

Załącznik  
do uchwały Nr XXII/743/2008  
Rady m.st. Warszawy  
z dnia 10 stycznia 2008 r.  
w sprawie uchwalenia  
Statutu m.st. Warszawy

**STATUT**  
**MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY**

WARSZAWA 2008 r.

## PREAMBUŁA

„My, Radni miasta stołecznego Warszawy,  
świadomi swej służebnej roli wobec Miasta,  
pomni, że co czynimy – czynimy jako przedstawiciele jego obywateli,  
przed którymi odpowiadamy,  
przechowując w naszych sercach i umysłach wieloletnią historię Stolicy,  
z czcią odnosząc się do naszych przodków, których ogromne ofiary sprawiły,  
że Warszawa pozostała miastem nieujarzmionym,  
wdzięczni poprzednim pokoleniom za ich trud podźwignięcia Miasta z ruin,  
ufni, że w pracy dla naszego Miasta nie zabraknie nam siły i wytrwałości,  
których źródłem dla wielu z nas jest wiara w Boga,  
a dla wszystkich – wiara w głęboki sens publicznej służby,  
w trosce o dobro wspólne  
Warszawę – Stolicę Rzeczypospolitej Polskiej,  
pragnąc zapewnić naszemu Miastu sprawne i uczciwe rządy  
oraz jak najpełniejsze i sprawiedliwe zaspokajanie potrzeb jego mieszkańców,  
nawiązując do zasad pomocniczości i decentralizacji stanowiących fundament  
polskiego ustawodawstwa samorządowego i zgodnie z nim dookreślając  
zapisane w ustawach kompetencje Miasta i jego Dzielnic,  
na podstawie praw wynikających  
z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i ustaw,  
w uzgodnieniu z Prezesem Rady Ministrów,  
u s t a n a w i a m y  
Statut miasta stołecznego Warszawy  
i wzywamy wszystkich, których to dotyczy,  
by jego przestrzeganie było dla nich niewzruszonym nakazem.”

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1

1. Miasto stołeczne Warszawa jest gminą mającą status miasta na prawach powiatu.
2. Mieszkańcy miasta stołecznego Warszawa tworzą wspólnotę samorządową.
3. Terytorium miasta stołecznego Warszawy stanowi obszar w granicach określonych w załączniku nr 1 do Statutu.
4. Miasto stołeczne Warszawa posiada osobowość prawną, a jego samodzielność podlega ochronie sądowej.

#### § 2

Ilekróć w Statucie mowa jest o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawa;
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę miasta stołecznego Warszawy, będącą organem stanowiącym i kontrolnym miasta stołecznego Warszawy;
- 3) Przewodniczącym Rady Miasta - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady miasta stołecznego Warszawy;
- 4) wiceprzewodniczącym Rady Miasta - należy przez to rozumieć wiceprzewodniczącego Rady miasta stołecznego Warszawy;
- 5) radnym - należy przez to rozumieć radnego Rady miasta stołecznego Warszawy;
- 6) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta miasta stołecznego Warszawy, będącego organem wykonawczym miasta stołecznego Warszawy;
- 7) zastępcy Prezydenta - należy przez to rozumieć zastępcę Prezydenta miasta stołecznego Warszawy;
- 8) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza miasta stołecznego Warszawy;
- 9) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika miasta stołecznego Warszawy;
- 10) Urzędzie Miasta - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, przy pomocy której Prezydent miasta stołecznego Warszawy wykonuje zadania;
- 11) dzielnic - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą miasta stołecznego Warszawy;
- 12) radzie dzielnicy - należy przez to rozumieć organ stanowiący i kontrolny dzielnicy miasta stołecznego Warszawy;
- 13) zarządzie dzielnicy - należy przez to rozumieć organ wykonawczy dzielnicy miasta stołecznego Warszawy;
- 14) burmistrzu dzielnicy - należy przez to rozumieć przewodniczącego zarządu dzielnicy miasta stołecznego Warszawy;
- 15) urzędzie dzielnicy - należy przez to rozumieć część Urzędu miasta stołecznego Warszawy właściwą dla dzielnicy;
- 16) Statucie - należy przez to rozumieć Statut miasta stołecznego Warszawy;
- 17) statutach dzielnic - należy przez to rozumieć statuty dzielnic miasta stołecznego Warszawy;
- 18) ustawie warszawskiej - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 marca 2002 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy (Dz. U. z 2002 r. Nr 41, poz. 361, z 2002 r. Nr 127, poz. 1087 oraz z 2006 r. Nr 249, poz. 1826).

### § 3

1. Miasto wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność poprzez swoje organy i poprzez organy dzielnic.
2. Podział zadań na zadania wykonywane przez organy Miasta i na zadania wykonywane przez organy dzielnic oraz relacje między organami Miasta, a organami dzielnic regulują ustawy, Statut oraz inne uchwały Rady Miasta.

### § 4

1. Herbem Miasta jest Syrena. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.
2. Barwami Miasta są kolory żółty i czerwony ułożone w dwóch poziomych, równoległych pasach tej samej szerokości, z których górny jest koloru żółtego a dolny koloru czerwonego. Wzór określa załącznik nr 3 do Statutu.
3. Dzielnice obok herbu i barw Miasta mogą używać własnego herbu. Herb dzielnicy określa statut dzielnicy.
4. Dniem Pamięci Warszawy jest 1 sierpnia - rocznica wybuchu Powstania Warszawskiego.

### § 5

1. Honorowe Obywatelstwo miasta stołecznego Warszawy, zwane dalej Honorowym Obywatelstwem, jest wyrazem najwyższego wyróżnienia i uznania dla zasług lub wybitnych osiągnięć obywateli polskich i cudzoziemców.
2. Honorowe Obywatelstwo może być nadane tej samej osobie tylko raz.
3. Z inicjatywą nadania Honorowego Obywatelstwa mogą wystąpić:
  - 1) Prezydent;
  - 2) Przewodniczący Rady Miasta;
  - 3) klub radnych;
  - 4) rada dzielnicy.
4. Wniosek o nadanie Honorowego Obywatelstwa powinien zawierać:
  - 1) dane o kandydacie;
  - 2) określenie zasług uzasadniających wyróżnienie kandydata.
5. Tytuł Honorowego Obywatelstwa nadaje Rada Miasta.
6. Osoba wyróżniona Honorowym Obywatelstwem otrzymuje:
  - 1) akt nadania;
  - 2) odznakę;
  - 3) legitymację;według wzorów określonych uchwałą Rady Miasta.
7. Uroczystego wręczenia odznak Honorowego Obywatelstwa, o których mowa w ust. 6, dokonuje Przewodniczący Rady Miasta na uroczystej sesji bądź na innej uroczystości.
8. Osoby wyróżnione mogą uczestniczyć na prawach honorowych gości w:
  - 1) sesjach Rady Miasta;
  - 2) uroczystościach Miasta;
  - 3) imprezach kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i innych organizowanych przez Miasto.
9. Honorowy Obywatel Miasta ma prawo do bezpłatnych przejazdów środkami komunikacji miejskiej.

10. Wydatki związane z nadaniem Honorowego Obywatelstwa pokrywa się z budżetu Miasta.

#### § 6

1. Wyróżnienie „Zasłużony dla Warszawy”, zwane dalej wyróżnieniem, przyznaje się osobom fizycznym oraz jednostkom organizacyjnym wyróżniającym się działalnością na rzecz Miasta, w szczególności w sferze społecznej, naukowej i edukacyjnej. Wyróżnienie może być również przyznane z uwagi na indywidualne czyny ratujące życie i zdrowie ludzi.
2. Wyróżnienie może być przyznane tej samej osobie oraz jednostce organizacyjnej tylko raz.
3. Z inicjatywą przyznania wyróżnienia mogą wystąpić:
  - 1) Przewodniczący Rady Miasta;
  - 2) wiceprzewodniczący Rady Miasta;
  - 3) Prezydent;
  - 4) komisja Rady Miasta;
  - 5) co najmniej 5 radnych;
  - 6) rada dzielnicy;
  - 7) Przewodniczący Rady Miasta na wniosek:
    - a) co najmniej 50 mieszkańców Warszawy,
    - b) instytucji publicznych, mających siedzibę w Warszawie,
    - c) organizacji społecznych, mających siedzibę w Warszawie,
    - d) środków masowego przekazu.
4. Wyróżnienie przyznaje Kapituła, której członkami są:
  - 1) Przewodniczący Rady Miasta, pełniący funkcję Kanclerza Kapituły;
  - 2) wiceprzewodniczący Rady Miasta;
  - 3) przewodniczący klubów radnych;
  - 4) przewodniczący komisji właściwej do spraw samorządowych.
5. Szczegółowy tryb rozpatrywania wniosków o przyznanie wyróżnienia „Zasłużony dla Warszawy” określa uchwała Rady Miasta.

#### § 7

1. Osobom lub zespołom osób szczególnie zasłużonym dla Miasta może być przyznana Nagroda Miasta.
2. Nagrodę Miasta przyznaje Rada Miasta na wniosek Prezydenta, Przewodniczącego Rady Miasta lub wiceprzewodniczącego Rady Miasta, komisji Rady Miasta, grupy co najmniej 10 radnych lub rady dzielnicy.
3. Przyznanie Nagrody Miasta może wiązać się z przyznaniem wyróżnionemu kwoty pieniężnej albo nagrody rzeczowej. Wydatki związane z przyznaniem Nagrody Miasta pokrywa się z budżetu Miasta.

## **Rozdział II**

### **Zakres i zasady działania Miasta**

#### **§ 8**

1. Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Miasto wykonuje zadania przewidziane przepisami dotyczącymi samorządu gminnego i powiatowego, a także zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, w tym wynikające ze stołecznego charakteru Miasta, określone w szczególności w ustawie warszawskiej.

#### **§ 9**

1. Miasto może w celu wykonywania zadań publicznych tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
2. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania Miasta z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

#### **§ 10**

1. Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym przez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów Miasta lub organów dzielnic.
2. W każdej sprawie ważnej dla Miasta lub dzielnicy mogą być przeprowadzane konsultacje społeczne wśród mieszkańców Miasta lub właściwej dzielnicy, według zasad określonych w uchwale Rady Miasta.
3. W sprawach samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego, o ile przepisy nie stanowią inaczej.
4. Referendum może być przeprowadzone w każdej sprawie Miasta lub dzielnicy.

#### **§ 11**

1. Działalność organów Miasta i organów dzielnic jest jawna.
2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
3. O miejscu, terminie i przedmiocie obrad Rady Miasta lub rady dzielnicy informuje się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Prezydenta lub siedzibie zarządu dzielnicy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
4. Każdy ma prawo wstępu na sesje Rady Miasta i rad dzielnic, a także posiedzenia ich komisji.
5. Każdy ma prawo uzyskiwania informacji oraz dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym: protokołów posiedzeń organów Miasta, organów dzielnic oraz komisji Rady Miasta i rad dzielnic, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej.

#### **§ 12**

1. Dokumenty zawierające informację publiczną udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej albo na wniosek osoby zainteresowanej, w terminach określonych w ustawie albo poprzez wyłożenie lub wywieszenie na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta lub jednostek organizacyjnych Miasta.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, udostępnia:

- 1) Prezydent lub osoba przez niego wskazana - jeżeli dotyczą zadań wykonywanych na poziomie Miasta;
  - 2) burmistrz dzielnicy lub osoba przez niego wskazana - jeżeli dotyczą zadań wykonywanych na poziomie dzielnicy;
  - 3) kierownik jednostki organizacyjnej Miasta lub osoba przez niego wskazana - jeżeli dotyczą zadań wykonywanych przez tę jednostkę.
3. Dokumenty udostępnia się na miejscu w godzinach pracy Urzędu Miasta lub jednostki organizacyjnej Miasta, w obecności pracownika właściwej komórki organizacyjnej.
  4. Prawo wglądu do dokumentów, o których mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności możliwość zapoznania się z treścią dokumentów, możliwość sporządzenia notatek, uzyskania wyciągu, odpisu bądź kopii, w tym kopii elektronicznej.
  5. Udostępnienie dokumentów jest nieodpłatne, za wyjątkiem przypadków określonych w ustawie.

### **Rozdział III**

#### **Rada Miasta**

##### § 13

1. Rada Miasta obraduje na sesjach i wyraża swoją wolę w formie uchwał, stanowisk i ustaleń.
2. Do właściwości Rady Miasta należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
3. Do wyłącznej właściwości Rady Miasta należą sprawy zastrzeżone przez ustawy wyłącznie radom gmin i powiatów.
4. Następujące sprawy, należące do wyłącznej właściwości Rady Miasta, wymagają opinii rad dzielnic, a w przypadku kiedy dotyczą tylko jednej lub kilku dzielnic - opinii właściwej rady lub opinii rad dzielnic:
  - 1) uchwalanie Statutu;
  - 2) uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta;
  - 3) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
  - 4) uchwalanie programów rozwoju Miasta oraz wieloletniego planu inwestycyjnego;
  - 5) tworzenie, łączenie, podział i znoszenie dzielnic;
  - 6) uchwalanie statutów dzielnic, ustalanie zakresu działania dzielnic, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez dzielnicę;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu i barw Miasta, herbów dzielnic, nazw ulic i placów będących drogami publicznymi, nazw dróg wewnętrznych oraz wznoszenia pomników.
5. W przypadku niewyrażenia przez radę dzielnicy opinii, o której mowa w ust. 4 w terminie wyznaczonym przez właściwy organ Miasta, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

##### § 14

Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie.

## § 15

1. Radny reprezentuje wyborców poprzez czynny udział w pracach Rady Miasta i innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub powołany zgodnie z przepisami prawa.
2. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Miasta oraz ich organizacjami, a także przyjmuje postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia.
3. Radny otrzymuje dietę z tytułu sprawowania mandatu. Wysokość diety i zasady jej wypłacania określa Rada Miasta odrębną uchwałą.
4. Radny ma obowiązek wyłączyć się z udziału w sprawie, która dotyczy jego interesu prawnego, jego małżonka, krewnych, powinowatych do drugiego stopnia, osób przez niego przysposobionych albo pozostających pod jego opieką lub kuratelą.
5. Sprawy osobowe radnego Rada Miasta rozpatruje w obecności zainteresowanego, chyba że ten, skutecznie zawiadomiony, nie przybył na posiedzenie Rady Miasta i nie usprawiedliwił wcześniej swojej nieobecności.
6. Radny, o którym mowa w ust. 5, ma prawo do przedstawienia swojego stanowiska w sprawie.
7. Radny może zrzec się mandatu przekazując Radzie Miasta pisemne oświadczenie w tej sprawie. Rada Miasta stwierdza uchwałą wygaśnięcie mandatu radnego, z dniem określonym w uchwale.

## § 16

1. Rada Miasta powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Przewodniczącego Rady Miasta i wiceprzewodniczących Rady Miasta.
3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
  - 1) kontrola legalności, rzetelności, celowości i gospodarności działalności Prezydenta, jednostek organizacyjnych Miasta oraz dzielnic, w szczególności w zakresie:
    - a) wywiązywania się z zadań ustawowych i statutowych,
    - b) realizacji uchwał Rady Miasta i zarządzeń Prezydenta,
    - c) działalności finansowej i gospodarczej,
    - d) dokonywanych przekształceń w strukturze organizacyjno-prawnej jednostek organizacyjnych Miasta;
  - 2) opiniowanie wykonania budżetu Miasta i przygotowanie oraz przedstawienie Radzie Miasta wniosku w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Prezydentowi absolutorium;
  - 3) przygotowanie projektów rozstrzygnięć w sprawach skarg, w których organem właściwym do rozpatrzenia jest Rada Miasta;
  - 4) opiniowanie wniosku o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Prezydenta.
4. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania zlecone przez Radę Miasta w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powoływanych przez Radę Miasta.
5. Komisja Rewizyjna działa w oparciu o roczny plan kontroli zatwierdzany przez Radę Miasta, a w przypadkach nadzwyczajnych: każdorazowo – na podstawie zlecenia Rady Miasta, wyrażonego w formie uchwały.
6. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Miasta roczne sprawozdania ze swojej

działalności, a także informuje Radę Miasta o prowadzonych lub zakończonych kontrolach - na każde jej wezwanie.

7. Komisja Rewizyjna może powoływać ze swojego składu co najmniej trzyosobowe zespoły kontrolne, dla przeprowadzenia określonej kontroli. Uchwała Komisji Rewizyjnej o powołaniu zespołu kontrolnego określa w szczególności:
  - 1) członków zespołu, w tym jego przewodniczącego;
  - 2) przedmiot, zakres i cel kontroli;
  - 3) tryb kontroli;
  - 4) planowany termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli.
8. Członkowie zespołów kontrolnych prowadzą czynności kontrolne na podstawie pisemnego upoważnienia, udzielonego przez przewodniczącego danego zespołu. Upoważnienia do prowadzenia czynności kontrolnych może udzielić również Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
9. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, na wniosek przewodniczącego zespołu kontrolnego, niezwłocznie zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady Miasta oraz Prezydenta.
10. Przewodniczący zespołu kontrolnego, po uzyskaniu zgody Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, może wystąpić do Prezydenta o wykonanie ekspertyzy lub opinii w zakresie prowadzonej kontroli.
11. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół z kontroli, zawierający w szczególności:
  - 1) podstawę prawną kontroli;
  - 2) nazwę i skład zespołu kontrolnego;
  - 3) przedmiot, zakres i cel kontroli;
  - 4) termin rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
  - 5) wykaz przeprowadzonych czynności kontrolnych, z określeniem czasu i miejsca ich przeprowadzenia, osób, które były obecne przy czynnościach kontrolnych, wraz z ich wyjaśnieniami, oraz wykaz badanych dokumentów, z przytoczeniem ich najważniejszych tez;
  - 6) wnioski z kontroli, w tym wykaz stwierdzonych nieprawidłowości i zaleceń pokontrolnych.

Protokół z kontroli podpisuje przewodniczący zespołu kontrolnego.

12. Protokół z kontroli doręcza się:
  - 1) Przewodniczącemu Rady Miasta;
  - 2) Prezydentowi oraz
  - 3) kierownikowi jednostki organizacyjnej Miasta lub burmistrzowi dzielnicy, w zależności od przedmiotu kontroli.
13. Kontrolowany przedstawia Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej swoje uwagi i wyjaśnienia do protokołu z kontroli w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.
14. W oparciu o protokół z kontroli i uwagi oraz wyjaśnienia kontrolowanego, Komisja Rewizyjna sporządza sprawozdanie z kontroli. Sprawozdanie to w szczególności stwierdza wykonanie lub niewykonanie przez kontrolowanego zaleceń pokontrolnych, określonych w protokole z kontroli.
15. Sprawozdanie z kontroli podpisuje Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i dostarcza

je niezwłocznie:

- 1) Przewodniczącemu Rady Miasta;
  - 2) Prezydentowi oraz
  - 3) kierownikowi jednostki organizacyjnej Miasta lub burmistrzowi dzielnicy, w zależności od przedmiotu kontroli.
16. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej oraz zespołów kontrolnych mogą uczestniczyć:
- 1) radni nie będący członkami Komisji Rewizyjnej;
  - 2) Prezydent lub osoba przez niego upoważniona;
  - 3) kierownik jednostki organizacyjnej Miasta lub burmistrz dzielnicy, w zależności od przedmiotu kontroli, bądź osoba przez nich upoważniona.
17. W przypadkach określonych w ustawie, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub przewodniczący zespołu kontrolnego, za zgodą Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, mogą podjąć decyzję o wyłączeniu jawności posiedzenia – odpowiednio – Komisji Rewizyjnej lub zespołu kontrolnego.

## § 17

1. Rada Miasta może powołać inne komisje stałe lub doraźne, określając ich przedmiot działania, zadania oraz skład osobowy. Uchwała o powołaniu komisji doraźnej określa także okres, na który jest powołana.
2. Komisje przedstawiają Radzie Miasta okresowe plany pracy oraz sprawozdania ze swojej działalności.
3. W skład komisji wchodzi co najmniej 5 radnych.
4. Rada Miasta dokonuje wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczących komisji.
5. Radny zobowiązany jest do pracy w co najmniej 1 komisji.
6. Przewodniczący Rady Miasta i wiceprzewodniczący Rady Miasta nie mogą przewodniczyć komisjom stałym ani być członkami Komisji Rewizyjnej.

## § 18

1. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć, oprócz członków komisji, Przewodniczący Rady Miasta i wiceprzewodniczący Rady Miasta, radni nie będący członkami tej komisji oraz burmistrzowie dzielnic, bez prawa uczestnictwa w głosowaniu.
2. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie, bez prawa uczestniczenia w głosowaniu, również inne osoby, których obecność może być uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
3. Komisja nie może odmówić wysłuchania:
  - 1) burmistrza dzielnicy w sprawie, która dotyczy tej dzielnicy;
  - 2) określonej osoby, jeżeli z wnioskiem o takie wysłuchanie zwróci się Przewodniczący Rady Miasta lub Prezydent.

## § 19

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, 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 zastępować wiceprzewodniczący.
3. Przewodniczący komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/4 członków komisji lub Przewodniczącego Rady Miasta.
4. W przypadku losowych niemożności wykonywania zadań przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji, posiedzenie może zwołać i prowadzić Przewodniczący Rady Miasta lub wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący Rady Miasta.
5. Komisja podejmuje uchwałę o wyłączeniu jawności całości lub części posiedzenia w przypadkach przewidzianych przez ustawy i o wyłączeniu z udziału w nim osób zaproszonych.

#### § 20

1. Komisje, w sprawach należących do ich właściwości, wyrażają wolę w drodze uchwały.
2. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu jej członków.
3. Zgłoszone w trakcie obrad komisji wnioski, które nie znalazły się w przyjętej przez nią uchwale, na wniosek co najmniej 2 członków komisji, są przedstawiane na sesji Rady Miasta jako wnioski mniejszości.
4. Uchwałę komisji oraz wnioski mniejszości przedstawia na sesji Rady Miasta przewodniczący komisji lub upoważniony przez komisję sprawozdawca.

#### § 21

1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
2. Członek komisji, a także inna osoba zabierająca głos w dyskusji, może zgłosić uwagi do protokołu. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń, uważa się za przyjęty.
3. Protokół z posiedzenia komisji podpisuje przewodniczący komisji lub jego zastępca, jeżeli przewodniczył obradom.
4. Protokoły z posiedzeń komisji wyklada się do wglądu w komórce organizacyjnej Urzędu Miasta obsługującej Radę Miasta oraz zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Miasta.

#### § 22

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może być utworzony przez co najmniej 5 radnych.
3. Przewodniczący klubu zgłasza Przewodniczącemu Rady Miasta skład osobowy klubu.
4. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.
5. Kluby radnych mogą posiadać własne regulaminy. Nie mogą być one sprzeczne ze Statutem.
6. Stanowisko klubu radnych może być przedstawione na sesji Rady Miasta przez jego przedstawiciela.
7. Działalność klubu radnych nie może być finansowana z budżetu Miasta, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Kluby radnych mogą występować do Prezydenta o nieodpłatne udostępnienie im pomieszczeń w celu odbywania spotkań i dyżurów.

## § 23

1. Rada Miasta na pierwszej sesji wybiera Przewodniczącego Rady Miasta. Liczbę wiceprzewodniczących Rada Miasta określa w uchwale.
2. Przewodniczący Rady Miasta organizuje prace Rady Miasta oraz prowadzi obrady. Do wykonywania tych zadań może wyznaczyć wiceprzewodniczącego Rady Miasta.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Miasta i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego Rady Miasta, zadania Przewodniczącego Rady Miasta wykonuje wiceprzewodniczący Rady Miasta najstarszy wiekiem.
4. Odwołanie Przewodniczącego Rady Miasta i wiceprzewodniczących Rady Miasta następuje w trybie określonym w art. 19 ust. 1 pkt 4 ustawy o samorządzie gminnym.

## § 24

1. Rada Miasta obraduje na sesjach.
2. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku obrad.
3. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady Miasta, wiceprzewodniczący Rady Miasta wskazany przez Przewodniczącego Rady Miasta lub wiceprzewodniczący Rady Miasta działający w trybie § 22 ust. 3.
4. Przerwę w sesji może zarządzić przewodniczący obrad z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej 5 radnych, klubu radnych bądź komisji Rady Miasta. W wypadku przerwy skutkującej kontynuowaniem obrad w innym dniu, niż dzień zarządzenia przerwy, ust. 5 stosuje się odpowiednio.
5. Rozpoczęcie obrad sesji może nastąpić tylko w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Miasta tj. w obecności co najmniej 30 radnych (quorum). Podstawą sprawdzenia quorum są podpisy radnych na liście obecności.
6. Przy głosowaniu uchwał, stanowisk i wniosków formalnych musi wziąć udział co najmniej 30 radnych.
7. Przed przystąpieniem do głosowania przewodniczący obrad może zarządzić sprawdzenie quorum. Sprawdzenie quorum następuje poprzez zliczenie radnych obecnych w danym momencie na sali obrad.
8. W przypadku, gdy w trakcie ustalenia wyników głosowania lub w trybie ust. 5 zostanie przez przewodniczącego obrad stwierdzony brak quorum, przewodniczący obrad wzywa radnych do powrotu na salę. Jeżeli mimo wezwania przewodniczącego obrad uzyskanie quorum nie będzie możliwe, przewodniczący obrad zarządza sporządzenie nowej listy obecności i złożenie przez obecnych na sali radnych podpisów, które stanowiąc będą podstawę do potwierdzenia obecności radnego na posiedzeniu.
9. Jeżeli lista, o której mowa w ust. 8, potwierdzi brak quorum, przewodniczący obrad przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.
10. Przewodniczący obrad może z grona radnych powołać sekretarzy obrad i powierzyć im prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłaszanych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

## § 25

1. Formalne dokumenty związane z przedmiotem obrad Rady Miasta, a w szczególności porządek obrad sesji, projekty wnoszonych na sesję uchwał i stanowisk oraz opinii

do nich, zwane są drukami.

2. Każdy druk opatruje się kolejnym numerem i datą.
3. Za nadanie kolejnego numeru druku odpowiada komórka organizacyjna Urzędu Miasta obsługująca Radę Miasta.

#### § 26

1. Przewodniczący Rady Miasta może zwołać sesję uroczystą Rady Miasta.
2. Do sesji uroczystej nie stosuje się przepisów § 23 ust. 5 i § 26 ust. 4.
3. Na sesji uroczystej nie podejmuje się uchwał.

#### § 27

1. Sesje Rady Miasta zwołuje Przewodniczący Rady Miasta nie rzadziej niż raz na kwartał oraz w miarę potrzeby.
2. O terminie, miejscu i porządku obrad Przewodniczący Rady Miasta powiadamia najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji:
  - 1) radnych;
  - 2) Prezydenta;
  - 3) Skarbnika;
  - 4) Sekretarza;
  - 5) burmistrzów dzielnic;
  - 6) przewodniczących rad dzielnic.
3. O terminie, miejscu i porządku obrad zawiadamia się mieszkańców Miasta.
4. Na wniosek Prezydenta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Miasta Przewodniczący Rady Miasta obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Do powiadomienia nie stosuje się terminu określonego w ust. 2.
5. Jeżeli wnioskodawcami zwołania sesji są radni, wyznaczają oni spośród siebie przedstawiciela upoważnionego do reprezentowania ich w sprawach dotyczących sesji.
6. Zawiadomienie o sesji, porządek obrad, projekty uchwał ujęte w porządku oraz inne niezbędne materiały wyklada się do skrytek radnych w terminie, o którym mowa w ust. 2, oraz umieszcza się na miejskiej stronie internetowej. Umieszczeniu na stronie internetowej nie podlegają dokumenty zawierające ograniczenie jawności.
7. Dla ważności zwołania sesji niezbędne jest, by termin, o którym mowa w ust. 2, był zachowany wobec radnych i Prezydenta.

#### § 28

1. Porządek obrad sesji ustala Przewodniczący Rady Miasta po zasięgnięciu opinii Konwentu składającego się z Przewodniczącego Rady Miasta, wiceprzewodniczących Rady Miasta i przedstawicieli klubów radnych.
2. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
  - 1) przyjęcie protokołu obrad poprzedniej sesji;
  - 2) rozpatrzenie projektów uchwał (stanowisk) i przyjęcie uchwał (stanowisk);
  - 3) interpelacje i zapytania radnych.

3. Rada Miasta, na wniosek radnego lub Prezydenta, może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględna większością głosów ustawowego składu Rady Miasta.
4. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie § 26 ust. 4 stosuje się ust. 3, z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
5. Na wniosek Prezydenta Przewodniczący Rady Miasta jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady Miasta co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

## § 29

1. Rada Miasta wyraża swoją wolę w formie:
  - 1) uchwał - gdy wola Rady Miasta rodzi skutki prawne;
  - 2) stanowisk - gdy wola Rady Miasta nie rodzi skutków prawnych;
  - 3) ustaleń - w sprawach procedowania na sesji.
2. Z inicjatywą podjęcia uchwały lub stanowiska mogą wystąpić:
  - 1) Przewodniczący Rady Miasta;
  - 2) komisja;
  - 3) grupa co najmniej 5 radnych;
  - 4) Prezydent;
  - 5) rada dzielnicy;
  - 6) grupa co najmniej 15 tys. osób posiadających czynne prawo wyborcze do organów Miasta, na zasadach i w trybie określonych przez Radę Miasta.
3. Wnosząc projekt wnioskodawca wskazuje swego przedstawiciela upoważnionego do reprezentowania go w pracach nad tym projektem.
4. Projekt uchwały składany przez wnioskodawcę powinien zawierać:
  - 1) tytuł;
  - 2) podstawę prawną;
  - 3) przepisy merytoryczne;
  - 4) termin wejścia w życie.
5. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie, w którym powinny być zawarte:
  - 1) wyjaśnienie potrzeby i celu podjęcia uchwały;
  - 2) przedstawienie dotychczasowego stanu w zakresie objętym uchwałą;
  - 3) wskazanie różnicy pomiędzy dotychczasowym a projektowanym stanem;
  - 4) skutki finansowe realizacji uchwały.
6. Projekt uchwały wniesiony na sesję wymaga opinii prawnej radcy prawnego lub adwokata wykonującego obsługę prawną Urzędu Miasta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno prawnej, co do zgodności uchwały z prawem oraz opinii Skarbnika, co do konsekwencji dla budżetu Miasta.
7. Projekt uchwały wnoszony na sesję wymaga opinii właściwej merytorycznie komisji. Jeśli projekt wymaga opinii więcej niż jednej komisji, Przewodniczący Rady Miasta kierując projekt do komisji, określa komisję wiodącą. Projekt uchwały wnoszony przez podmioty wymienione w ust. 2 pkt 1, 2, 3 i 5 wymaga - z zastrzeżeniem ust. 9 - opinii Prezydenta.
8. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady Miasta może skierować projekt

uchwały na sesję bez opinii właściwej merytorycznie komisji i Prezydenta.

9. Prezydent nie opiniuje projektu uchwały odnoszącej się do wewnętrznej organizacji Rady Miasta.
10. Projekt uchwały lub stanowiska powinien być dostarczony do Przewodniczącego Rady Miasta najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji, na której ma być rozpatrzony.
11. Do projektu stanowiska dołącza się uzasadnienie, zawierające wyjaśnienie potrzeby podjęcia stanowiska.
12. Wnioskodawca może wycofać projekt uchwały lub stanowiska najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji, na której miał być rozpatrywany. Późniejsze wycofanie projektu jest możliwe jedynie w trybie określonym w § 27 ust. 3.

### § 30

1. Dyskusję przeprowadza się oddzielnie nad każdym punktem porządku obrad. Rada Miasta może jednak podjąć ustalenie o przeprowadzeniu łącznej debaty nad więcej niż jednym punktem, jeśli przemawiają za tym względy merytoryczne.
2. Przewodniczący obrad w dyskusji nad danym punktem porządku obrad udziela głosu w pierwszej kolejności przedstawicielom klubów od największego do najmniejszego, a następnie radnym według kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością przewodniczący obrad udziela głosu Prezydentowi (zastępcy Prezydenta), Sekretarzowi i Skarbnikowi lub osobie przez niego upoważnionej oraz wnioskodawcy.
3. Przewodniczący obrad może określić dopuszczalny czas wystąpień osób zabierających głos w rozpatrywanym punkcie porządku obrad. W razie wniesienia przez radnego sprzeciwu, ustalenie w tym zakresie podejmuje Rada Miasta. Ograniczenie czasu wystąpień nie może dotyczyć wystąpień w debacie budżetowej i absolutorijnej, a także wystąpień sprawozdawcy komisji, przedstawiciela wnioskodawcy, Prezydenta (zastępców Prezydenta), Sekretarza i Skarbnika.
4. W dyskusji nad danym punktem porządku obrad, w której radni zabierają głos według listy zgłoszeń, radny może zabrać głos tylko raz. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie porządku obrad jest możliwe jedynie po wyczerpaniu listy mówców i o ile wcześniej Rada Miasta nie podjęła ustalenia o zamknięciu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy przedstawiciela wnioskodawcy oraz sprawozdawcy komisji.
5. Przewodniczący obrad udziela głosu burmistrzowi dzielnicy w sprawie, która dotyczy tej dzielnicy, oraz może udzielić głosu innej osobie nie będącej radnym.
6. Poza kolejnością zgłoszonych mówców przewodniczący obrad udziela głosu w trybie sprostowania. Wystąpienie w trybie sprostowania nie może trwać dłużej niż 1 minutę.
7. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad, przewodniczący obrad zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi, przewodniczący obrad może odebrać mówcy głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole.
8. Jeżeli mówca przekracza ustalony czas wystąpienia, przewodniczący obrad zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi, przewodniczący obrad odbiera mówcy głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole.
9. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący obrad przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole.
10. Przewodniczący obrad nakazuje opuszczenie miejsca obrad osobie nie będącej radnym, która swoim zachowaniem zakłóca porządek lub w inny sposób uchybia powadze sesji.
11. Po wyczerpaniu listy mówców przewodniczący obrad zamyka dyskusję.

12. Radny obecny na sesji w czasie rozpatrywania danego punktu porządku obrad - w przypadku zamknięcia listy mówców, zamknięcia dyskusji lub odebrania mu głosu - może złożyć treść swojego wystąpienia na piśmie do protokołu sesji nie później, niż w ciągu 3 dni.

### § 31

1. Czytanie projektu uchwały obejmuje przedstawienie projektu, opinię Prezydenta z wyłączeniem przypadku określonego w § 28 ust. 9 oraz właściwej komisji, debatę nad projektem uchwały, zgłaszanie propozycji poprawek oraz debatę nad propozycjami poprawek. Czytanie kończy się przegłosowaniem zgłoszonych poprawek i całego projektu uchwały albo odesłaniem do ponownego rozpatrzenia przez właściwe komisje.
2. W czasie czytania przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu przedstawicielowi wnioskodawcy celem przedstawienia projektu. W drugiej kolejności, celem przedstawienia opinii, przewodniczący obrad udziela głosu sprawozdawcy komisji wiodącej, a następnie sprawozdawcom pozostałych komisji opiniujących.
3. Po wystąpieniach przedstawiciela wnioskodawcy i sprawozdawców komisji opiniujących, przewodniczący obrad otwiera dyskusję, w której zgłaszać można na piśmie poprawki do projektu uchwały oraz wnioski co do dalszego procedowania z projektem uchwały. Dyskusję przeprowadza się zgodnie z § 29.
4. Po zamknięciu dyskusji Rada Miasta może skierować projekt uchwały do komisji wiodącej w celu rozpatrzenia poprawek zgłoszonych w dyskusji. Komisja wiodąca rozpatruje poprawki z udziałem przedstawiciela wnioskodawcy. Do czasu zakończenia pracy w komisji wiodącej, radni oraz Prezydent lub zastępca Prezydenta mogą na piśmie zgłaszać do komisji nowe poprawki.
5. Na kolejnej sesji rozpatruje się tylko propozycje poprawek zgłoszone w trakcie czytania oraz w toku prac komisji wiodącej.
6. Przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu sprawozdawcy komisji wiodącej. Obowiązkiem sprawozdawcy jest przedstawienie wszystkich poprawek oraz opinii komisji wiodącej i wnioskodawcy co do ich przyjęcia.
7. Po wystąpieniu sprawozdawcy przewodniczący obrad otwiera dyskusję. Dyskusję przeprowadza się zgodnie z § 29. W dyskusji można zgłosić wniosek o odrzucenie projektu uchwały bądź o ponowne skierowanie projektu uchwały do komisji wiodącej. W przypadku ponownego skierowania do komisji, ust. 3 stosuje się odpowiednio.
8. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania.

### § 32

1. Radny wyraża w głosowaniu swoją wolę poprzez oddanie głosu: "za", "przeciw", "wstrzymuję się", z wyjątkiem głosowań personalnych, o których mowa w ust. 7 i 8.
2. Uchwały, stanowiska i ustalenia Rada Miasta przyjmuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że ustawy stanowią inaczej.
3. Porządek głosowania jest następujący:
  - 1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu uchwały (stanowiska);
  - 2) odesłanie projektu uchwały (stanowiska) do komisji;
  - 3) głosowanie poprawek, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach; w przypadku

przegłosowania poprawki wykluczającej inne poprawki, poprawek tych nie poddaje się głosowaniu; w przypadku zgłoszenia do tego samego przepisu kilku poprawek, w pierwszej kolejności głosuje się poprawkę najdalej idącą;

- 4) głosowanie nad przyjęciem projektu uchwały.
4. Przewodniczący obrad ogłasza wyniki każdego głosowania jawnego, w tym głosowań imiennych, niezwłocznie po ich ustaleniu. Wyniki wszystkich głosowań jawnych odnotowuje się w protokole sesji.
5. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy sekretarzy obrad. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki lub za pomocą aparatury do głosowania. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano "za", "przeciw", "wstrzymuję się".
6. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana na sesji z grona radnych komisja skrutacyjna. Radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady Miasta oraz datą i podpisem przewodniczącego komisji skrutacyjnej. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu. Wyniki głosowania tajnego odnotowuje się w protokole komisji skrutacyjnej i w protokole sesji.
7. W przypadku głosowań personalnych, gdy kandydat jest tylko jeden, na karcie do głosowania, obok imienia i nazwiska kandydata, umieszcza się wyrazy "za" i "przeciw". Przy każdym z tych wyrazów umieszcza się kratkę. Radny głosuje poprzez postawienie znaku "X" w jednej z kratek.
8. W przypadku głosowań personalnych, gdy kandydatów jest więcej niż jeden, na karcie do głosowania, obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk kandydatów, umieszcza się kratki. Radny głosuje poprzez postawienie znaku "X" w kratce przy nazwiskach kandydatów, których wybiera.
9. Rada Miasta w przypadkach przewidzianych ustawą lub na pisemny wniosek 1/3 ustawowego składu Rady Miasta przeprowadza głosowanie imienne. Głosowanie imienne odbywa się przez wywoływanie radnych z nazwiska i imienia w kolejności alfabetycznej i odnotowywanie w protokole, czy radny oddał głos "za", "przeciw" czy "wstrzymuję się".
10. Przy podejmowaniu przez Radę Miasta ustaleń odnoszących się do procedowania na sesji, głosowanie może być zastąpione wypowiedzianą przez przewodniczącego obrad formułą: "jeśli nie usłyszę głosu sprzeciwu, uznaję, że Rada propozycję przyjęła". Brak sprzeciwu interpretuje się jako podjęcie przez Radę Miasta ustalenia jednogłośnie.

### § 33

1. Podczas sesji mogą być zgłaszane wnioski formalne. Wniosek formalny może dotyczyć:
  - 1) ograniczenia czasu wystąpień mówców;
  - 2) zarządzenia przerwy w obradach;
  - 3) przerwania sesji;
  - 4) zamknięcia listy mówców;
  - 5) zarządzenia głosowania imiennego;
  - 6) stwierdzenia quorum;
  - 7) głosowania bez dyskusji;
  - 8) zamknięcia dyskusji;
  - 9) reasumpcji głosowania.
2. W sprawie formalnej głosu udziela się poza listą mówców. Zabranie głosu w sprawie

wniosku formalnego nie może trwać dłużej niż 1 minutę.

3. Przewodniczący obrad udziela głosu jednemu przeciwnikowi wniosku. Ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Wniosek o głosowanie bez dyskusji i o zamknięcie listy mówców nie może dotyczyć:
  - 1) uchwały budżetowej bądź uchwały w sprawie zmian w budżecie;
  - 2) uchwały w sprawie udzielenia (nieudzielenia) absolutorium;
  - 3) uchwały o wieloletnim planie inwestycyjnym;
  - 4) uchwały o zaciągnięciu kredytu bądź wieloletnim zobowiązaniu;
  - 5) uchwały o przyjęciu projektu Statutu bądź o zmianie Statutu;
  - 6) uchwały o odwołaniu Przewodniczącego Rady Miasta bądź wiceprzewodniczącego Rady Miasta;
  - 7) uchwały o odwołaniu przewodniczącego komisji rewizyjnej;
  - 8) uchwały o odwołaniu Sekretarza bądź Skarbnika;
  - 9) uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta.
5. Wniosek o reasumpcję głosowania może być zgłoszony i głosowany na tym samym posiedzeniu, na którym przeprowadzone było głosowanie, którego dotyczy wniosek.

#### § 34

1. Interpelacja dotyczy spraw o istotnym znaczeniu dla Miasta. Interpelacja obejmuje wskazanie konieczności rozwiązania problemu i żądanie zajęcia stanowiska przez Prezydenta.
2. Interpelacja wymaga zachowania formy pisemnej. Ustne przedstawienie interpelacji na sesji nie może przekraczać 5 minut.
3. Interpelację składa radny na sesji bądź w okresie między sesjami.
4. Interpelację kieruje się do Prezydenta za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
5. Odpowiedzi na interpelację udziela się na piśmie w ciągu 21 dni od daty złożenia interpelacji. Radny składający interpelację może uznać odpowiedź za niewystarczającą i zażądać jej uzupełnienia.
6. Odpowiedź na interpelację przedstawiana na sesji nie może przekraczać 10 minut.
7. Zapytanie dotyczy kwestii incydentalnej i wnoszone jest ustnie na sesji. Zapytanie nie może trwać dłużej niż 2,5 minuty.
8. Odpowiedzi na zapytanie udziela Prezydent bądź wskazana przez niego osoba, ustnie na sesji lub, w razie konieczności przeprowadzenia analiz, pisemnie w ciągu 14 dni.
9. Odpowiedź na zapytanie udzielona na sesji nie może przekraczać 5 minut.
10. Rejestr złożonych interpelacji i zapytań radnych prowadzi Przewodniczący Rady Miasta.
11. Treść interpelacji i zapytań wraz z udzielonymi odpowiedziami jest niezwłocznie zamieszczana w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### § 35

1. Uchwały podjęte na sesji opatruje się kolejnym numerem i datą, a przyjęte stanowiska datą.
2. Uchwały i stanowiska podpisuje Przewodniczący Rady Miasta. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Miasta na sesji, podpis składa upoważniony wiceprzewodniczący Rady Miasta. Uchwałę o wyborze Przewodniczącego Rady Miasta podpisuje przewodniczący obrad.

3. Z sesji Rady Miasta sporządza się protokół, w którym odnotowuje się stwierdzenie prawomocności obrad, porządek obrad, podjęte uchwały i przyjęte stanowiska, wyniki głosowań oraz podstawowe informacje o przebiegu sesji, w tym główne tezy wystąpień.
4. Załącznikami do protokołu są:
  - 1) stenogram obrad;
  - 2) podjęte uchwały i stanowiska wraz z uzasadnieniami i niezbędnymi opisami;
  - 3) protokoły komisji skrutacyjnej oraz karty głosowań tajnych;
  - 4) listy obecności radnych;
  - 5) oświadczenia i inne dokumenty złożone do protokołu na ręce przewodniczącego obrad.
5. Protokół wyklada się do wglądu w komórce organizacyjnej Urzędu Miasta obsługującej Radę Miasta, najpóźniej po 7 dniach od dnia obrad sesji. Radny, a także inna osoba zabierająca głos w dyskusji, może zgłosić uwagi do protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu uwag decyduje Przewodniczący Rady Miasta. Od decyzji Przewodniczącego Rady Miasta służy odwołanie do Rady Miasta. Rada Miasta podejmuje rozstrzygnięcie na najbliższej sesji.
6. W przypadku nie wniesienia uwag lub w przypadku uwzględnienia uwag, ostateczny tekst protokołu wyklada się do wglądu na 7 dni przed kolejną sesją.
7. Odpis przyjętego protokołu Przewodniczący Rady Miasta przesyła niezwłocznie Prezydentowi.
8. Protokół podpisują wszystkie osoby, które przewodniczyły obradom w czasie sesji.
9. Protokół wraz z załącznikami jest niezwłocznie po przyjęciu zamieszczany w Biuletynie Informacji Publicznej.

## § 36

W sprawach ważnych lub budzących duże zainteresowanie mieszkańców Miasta Rada Miasta może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu wysłuchania publicznego, określając jednocześnie zasady jego przeprowadzenia.

## **Rozdział IV**

### **Prezydent**

## § 37

1. Prezydent wykonuje uchwały Rady Miasta i zadania Miasta określone przepisami prawa.
2. Prezydent uczestniczy, w miarę możliwości, w sesjach Rady Miasta.
3. Prezydent w szczególności:
  - 1) przygotowuje projekty uchwał Rady Miasta;
  - 2) gospodaruje mieniem Miasta;
  - 3) realizuje budżet Miasta odpowiadając za jego prawidłowe wykonanie;
  - 4) reprezentuje Miasto na zewnątrz;
  - 5) kieruje bieżącymi sprawami Miasta;
  - 6) wykonuje zadania z zakresu administracji rządowej zlecone Miastu ustawami oraz powierzone w drodze porozumień;
  - 7) jest zwierzchnikiem służb, inspekcji i straży Miasta;

- 8) w sprawach nie cierpiących zwłoki wydaje zarządzenia porządkowe i przedstawia je do zatwierdzenia Radzie Miasta na najbliższej sesji;
- 9) przesyła przepisy porządkowe do wiadomości starostom sąsiednich powiatów i wójtom sąsiednich gmin następnego dnia po ich ustanowieniu;
- 10) opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.

#### § 38

1. Prezydent w ramach realizacji budżetu Miasta:
  - 1) odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową Miasta;
  - 2) informuje mieszkańców Miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych;
  - 3) niezwłocznie po uchwaleniu przez Radę Miasta ogłasza uchwałę budżetową, a po zamknięciu roku budżetowego, sprawozdanie z jej wykonania.

#### § 39

Prezydent jest kierownikiem Urzędu Miasta i zwierzchnikiem służbowym pracowników Urzędu Miasta oraz kierowników jednostek organizacyjnych Miasta.

#### § 40

Prezydent w drodze zarządzenia, powołuje i odwołuje najwyżej czterech zastępców Prezydenta wskazując imiennie pierwszego i kolejnych zastępców.

#### § 41

1. Sekretarz jest powoływany przez Radę Miasta na wniosek Prezydenta.
2. Odwołanie Sekretarza następuje w trybie ust. 1, przy czym odwołanie powinno być połączone z powołaniem jego następcy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia odwołania.

#### § 42

1. Skarbnik jest powoływany przez Radę Miasta na wniosek Prezydenta.
2. Odwołanie Skarbnika następuje w trybie ust. 1, przy czym odwołanie powinno być połączone z powołaniem jego następcy na tej samej sesji Rady Miasta, na której nastąpiło jego odwołanie.

### **Rozdział V**

#### **Dzielnice Miasta**

#### § 43

1. Podział Miasta na dzielnice jest obligatoryjny.
2. W dniu wejścia w życie Statutu dzielnicami Miasta są: Bemowo, Białołęka, Bielany, Mokotów, Ochota, Praga-Południe, Praga-Północ, Rembertów, Śródmieście, Targówek, Ursus, Ursynów, Wawer, Wesoła, Wilanów, Włochy, Wola i Żoliborz.

#### § 44

1. Dzielnice wykonują zadania publiczne na podstawie ustaw, Statutu, statutów dzielnic i innych uchwał Rady Miasta.
2. Do zakresu działania dzielnic należą, niezastrzeżone dla organów Miasta, sprawy lokalne o zasięgu dzielnicowym:
  - 1) inwestycji;
  - 2) gminnych zasobów lokalowych położonych na obszarze właściwej dzielnicy;
  - 3) nieruchomości Miasta położonych na obszarze właściwej dzielnicy;
  - 4) nabywania i zbywania nieruchomości Miasta, położonych na obszarze właściwej dzielnicy, w zakresie i trybie określonym zarządzeniem Prezydenta;
  - 5) jednostek organizacyjnych Miasta położonych na terenie właściwej dzielnicy i nie zaliczonych do placówek o znaczeniu ponaddzielnicowym uchwałą Rady Miasta:
    - a) placówek oświaty i wychowania,
    - b) jednostek organizacyjnych, których działalność statutowa dotyczy obsługi finansowej w zakresie oświaty,
    - c) żłobków,
    - d) jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
    - e) domów kultury,
    - f) bibliotek,
    - g) ośrodków sportu i rekreacji,
    - h) jednostek organizacyjnych Miasta, których działalność statutowa dotyczy zarządu zasobem mieszkaniowym,
    - i) innych jednostek określonych w uchwale Rady Miasta;
  - 6) zieleni oraz dróg wewnętrznych będących własnością Miasta, z wyłączeniem terenów zielonych i dróg przekazanych innym podmiotom;
  - 7) dzielnicowych obiektów administracyjnych;
  - 8) jednostek niższego rzędu utworzonych na obszarze dzielnicy;
  - 9) geodezji i kartografii;
  - 10) ochrony praw lokatorów i dodatków mieszkaniowych;
  - 11) działalności kulturalnej;
  - 12) ochrony środowiska, odpadów i wód;
  - 13) dróg publicznych - z wyłączeniem dróg przekazanych innym podmiotom, transportu drogowego, ruchu drogowego i przewozów;
  - 14) architektury i budownictwa;
  - 15) ewidencji działalności gospodarczej;
  - 16) ewidencji ludności i dowodów osobistych;
  - 17) praw jazdy i rejestracji pojazdów;
  - 18) pobierania podatków i opłat lokalnych oraz opłaty skarbowej, podatku rolnego i leśnego, a także ubezpieczenia społecznego rolników;
  - 19) promocji dzielnicy;
  - 20) miejsc pamięci narodowej;

- 21) innych spraw przekazanych dzielnicom uchwałą Rady Miasta.
3. Kompetencje organów dzielnic w sprawach wymienionych w ust. 2, z wyłączeniem spraw określonych w pkt 4, określa Rada Miasta w odrębnej uchwale.
  4. Zadania i kompetencje dzielnicy wynikające z ustaw, Statutu, statutów dzielnic i innych uchwał Rady Miasta realizowane są przez:
    - 1) radę dzielnicy;
    - 2) zarząd dzielnicy.

#### § 45

1. Dzielnice, w imieniu Miasta, samodzielnie zarządzają i korzystają z mienia Miasta, przekazanego im do zarządzania i korzystania na podstawie zarządzeń Prezydenta.
2. Prezydent może przekazać dzielnicom mienie Miasta do samodzielnego zarządzania i korzystania, jednakże z wyłączeniem mienia:
  - 1) położonego na terenie dwóch lub więcej dzielnic;
  - 2) przeznaczonego do zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców więcej niż jednej dzielnicy;
  - 3) pozostającego w zarządzie jednostek organizacyjnych Miasta o zasięgu terytorialnym działania obejmującym więcej niż jedną dzielnicę.

#### § 46

1. Tryb wyboru i odwołania organów dzielnicy określają przepisy ustaw.
2. Zasady i tryb funkcjonowania organów dzielnicy określa statut dzielnicy.
3. Zarząd dzielnicy wykonuje zadania przy pomocy urzędu dzielnicy.
4. Zarząd dzielnicy może wnioskować do Prezydenta w sprawie struktury organizacyjnej właściwego urzędu dzielnicy.

#### § 47

1. Działalność organów dzielnic podlega nadzorowi organów Miasta na zasadach określonych w statutach dzielnic.
2. Burmistrz dzielnicy jest zobowiązany do przedłożenia Prezydentowi uchwał organów dzielnicy nie później niż w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.
3. Przewodniczący rady dzielnicy jest zobowiązany do przedłożenia Przewodniczącemu Rady Miasta uchwał rady dzielnicy nie później, niż w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.

#### § 48

1. Jednostki pomocnicze niższego rzędu w dzielnicy może tworzyć rada dzielnicy z inicjatywy własnej lub na wniosek co najmniej 5 procent mieszkańców uprawnionych do głosowania, zamieszkałych na terenie projektowanej jednostki.
2. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej niższego rzędu w dzielnicy określa rada dzielnicy.
3. Łączenie, podział i likwidacja jednostek pomocniczych niższego rzędu w dzielnicy następuje analogicznie do ich tworzenia.
4. Jednostki pomocnicze niższego rzędu w dzielnicy nie tworzą własnego budżetu i prowadzą gospodarkę finansową w ramach dzielnicowych załączników do uchwały budżetowej Miasta.
5. Organem uchwałodawczym jednostki pomocniczej niższego rzędu w dzielnicy jest rada

jednostki lub ogólne zebranie mieszkańców.

6. Organem wykonawczym jednostki pomocniczej niższego rzędu w dzielnicy jest zarząd wybierany przez organ uchwałodawczy tej jednostki.

## **Rozdział VI**

### **Zasady gospodarki finansowej Miasta**

#### **§ 49**

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta.
2. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.
3. Projekt budżetu Miasta wraz z objaśnieniami oraz informacją o stanie mienia komunalnego Prezydent przedkłada Radzie Miasta i radom dzielnic oraz przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Przepisy w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej, procedury uchwalania budżetu Miasta, rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu Miasta, procedury wprowadzania zmian w budżecie Miasta oraz zakresu i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu Miasta, ustala odrębna uchwała Rady Miasta.

#### **§ 50**

1. Gospodarka finansowa dzielnicy prowadzona jest na podstawie załącznika dzielnicowego do uchwały budżetowej Miasta, stanowiącego integralną część tej uchwały, określającego środki przeznaczone do dyspozycji dzielnic na realizację ich zadań.
2. Środki finansowe przeznaczone do dyspozycji dzielnicy w załączniku do budżetu Miasta nie mogą być mniejsze, niż określone w ustawie warszawskiej.
3. Rada dzielnicy przedstawia Radzie Miasta opinię na temat załącznika dzielnicowego do projektu uchwały budżetowej.
4. Przekazując do dyspozycji dzielnicy środki finansowe, Rada Miasta uwzględnia potrzebę zapewnienia skuteczności decentralizacji zadań Miasta, równomiernego rozwoju wszystkich dzielnic oraz maksymalnej możliwości zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnot w dzielnicach.
5. Przekazanie dzielnicy zadań następuje wraz z zapewnieniem środków wystarczających na ich realizację.

## **Rozdział VII**

### **Pracownicy samorządowi Miasta**

#### **§ 51**

1. Pracownicy samorządowi Urzędu Miasta i jednostek organizacyjnych Miasta są zatrudniani na podstawie wyboru, powołania oraz umowy o pracę.
2. Na podstawie wyboru i powołania są zatrudniani pracownicy, których stosunek pracy na podstawie powyższych form zatrudnienia określony jest w ustawach.
3. Pozostali pracownicy są zatrudniani na podstawie umowy o pracę.
4. Zadania Miasta w zakresie ochrony konsumentów wykonuje Miejski Rzecznik

Konsumentów. Zadania rzecznika określa odrębna ustawa.

#### § 52

1. Stosunek pracy z Prezydentem nawiązuje Przewodniczący Rady Miasta, na podstawie uchwały Rady Miasta ustalającej jego wynagrodzenie i inne świadczenia związane z pracą. Pozostałe czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Przewodniczący Rady Miasta.
2. Prezydent może udzielić pełnomocnictw burmistrzom dzielnic do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Urzędu Miasta zatrudnionych w urzędzie dzielnicy zgodnie z przepisami prawa i przepisami wewnątrzzakładowymi oraz w ramach posiadanych środków finansowych w załącznikach budżetowych.
3. Prezydent może udzielić pełnomocnictw burmistrzom dzielnic do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do kierowników jednostek organizacyjnych Miasta wymienionych w § 43 zgodnie z przepisami prawa i przepisami wewnątrzzakładowymi oraz w ramach posiadanych środków finansowych.

### **Rozdział VIII**

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 53

1. Projekt Statutu przed uchwaleniem przez Radę Miasta przekazuje się do zaopiniowania radom dzielnic. W przypadku niewyrażenia opinii przez radę dzielnicy w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
2. Ustalony przez Radę Miasta projekt Statutu podlega uzgodnieniu z Prezesem Rady Ministrów.
3. Zmiany Statutu mogą nastąpić uchwałą Rady Miasta w uzgodnieniu z Prezesem Rady Ministrów, w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.