zapytań i wolnych wniosków, burmistrz lub wyznaczone przez niego osoby udzielają na nie odpowiedzi i wyjaśnień podczas najbliższej sesji.
3. W przypadkach szczególnych udzielenie wyjaśnień rada może powierzyć komisji rewizyjnej.

§ 17

Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych przypadkach może zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 18

1. Przewodniczący udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń, a następnie pozostałym uczestnikom sesji.
2. Przewodniczący komisji właściwej dla przedmiotu obrad i burmistrz lub wiceburmistrz mają prawo głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego nie zgłoszone na sesji do protokołu, informując o tym radę.
4. W trakcie sesji przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawach o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być wnioski dotyczące:
 - a) przerwania, odroczenia lub zamknięcia obrad
 - b) zamknięcia listy mówców
 - c) odroczenia lub zamknięcia dyskusji
 - d) głosowania bez dyskusji
 - e) przyjęcia do porządku dziennego
 - f) żądania przedstawienia opinii prawnej
 - g) odesłania wniosku lub dokumentu do właściwej komisji rady
 - h) zmiany porządku obrad
 - i) zmiany w sposobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzenia głosowania
 - j) stwierdzenia quorum poprzez sprawdzenie listy obecności.
5. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego głosu sprzeciwu.

§ 19

1. W celu przedstawienia projektu uchwały przewodniczący udziela głosu referentowi tego projektu.
2. Przewodniczący udziela następnie głosu przedstawicielowi komisji właściwej dla danej sprawy, radnym, burmistrzowi lub wiceburmistrzowi.
3. Jeżeli poprawka wywołuje skutek finansowy burmistrz ma prawo zgłosić wniosek o zdjęcie uchwały z porządku obrad.
4. Po zakończeniu dyskusji rada przystępuje do głosowania.

§ 20

1. Przewodniczący obrad może czynić umotywowane uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach —przywołać mówcę do porządku.
2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego lub uczestnika sesji w sposób oczywisty zakłócają obrady, uchybiają powadze sesji, bądź naruszają godność osobistą, przewodniczący może odebrać głos.
3. Radny pozbawiony głosu może odwołać się do rady. Odebranie głosu i odwołanie się do rady powinny być odnotowane w protokóle.

4. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali osobom spoza rady zakłócającym porządek obrad, naruszającym powagę sesji, bądź dobra osobiste osób oraz znieważających instytucje.

§ 21

Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Miasta Podkowy Leśnej”.

§ 22

1. Z każdej sesji rady sporządza się protokół obrad.
2. Protokół sesji rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad, numery podjętych uchwał, a także imię i nazwisko przewodniczącego sesji oraz protokolanta
 - b) stwierdzenie quorum
 - c) imiona i nazwiska nieobecnych członków rady z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności
 - d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji
 - e) uchwalony porządek sesji
 - f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty wniosków, a ponadto odnotowanie faktów zgłaszania pisemnych wystąpień
 - g) przebieg głosowania z podaniem jego wyniku
 - h) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się:
 - a) listę obecności radnych
 - b) listę zaproszonych gości
 - c) teksty podjętych przez radę uchwał
 - d) oświadczenia oraz inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.
4. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

§ 23

1. Projekt protokołu dostarcza się burmistrzowi najpóźniej w ciągu 14 dni od daty zakończenia sesji.
2. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie rady.
3. W trakcie obrad lub na najbliższej sesji, nie później niż do chwili przyjęcia protokołu, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia protokołu. O ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu w miarę potrzeby protokolanta.
4. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 3 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do rady.

§ 24

Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ośmiu członków rady w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 25

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez radę (inicjatywa uchwałodawczą) mogą występować komisje rady, radni lub burmistrz.
2. Projekt uchwały przed jej rozpatrzeniem przez radę powinien być przedstawiony właściwym komisjom w celu uzyskania uprzednio jej opinii.
3. Projekty uchwał powinny zawierać uzasadnienie oraz być parafowane przez radcę prawnego, a w przypadku przewidywania zobowiązań finansowych dla miasta – przez skarbnika miasta.
4. Uchwały Rady Miasta dotyczące zobowiązań finansowych zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej ośmiu członków rady.

§ 26

1. Przewodniczący obrad przeprowadza głosowanie jawne i ogłasza jego wyniki.
2. Do przeliczenia głosów przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
3. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.

§ 27

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Miasta Podkowa Leśna, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna, która wybiera spośród swoich członków Przewodniczącego komisji.
2. Komisja skrutacyjna przed głosowaniem objaśnia precyzyjnie sposób jego przeprowadzenia.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół z wynikami głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania przechowuje się w Urzędzie Miejskim w Podkowie Leśnej wraz z protokołem z sesji.

§ 28

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości, co do intencji wnioskodawcy.
2. Jeżeli w jednej sprawie zostało zgłoszonych kilka wniosków, w pierwszej kolejności pod głosowanie poddaje się wniosek najdalej idący, to jest taki, którego przyjęcie wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi.
3. W innych przypadkach głosowanie przeprowadza się nad każdym wnioskiem oddzielnie, w kolejności ich zgłoszenia.

§ 29

Zwykła większość głosów jest to większość ważnie oddanych głosów „za” z wyłączeniem głosów „wstrzymujących się”.

§ 30

Bezwzględna większość głosów jest to liczba głosów „za” większa od sumy głosów ważnie oddanych „przeciw” i „wstrzymujących się”. Przy parzystej liczbie głosów stosuje się regułę „50% + 1 głos”. Przy nieparzystej – jest to najmniejsza liczba naturalna przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 31

1. Uchwałąm Rady Miasta nadaje się formę odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokóle sesji.
2. Uchwały stanowiące odrębne dokumenty numeruje się uwzględniając numer sesji, numer kolejny uchwały, datę podjęcia uchwały.
3. Uchwały, o których mowa w ust. 2 podpisuje przewodniczący lub wiceprzewodniczący.

§ 32

1. Uchwały rady stanowiące przepisy gminne ogłasza się przez:
 - a) zamieszczenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, o ile przepisy szczególne tak stanowią,
 - b) rozplakatowanie w miejscach publicznych, w szczególności na tablicy ogłoszeń przed Urzędem Miejskim oraz w budynku Urzędu,
 - c) zamieszczenie w prasie lokalnej i na stronie internetowej.
2. Uchwały rady przekazywane są burmistrzowi niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni po zamknięciu sesji.

§ 33

Radny w terminie 3 dni od podjęcia uchwały może zgłosić w formie pisemnej zdanie odrębne z uzasadnieniem do uchwały.

§ 34

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą, w szczególności sąsiedniego miasta (gminy). Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla obu gmin.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad, a w jej przygotowaniu uczestniczą komisje rad i radni. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący rad.
3. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych każdej rady. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu każdej rady. Uchwały oraz protokół z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad (przewodniczący obrad).
4. Do wspólnej sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwoływania i przebiegu sesji.

ROZDZIAŁ III **Przewodniczący Rady Miasta**

§ 35

1. Pracami rady kieruje przewodniczący. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego rady.
2. Wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczącego dokonuje na pierwszej sesji rada w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
3. Odwołanie z wyżej wymienionych funkcji następuje w tym samym trybie jak powołanie na wnioski co najmniej czterech radnych.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący.
5. W przypadku rezygnacji, odwołania z funkcji lub wygaśnięcia mandatu przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego przed upływem kadencji rada dokonuje wyboru na zwolnione stanowisko na swej najbliższej sesji.

§ 36

Przewodniczący rady:

- a) zwołuje sesje rady
- b) przewodniczy obradom
- c) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń rady
- d) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał oraz podpisuje uchwały rady
- e) reprezentuje radę na zewnątrz
- f) koordynuje prace komisji
- g) na ostatniej sesji składa sprawozdanie z działalności rady
- h) wykonuje inne czynności zlecone przez radę oraz wynikające z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ IV **Komisje Rady Miasta**

§ 37

1. Do pomocy w wykonywaniu zadań rada powołuje stałe lub doraźne komisje.
2. Komisja doraźna ulega rozwiązaniu po wykonaniu zadania, dla którego została powołana lub w terminie określonym w uchwale o jej utworzeniu.
3. Radny nie może uczestniczyć w pracach więcej niż dwóch komisji.
4. Zawiadomienie o miejscu, terminie i tematyce posiedzenia komisji podaje się do wiadomości członków komisji i mieszkańców nie później niż 3 dni przed posiedzeniem komisji w sposób zwyczajowo przyjęty. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć mieszkańcy, mogą zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa głosowania.
5. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów.
6. Członkami komisji rewizyjnej nie mogą być: przewodniczący i wiceprzewodniczący rady.
7. Stałe komisje powinny liczyć co najmniej pięciu członków.
8. Radny deklaruje chęć przystąpienia do danej komisji i na tej podstawie rada w drodze uchwały zatwierdza skład osobowy poszczególnych komisji.
9. Przewodniczącymi komisji wybiera rada. Wiceprzewodniczącymi komisji wybierają członkowie komisji ze swojego grona.

§ 38

Komisje podlegają wyłącznie radzie, a ich oceny, wnioski i opinie mają wyłącznie charakter opiniodawczy.

§ 39

1. Obligatoryjną komisją rady jest komisja rewizyjna.
2. Stałymi komisjami rady mogą być komisje zajmujące się sprawami:
 - a) gospodarki i finansów miasta
 - b) ładu przestrzennego, infrastruktury i ochrony środowiska
 - c) warunków życia i zaspokajania potrzeb mieszkańców miasta
 - d) ładu, bezpieczeństwa i porządku publicznego.
3. Nazwy i liczbę komisji ustala każdorazowo rada.

§ 40

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych ustala rada.
2. Szczegółowy zakres działania komisji określają ich regulaminy ustalone przez komisję i przedłożone radzie do zatwierdzenia.
3. Komisje przedstawiają radzie roczne plany pracy, które podlegają zatwierdzeniu przez radę oraz sprawozdania z działalności za te okresy.

§ 41

1. Komisje są zobowiązane do współpracy w sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.
2. Realizacja postanowienia zawartego w ust. 1 następuje poprzez:
 - a) wspólne posiedzenia komisji,
 - b) udostępnienie własnych opracowań i analiz,
 - c) powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.
3. Komisja zajmująca się sprawami finansowo- gospodarczymi przekazuje swoje wnioski i opinie pozostałym komisjom.

§ 42

1. Komisje działają na posiedzeniu oraz poprzez swoich członków delegowanych do zbadania sprawy na miejscu.
2. Sprawy przedkładane przez burmistrza do opiniowania przez komisje powinny być zaopatrzone w propozycję stanowiska burmistrza.

§ 43

1. Na posiedzeniach komisji prawo zabierania głosu mają członkowie komisji, inni radni, burmistrz, wiceburmistrz oraz wszystkie zainteresowane osoby po wskazaniu przez przewodniczącego.
2. Komisja lub jej przewodniczący mogą zaprosić na posiedzenie inne osoby, których wysłuchanie lub obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
3. Komisja nie może odmówić wysłuchania określonej osoby, jeżeli z wnioskiem o takie wysłuchanie wystąpił przewodniczący rady.

§ 44

1. Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji, a w szczególności ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń, wyznacza sprawozdawców do poszczególnych spraw na posiedzenia komisji, zwołuje posiedzenia komisji i kieruje jej obradami.
2. Z upoważnienia przewodniczącego komisji może go zastąpić inny członek komisji.
3. Przewodniczący komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na żądanie co najmniej dwóch członków komisji w ciągu 3 dni.
4. O terminie i porządku dziennym posiedzenia komisji zawiadamia się członków komisji, przewodniczącego rady, burmistrza i inne zainteresowane osoby.
5. Posiedzenie komisji może również zwołać lub złożyć wniosek, o którym mowa w ust. 3, przewodniczący rady.

§ 45

1. Opinie i wnioski komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków komisji.
2. Opinie i wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się na żądanie wnioskodawcy w sprawozdaniu komisji, jako wnioski mniejszości. Dotyczy to w szczególności wniosków w sprawach rozpatrywanych projektów uchwał rady.
3. Stanowisko komisji przedstawia na posiedzeniu rady przewodniczący komisji lub upoważniony przez niego sprawozdawca.
4. Opinie i wnioski komisji przekazuje się przewodniczącemu rady, który niezwłocznie przedstawia je burmistrzowi oraz innym zainteresowanym podmiotom.

ROZDZIAŁ V

Radni

§ 46

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom miasta do rozpatrzenia.

§ 47

1. Radny w szczególności ma prawo do składania interpelacji do burmistrza i zapytań do kierowników jednostek organizacyjnych miasta i Urzędu Miejskiego.
2. Interpelacje składa się w sprawach o istotnym znaczeniu dla miasta i jej mieszkańców, w szczególności, gdy rozstrzygnięcie bądź wyjaśnienie tych spraw może wymagać zebrania informacji lub zasięgnięcia opinii ekspertów.
3. Interpelacje składa się na ręce przewodniczącego rady na piśmie.
4. Zapytania można złożyć również ustnie w toku posiedzenia rady, przy czym czas wystąpienia nie powinien przekraczać 5 minut.
5. Interpelacja powinna krótko przedstawiać stan faktyczny oraz zawierać wynikające zeń pytania skierowane zgodnie z właściwością interpelowanego.
6. Zapytanie powinno być sformułowane zwięźle, w sposób jasny, tak, aby odpowiedź na nie mogła sprowadzić się do krótkiej informacji o faktach.
7. Przewodniczący rady może zwrócić radnemu interpelację lub pisemne zapytanie, jeżeli nie odpowiadają one warunkom określonym w ust. 5 i 6.

§ 48

1. Przewodniczący rady przekazuje interpelacje niezwłocznie interpelowanemu i o ich przedmiocie informuje krótko radę na najbliższym posiedzeniu.
2. Interpelowany składa odpowiedź pisemną w dwóch egzemplarzach na ręce przewodniczącego nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji lub – za zgodą przewodniczącego – ustną na posiedzeniu rady. Na żądanie interpelującego odpowiedź ustna powinna być następnie potwierdzona pisemnie.
3. Przewodniczący rozstrzyga, które ze zgłoszonych przez radnych interpelacji i pisemnych zapytań włączone zostaną do porządku dziennego określonego posiedzenia rady.

§ 49

1. Rozpatrzenie przez radę sprawy będącej przedmiotem interpelacji obejmować może :
 - a) odczytanie interpelacji i odpowiedzi na nią, chyba, że radny, któremu udzielono pisemnej odpowiedzi wyrazi zgodę na nieodczytanie,
 - b) dodatkowe pytania interpelującego i wyjaśnienia interpelowanego,
 - c) dyskusję,
 - d) uznanie przez radę odpowiedzi za wystarczającą lub wezwanie interpelowanego do jej uzupełnienia.
2. Rozpatrzenie przez radę zapytania obejmuje:
 - a) odczytanie zapytania złożonego na piśmie lub postawienie pytania ustnie,
 - b) udzielenie ustnej odpowiedzi przez zapytanego.
3. Nad zapytaniem i udzieloną nań odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji.

§ 50

1. Radni mogą tworzyć kluby oparte na zasadzie politycznej, środowiskowej lub programowej.
2. Klub tworzy co najmniej czworo radnych.
3. Radny może należeć do jednego klubu.
4. Fakt utworzenia klubu zgłasza się przewodniczącemu rady w terminie 5 dni od dnia zebrania założycielskiego i wyboru przewodniczącego klubu.
5. W zgłoszeniu podaje się skład osobowy klubu i zasadę, na jakiej został utworzony.
6. Klub przekazuje bezzwłocznie przewodniczącemu rady informację o każdej zmianie składu osobowego klubu w toku kadencji.

§ 51

Radni lub osoby wyznaczone przez radę do reprezentowania interesów miasta Podkowa Leśnej zobowiązani są do przekazywania informacji o ich pracach w trakcie sesji, na wniosek przewodniczącego rady.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY MIASTA
Podkowa Leśna
Marek Michalec

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ
RADY MIASTA PODKOWY LEŚNEJ

I. Podstawa, skład i zakres działania komisji

§ 1

Komisja Rewizyjna Rady Miasta Podkowy Leśnej zwana dalej komisją działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w szczególności art. 18 tej ustawy oraz na podstawie Statutu Miasta Podkowy Leśnej.

§ 2

1. Komisja rewizyjna składa się z co najmniej pięciu osób wybranych przez radę.
2. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności – wyznaczony przez niego jeden z członków komisji.

§ 3

1. Do zakresu działania komisji należy kontrola prac burmistrza i jednostek organizacyjnych miasta.
2. Kontrola, o której mowa w pkt. 1 dotyczy w szczególności:
 - a) przestrzegania prawa, w tym przepisów gminnych
 - b) prawidłowości wykonywania uchwał rady
 - c) gospodarki finansowej w szczególności pod względem gospodarności i wykonywania budżetu miasta
 - d) gospodarki terenami i innym mieniem miasta.

II. Tryb prowadzenia działań kontrolnych

§ 4

1. Komisja podejmuje czynności kontrolne na zlecenie rady.
2. Kontrola jest przeprowadzana przez co najmniej dwóch członków, chyba, że jeden z członków komisji otrzyma pełnomocnictwo przewodniczącego komisji do przeprowadzenia kontroli jednoosobowo.

§ 5

1. W celu wykonania czynności wymienionych w § 4 komisja ma prawo wglądu do wszystkich akt, dokumentów jednostki kontrolowanej, a także akt burmistrza i podległych mu jednostek. Ma również prawo wstępu do pomieszczeń i obiektów kontrolowanej jednostki.

2. Komisja ma prawo żądać składania wyjaśnień przez burmistrza oraz pracowników jednostki kontrolowanej w czasie kontroli lub w okresie ją poprzedzającym.

§ 6

1. Prace komisji są jawne. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Komisja na wniosek przewodniczącego może zasięgać opinii osób spoza komisji, w tym radnych, rzeczoznawców i biegłych.
3. O zaproszeniu do prac komisji rzeczoznawcy lub biegłego przewodniczący komisji zawiadamia niezwłocznie przewodniczącego rady informując go także o zakresie prac, do których dany rzeczoznawca lub biegły został zaproszony.
4. Posiedzenia komisji są protokołowane.

III. Postanowienia pokontrolne

§ 7

1. Z przebiegu i wyników kontroli sporządzany jest protokół.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - a) podstawę przeprowadzenia kontroli (§ 4 pkt 1)
 - b) nazwę jednostki kontrolowanej oraz imiona, nazwiska i funkcje osób udzielających wyjaśnień, określenie przedmiotu kontroli
 - c) uwierzytelnione kopie dokumentów mających istotny związek z przedmiotem kontroli.

§ 8

1. Protokół pokontrolny wraz z wnioskami jest przedkładany kierownikowi jednostki kontrolowanej w celu zaznajomienia się i podpisu.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo odmowy złożenia podpisu lub naniesienia swych uwag do protokołu w formie odrębnego oświadczenia.

§ 9

1. Na podstawie przeprowadzonej kontroli komisja rewizyjna występuje do właściwego organu z odpowiednimi zapytaniami i wnioskami, w szczególności o:
 - a) udzielenie absolutorium dla burmistrza
 - b) wszczęcia postępowania dyscyplinarnego w stosunku do pracownika samorządowego Urzędu Miejskiego lub jednostki podległej.
2. Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie wykonania wniosków i wykonania innych uwag.
3. W razie braku możliwości wykonania wniosków i uwag należy podać uzasadnienie przyczyn niewykonania i propozycje co do sposobu i terminu likwidacji stwierdzonych w protokole pokontrolnym nieprawidłowości.

§ 10

W razie ujawnienia w toku kontroli przestępstwa lub wykroczenia, komisja niezwłocznie informuje o stwierdzonych faktach przewodniczącego rady.

§ 11

1. Protokół działań z kontroli wyłączonych od jawności wraz z dokumentacją z tym związaną jest przechowywany w miejscu niedostępnym dla osób trzecich.
2. Przewodniczący komisji odpowiada za prowadzenie i ochronę dokumentacji komisji


WICEPRZEWODNICZĄCY RADY MIASTA
Podkowa Leśna
Marek Michał

JEDNOSKI ORGANIZACYJNE
MIASTA PODKOWY LEŚNEJ

1. Jednostkami organizacyjnymi miasta Podkowy Leśnej są:
- a) Miejskie Przedszkole
 - b) Zespół Szkół
 - c) Miejski Ośrodek Kultury
 - d) Miejska Biblioteka Publiczna
 - e) Ośrodek Pomocy Społecznej
 - f) Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY MIASTA
Podkowa Leśna
Marek Michaelli