

**UCHWAŁA NR IX/65/11  
RADY MIASTA ŁĘCZYCA**

z dnia 20 czerwca 2011 r.

**w sprawie Statutu Miasta Łęczycy**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz.1271, Nr 214, poz.1806, z 2003 r. Nr 80, poz.717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz.1203, z 2005 r. Nr 172, poz.1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz.128, Nr 181, poz.1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz.1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz.1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz.1241, z 2010 r. Nr 28, poz.142, Nr 28, poz.146, Nr 106, poz.675, Nr 40, poz. 230, z 2011 r. Nr 21, poz.113)

**§ 1.** 1. Uchwalić Statut Miasta Łęczycy.

2. Statut Miasta Łęczycy stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łęczycy.

**§ 3.** Traci moc uchwała Nr IX/73/07 Rady Miasta Łęczycy z dnia 30 maja 2007 r. w sprawie przyjęcia jednolitego tekstu Statutu Miasta Łęczycy.

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miasta  
Łęczycy

**Paweł Kulesza**

Załącznik do Uchwały Nr IX/65/11  
Rady Miasta Łęczycy  
z dnia 20 czerwca 2011 r.

## **Statut Miasta Łęczycy**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. Gmina miejska Łęczycy, zwana dalej Miastem, jest wspólnotą samorządową osób zamieszkujących na jej terenie.

§ 2. Miasto obejmuje obszar 8,9 km<sup>2</sup>. Granice Miasta są określone na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3. 1. Zgodnie z Zarządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 26 czerwca 1936 r. w sprawie herbu miasta Łęczycy (M.P.z 1936r. Nr 162, poz. 297) herb Miasta stanowi wizerunek Miasta Łęczycy i przedstawia w polu srebrnym na trójwzgórzu zielonym trzy wieże forteczne czerwone: środkowa wyższa z trzema sklepionymi czarnymi oknami, z nich dwa niżej, jedno wyżej. Wieże boczne niższe, pokryte czerwonymi dachami, spoczywającymi na blankach. W każdej z wież bocznych jedno okno sklepione czarne wysoko. Na wierzchołkach dachów wież bocznych po jednym ptaku czarnym, zwróconym w stronę wieży środkowej. Na wieży środkowej trębacz miejski czarny, zwrócony w prawo, dmie w róg złoty. Wizerunek herbu Miasta Łęczycy stanowi Załącznik Nr 2 do Statutu.

2. Regulamin używania herbu Miasta Łęczycy stanowi załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 4. 1. Za szczególne zasługi dla Miasta Łęczycy Rada nadaje tytuł Honorowego Obywatela Miasta Łęczycy.

2. Regulamin nadawania tytułu: Honorowy Obywatel Miasta Łęczycy stanowi Załącznik Nr 4 do Statutu.

§ 5. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Mieście: należy rozumieć Gminę - Miasto Łęczycy;
- 2) Radzie: należy rozumieć Radę Miejską w Łęczycy;
- 3) Burmistrzowi: należy rozumieć Burmistrza Miasta Łęczycy;
- 4) Komisji: należy rozumieć komisje Rady Miejskiej w Łęczycy;
- 5) Komisji Rewizyjnej: należy rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Łęczycy;
- 6) Statucie: należy rozumieć Statut Miasta Łęczycy.

### **Rozdział 2. Miasto Łęczycy**

§ 6. Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 7. 1. Organem stanowiącym i kontrolnym Miasta jest Rada, a organem wykonawczym Burmistrz.

2. Siedzibą organów Miasta jest Miasto Łęczycy.

3. W celu wykonania zadań, Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

4. Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta, zawiera załącznik Nr 5 do Statutu.

### **Rozdział 3. Jednostki pomocnicze Miasta**

§ 8. 1. Rada w drodze uchwały tworzy, łączy, dzieli i znosi jednostki pomocnicze, zwane „osiedlami”.

2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 Rada podejmuje po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

**§ 9.** Uchwały, o których mowa w § 8 powinny określać w szczególności:

- 1) obszar;
- 2) granice;
- 3) siedzibę władz;
- 4) nazwę jednostki pomocniczej.

**§ 10.** 1. Jednostki pomocnicze Miasta prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta

2. Jednostki pomocnicze Miasta gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych środkach.

**§ 11.** 1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Miasta i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi.

2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Miasta na zasadach określonych w Statutach tych jednostek uchwalonych przez Radę.

#### **Rozdział 4. Rada Miejska**

**§ 12.** 1. Rada Miejska zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.

2. Rada składa się z 15 radnych wybieranych na okres 4 lat, licząc od dnia wyborów.

3. Organizację i tryb pracy Rady określa Regulamin stanowiący załącznik Nr 6 do niniejszego Statutu.

##### **1. Komisja Rewizyjna**

**§ 13.** 1. Rada kontroluje działalność Burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje: przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczącego Rady.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielania lub nieudzielania absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Komisja wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę.

**§ 14.** 1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji.

3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie planu pracy, przedłożonego przewodniczącemu Rady w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy plan. Przewodniczący Rady ma obowiązek przedłożyć plan pracy Komisji Rewizyjnej na najbliższej sesji do uchwalenia.

4. Rada może zlecić Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli nie przewidzianej w planie, o którym mowa w ust. 3. Zakres i termin kontroli Rada określa w uchwale.

**§ 15.** 1. Komisja Rewizyjna podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków komisji.

2. W posiedzeniu komisji mogą brać udział osoby spoza jej składu, zaproszone przez przewodniczącego komisji.

3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący komisji i protokolant.

**§ 16.** 1. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Posiedzenie komisji zwołuje pisemnie przewodniczący komisji, podając przedmiot posiedzenia.

§ 17. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych, biorąc pod uwagę: kryteria zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności w podejmowanych przez te podmioty działaniach.

2. W celu przeprowadzenia kontroli, komisja może spośród siebie wyznaczyć zespół kontrolny.

3. Przewodniczący Komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.

4. Przewodniczący komisji powiadamia na piśmie, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, kierownika kontrolowanej jednostki podając zakresy i termin kontroli.

5. Członkowie zespołu kontrolnego przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazują kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w pkt. 3.

§ 18. 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych zapewniają warunki do przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępniają dokumenty, udzielają informacji i wyjaśnień.

2. W przypadku odmowy udostępnienia dokumentów, kierownik jednostki sporządza pisemne uzasadnienie.

§ 19. 1. Po zakończeniu kontroli, zespół kontrolny sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolującego oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłoszenia uwag co do treści protokołu oraz kontroli.

3. Komisja Rewizyjna na podstawie protokołu kontroli sporządza wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, a następnie przedkłada je Radzie na najbliższej sesji.

§ 20. 1. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

2. Członkowie Komisji Rewizyjnej mają obowiązek przestrzegania przepisów bhp, sanitarnych oraz tajemnicy państwowej i służbowej obowiązujących w danej jednostce.

## **2. Kluby Radnych**

§ 21. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub radnych nie może liczyć mniej niż pięciu radnych.

3. Utworzenie klubu następuje przez pisemne zgłoszenie przewodniczącemu Rady. Zgłoszenie zawiera:

- 1) skład osobowy;
- 2) zgodę członków na przynależność do klubu;
- 3) wskazanie przewodniczącego klubu;
- 4) nazwę klubu.

4. Klub radnych posiada inicjatywę uchwałodawczą oraz przygotowuje projekty uchwał na sesję.

5. Przewodniczący klubu może zgłosić opinię klubu co do projektów uchwał Rady oraz w innych sprawach rozpatrywanych przez komisje Rady.

6. Zebrania klubów radnych mogą odbywać się w pomieszczeniach Urzędu Miejskiego. Obsługę posiedzeń klubów zapewniają radni będący członkami klubu.

7. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

## **Rozdział 5. Burmistrz Miasta**

§ 22. 1. Organem wykonawczym Miasta jest Burmistrz.

2. Objęcie obowiązków przez Burmistrza następuje z chwilą złożenia ślubowania.

3. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.

§ 23. Burmistrz posiada inicjatywę uchwałodawczą oraz przygotowuje projekty uchwał na sesję, wykonuje uchwały Rady i inne zadania określone przepisami.

§ 24. Burmistrz składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności w okresie między sesjami.

§ 25. 1. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego w Łęczycy z siedzibą w Łęczycy przy ul. M. Konopnickiej 14.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu, określa Regulamin organizacyjny, nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, Komisji Rady i Burmistrza Miasta**

§ 26. 1. Każdy obywatel ma prawo dostępu do dokumentów dotyczących wykonywania przez Miasto zadań publicznych.

2. Prawo o którym mowa w ust.1 podlega ograniczeniom wynikającym z przepisów ustawowych, w tym przepisów o ochronie informacji niejawnych, przepisów o tajemnicy skarbowej, przepisów o ochronie danych osobowych oraz innych danych prawnie chronionych.

3. Dostęp do dokumentów obejmuje prawo do:

- 1) uzyskania informacji;
- 2) wglądu do dokumentów;
- 3) sporządzania odpisów i notatek.

§ 27. Dokumenty udostępnia się na wniosek zainteresowanego.

§ 28. Wniosek zainteresowanego, o którym mowa w § 27, powinien zawierać:

- 1) informacje dotyczące osoby składającej (imię i nazwisko, adres);
- 2) należycie, jasno i jednoznacznie sformułowane żądanie;
- 3) datę i podpis wnioskodawcy;
- 4) formę (np.: zapoznanie się na miejscu, przekazanie pocztą);
- 5) postać (np.: wyciąg, kopia).

§ 29. Wniosek winien być załatwiony w terminie 14 dni od daty jego złożenia. W przypadku braku możliwości dotrzymania tego terminu powiadamia się wnioskodawcę o przyczynie przedłużenia terminu załatwienia wniosku, wskazując nowy termin załatwienia.

§ 30. Zgodę na udostępnienie dokumentu wydaje Burmistrz.

§ 31. Odmowa udostępnienia informacji publicznej następuje w drodze decyzji.

Załącznik Nr 1 do Statutu Miasta Łęczycy

Zalacznik1.jpg

### **Mapa zasadnicza miasta**

Załącznik Nr 2 do Statutu Miasta Łęczycy

Zalacznik2.jpg

### **Herb Miasta Łęczycy**

### **Regulamin używania herbu Miasta Łęczycy**

**§ 1.** 1. Herb Miasta Łęczycy określa § 3 ust. 1 Statutu Miasta.

2. Herb Miasta Łęczycy stanowi własność Miasta Łęczycy.

3. Herb Miasta pełni funkcję symbolu i znaku służącego celom urzędowym i promocyjnym Miasta.

4. Herb powinien być używany w sposób zapewniający mu należyłą cześć i szacunek oraz w sposób nie godzący w dobre obyczaje, a także prestiż i interesy Miasta.

5. Używanie herbu wymaga zachowania wzoru określonego w § 3 Statutu.

**§ 2.** 1. Prawo do używania herbu Miasta Łęczycy przysługuje:

1) na mocy niniejszej uchwały:

a) organom Miasta,

b) jednostkom organizacyjnym Miasta,

c) spółkom miejskim,

d) radnym w sprawach związanych z wykonywaniem mandatu,

e) mieszkańcom, organizacjom społecznym, stowarzyszeniom, instytucjom oraz podmiotom działającym na terenie miasta Łęczycy w czasie świąt państwowych i miejskich;

2) za pisemną, uprzednią zgodą Burmistrza Miasta Łęczycy:

a) podmiotom i jednostkom organizacyjnym, w tym nie wymienionym w pkt 1, świadczącym usługi o szczególnym znaczeniu dla mieszkańców Łęczycy lub które działalnością swoją upowszechniają dobre imię Miasta,

b) podmiotom, w których Miasto ma swoje udziały, akcje bądź jest ich fundatorem.

**§ 3.** 1. Warunkiem uzyskania zgody od Burmistrza na wykorzystanie herbu Miasta jest przedłożenie przez zainteresowanego pisemnego wniosku.

2. We wniosku, zainteresowany podmiot podaje:

1) dokładne określenie podmiotu, który będzie używał herbu (imiona i nazwiska, adresy zamieszkania osób fizycznych, nazwy i siedziby osób prawnych);

2) okres, w którym zamierza używać herbu Miasta;

3) precyzyjne wskazanie celu, dla którego chce używać herbu, określenie miejsca ich umieszczenia;

4) w przypadku wykorzystania herbu jako części logo firmy przedkłada jego wzór.

3. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, Burmistrz wydaje podmiotowi zezwolenie z dokładnym określeniem:

1) warunków graficznych;

2) okresu na jaki udziela zezwolenie;

3) wskazaniem odpłatnej lub nieodpłatnej formy użyczenia;

4) przypadków, w których zezwolenie może zostać cofnięte.

4. Zezwolenie nie może być wydane w razie używania herbu w miejscach związanych ze spożywaniem alkoholu lub usytuowania go w miejscu nie dającym gwarancji traktowania go z należyłą czcią i szacunkiem.

5. Zezwolenie może zostać cofnięte w przypadku stwierdzenia, że:

1) podmiot używa herbu w sposób godzący w dobre imię Miasta Łęczycy i obrażające uczucia jego mieszkańców;

- 2) herb został usytuowany w miejscu innym niż zadeklarowany we wniosku;
- 3) miejsce, w którym usytuowano herb nie gwarantuje traktowania go z należytą czcią i szacunkiem;
- 4) herb używany jest bez zachowania wzoru określonego w Statucie Miasta.

6. Zezwolenie wygasa w razie śmierci osoby fizycznej, której zostało wydane, likwidacji, przejęcia lub zbycia podmiotu.

7. Wyrażenie zgody na używanie herbu w celach komercyjnych wymaga podpisania oddzielnego porozumienia.

8. Burmistrz prowadzi rejestr udzielonych zezwoleń.

**§ 4. 1. Pieczęci z herbem używają:**

- 1) Przewodniczący Rady;
- 2) Burmistrz Miasta.

## **Regulamin nadawania tytułu Honorowy Obywatel Miasta Łęczycza**

**§ 1.** 1. Tytuł Honorowego Obywatela Miasta Łęczycza, jest wyrazem najwyższego wyróżnienia i uznania dla osoby zgłoszonej do nadania tytułu.

2. Tytuł Honorowego Obywatela Miasta Łęczycza nadaje Rada, w drodze uchwały w uznaniu wybitnych zasług dla Miasta Łęczycza, we wszystkich możliwych dziedzinach wiedzy, kultury, sztuki, gospodarki i polityki.

3. Tytuł Honorowego Obywatela Miasta Łęczycza może być nadany obywatelom polskim i cudzoziemcom.

4. Tytuł Honorowego Obywatela Miasta Łęczycza może być nadany tej samej osobie jeden raz.

**§ 2.** 1. Z wnioskiem o nadanie tytułu Honorowego Obywatela Miasta Łęczycza, mogą występować:

- 1) Burmistrz Miasta Łęczycza;
- 2) radni Miasta Łęczycza (1/3 składu rady);
- 3) organizacje społeczne i polityczne działające na terenie Miasta Łęczycza;
- 4) grupa mieszkańców, której inicjatywę podpisze co najmniej 50 osób dorosłych zamieszkałych na terenie Miasta Łęczycza.

2. Zgłoszenia kandydata do tytułu Honorowego Obywatela Miasta Łęczycza, dokonuje się w formie pisemnej wniosku wraz z uzasadnieniem, kierowanego do przewodniczącego Rady.

**§ 3.** 1. Pisemny wniosek o nadanie tytułu Honorowego Obywatela Miasta Łęczycza powinien zawierać:

- 1) dane o kandydacie;
- 2) określenie zasług uzasadniających jego wyróżnienie;
- 3) charakterystykę kandydata.

**§ 4.** 1. Wniosek o nadanie tytułu Honorowego Obywatela Miasta Łęczycza, podlega przeanalizowaniu przez wszystkie stałe komisje Rady.

2. Wniosek o nadanie tytułu Honorowego Obywatela Miasta Łęczycza, powinien być rozpatrzony w terminie 60 dni od daty jego zgłoszenia.

3. Wniosek o nadanie tytułu Honorowego Obywatela Miasta Łęczycza na sesji, jest kierowany bezpośrednio pod głosowanie przez radnych.

**§ 5.** Uchwałę w sprawie nadania tytułu Honorowego Obywatela Miasta Łęczycza, Rada podejmuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, a następnie Burmistrz zleca wykonanie odznaki: Honorowy Obywatel Miasta Łęczycza.

**§ 6.** 1. Osoby, którym Rada nadała tytuł Honorowego Obywatela Miasta Łęczycza, otrzymują akt nadania oraz odznakę Honorowy Obywatel Miasta Łęczycza.

2. Uroczyste wręczenie aktu nadania oraz odznaki, odbywa się na sesji Rady lub w czasie obchodów ważnych świąt państwowych lub uroczystości miejskich.

3. Wręczenie aktu nadania oraz odznaki Honorowy Obywatel Miasta Łęczycza, poprzedzone jest prezentacją zasług wyróżnionej osoby.

4. Wręczenie aktu nadania oraz odznaki Honorowy Obywatel Miasta, dokonuje przewodniczący Rady oraz Burmistrz lub osoby przez nich upoważnione.

**§ 7.** Osobie wyróżnionej tytułem Honorowy Obywatel Miasta Łęczycza, przysługują następujące przywileje:

- 1) używanie tytułu Honorowy Obywatel Miasta Łęczycza;
- 2) noszenie odznaki Honorowy Obywatel Miasta Łęczycza w czasie uroczystości miejskich i państwowych;
- 3) wolny wstęp na wszystkie imprezy organizowane przez miejskie jednostki organizacyjne Miasta Łęczycza;



- 4) uczestniczenie na prawach honorowego gościa w uroczystych sesjach Rady oraz innych uroczystościach o charakterze miejskim;
- 5) nazwiska nieżyjących osób, którym nadano tytuł Honorowy Obywatel Miasta Łęczycy, mogą być brane pod uwagę przez Radę przy nadawaniu nazw ulicom, placom, parkom w Łęczycy.

§ 8. Ewidencję osób wyróżnionych tytułem Honorowy Obywatel Miasta Łęczycy, prowadzi Referat Kadr i Organizacji Urzędu.

§ 9. Rada pozbawia tytułu Honorowego Obywatela Miasta Łęczycy, w trybie właściwym do jego nadania.

**Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta**

1. Dom Kultury w Łęczycy
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łęczycy
3. Gimnazjum im. Jana Pawła II w Łęczycy
4. Miejska Biblioteka Publiczna w Łęczycy
5. Przedszkole Nr 1 w Łęczycy
6. Przedszkole Nr 2 w Łęczycy
7. Przedszkole Nr 4 w Łęczycy
8. Muzeum w Łęczycy
9. Środowiskowy Dom Samopomocy w Łęczycy
10. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. 25 Kaliskiej Dywizji Piechoty w Łęczycy
11. Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Marii Konopnickiej w Łęczycy
12. Jednostka Budżetowa Zieleń Miejska w Łęczycy
13. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o w Łęczycy
14. Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o w Łęczycy
15. Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o w Łęczycy

## Regulamin pracy Rady Miejskiej w Łęczycy

### 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin określa organizację i tryb pracy Rady Miejskiej w Łęczycy.

### 2. Sesje Rady

§ 2. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady w przypadku gdy Przewodniczący jest nieobecny lub z innych przyczyn nie może pełnić swojej funkcji.

2. Sesje Rady zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

3. Sesje otwiera i prowadzi jej obrady Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.

4. Porządek obrad sesji poza sprawami związanymi z rozpatrywaniem uchwał powinien zawierać w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- 2) sprawozdanie z wykonania uchwał Rady i działalności Burmistrza w okresie między sesjami;
- 3) zapytania i wolne wnioski.

§ 3. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

2. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:

- 1) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych;
- 2) wybór Przewodniczącego Rady;
- 3) złożenie ślubowania przez Burmistrza.

§ 4. 1. Pod względem organizacyjnym sesje Rady przygotowuje jej Przewodniczący ustalając miejsce, dzień i godzinę ich rozpoczęcia, a po wysłuchaniu opinii Przewodniczących Komisji Rady, Przewodniczących Klubów Radnych oraz Burmistrza ustala porządek obrad.

2. O sesji Rady powiadamia się pisemnie lub w inny skuteczny sposób Radnych, Burmistrza, Zastępcę Burmistrza i inne zaproszone osoby co najmniej na trzy dni przed jej terminem, wskazując miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia oraz załączając porządek obrad.

3. Do powiadomienia załącza się projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem obrad.

4. Termin określony w ust. 2 nie dotyczy sesji zwoływanych na wniosek Burmistrza lub co najmniej ¼ ustawowego składu Rady.

5. Powiadomienia o sesji podaje się do publicznej wiadomości.

6. Za zgodą radnego złożoną na piśmie, Przewodniczący Rady powiadamia o sesji przesyłając porządek obrad pocztą elektroniczną. W ten sam sposób Radny otrzymuje projekty uchwał oraz inne dokumenty związane z pracami Rady.

§ 5. 1. Ze względu na niemożność rozpatrzenia wszystkich spraw objętych porządkiem obrad podczas jednego posiedzenia bądź z uwagi na zaistnienie innych przeszkód uniemożliwiających Radzie prowadzenie obrad może ona zdecydować o przerwaniu sesji i kontynuowaniu jej w innym wyznaczonym terminie.

2. Sesje Rady są jawne. Rada może postanowić, że ze względu na ważny interes publiczny lub konieczność ochrony dóbr osobistych zostanie wyłączona jawność porządku obrad w całości lub w poszczególnych punktach. W tym przypadku obrady odbywają się bez udziału publiczności i przedstawicieli środków masowego przekazu.

§ 6. Przewodniczący Rady otwiera sesję i na podstawie listy obecności stwierdza quorum. W razie braku quorum wyznacza jej nowy termin ze wskazaniem do protokołu przyczyn dla których sesja się nie odbyła.

§ 7. 1. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z ustalonym porządkiem obrad i czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji i zachowaniem porządku.

2. Przewodniczący udziela głosu Radnym wg kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący udziela głosu Burmistrzowi i jego zastępcy, Sekretarzowi Miasta, Skarbnikowi Miasta, Radcy Prawnemu.

3. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością zaproszonym gościom.

4. Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają dobra osobiste innych osób lub dobre obyczaje.

5. W przypadku gdy forma lub treść wystąpienia w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad, narusza dobra osobiste innych osób lub dobre obyczaje Przewodniczący Rady odbiera mówcy głos po uprzednim wezwaniu go „do porządku”. W razie zakłócenia porządku na sali obrad Przewodniczący może zarządzić przerwę.

6. Sprawy proceduralne dotyczące sposobu prowadzenia obrad, a nie uregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga Przewodniczący Rady.

### 3. Głosowanie

§ 8. 1. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym w przypadkach wskazanych w ustawie.

2. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

3. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przy pomocy Wiceprzewodniczącego i ewentualnie wskazanych przez siebie radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

5. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym i organizacyjnym, które odnotowuje się tylko w protokole sesji.

§ 9. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana spośród Radnych komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym.

2. Komisja skrutacyjna działa na podstawie opracowywanego każdorazowo regulaminu głosowania.

§ 10. 1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów oddanych w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba, że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy o samorządzie gminnym.

2. Zwykła większość głosów jest to liczba głosów – „za” przewyższająca liczbę głosów – „przeciw”.

3. Bezwzględna liczba głosów oznacza liczbę głosów „za”, która przewyższa łączną liczbę głosów „przeciw” oraz głosów wstrzymujących się.

§ 11. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który prowadził sesję.

§ 12. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami sesji.

### 4. Protokół z sesji

§ 13. 1. Z każdej sesji pracownicy Biura Rady sporządzają protokół będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, teksty podjętych uchwał, protokoły głosowań tajnych.

2. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady.

3. Protokół wyklada się do wglądu w siedzibie Biura Rady i jest on przyjmowany na sesji następującej po wyłożeniu go do wglądu w Biurze Rady.

4. Wnioski i uzupełnienia do protokołu mogą być wnoszone przez radnych na piśmie, a o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedstawić je na sesji do rozstrzygnięcia przez Radę.

5. Protokoły z sesji przechowywane są w Biurze Rady.

### 5. Komisje Rady

§ 14. W skład Rady wchodzi komisje stałe i doraźne. Ich przedmiot działania oraz skład osobowy określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

**§ 15. 1.** W skład Rady wchodzi następujące komisje stałe:

- 1) Planu i budżetu;
- 2) Gospodarki i mienia;
- 3) Oświaty, kultury, zdrowia i opieki społecznej;
- 4) Rewizyjna;
- 5) Sportu i rekreacji;

2. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady w zakresie kompetencji komisji;
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady;
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych przez Radę oraz przedkładanych przez członków komisji i Burmistrza;
- 4) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady, w zakresie kompetencji komisji.

**§ 16.** Współdziałanie komisji z Radą i innymi komisjami oraz Burmistrem koordynuje Przewodniczący Rady. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

**§ 17. 1.** W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć oprócz członków komisji Przewodniczący, Wiceprzewodniczący Rady, Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta i radni niebędących członkami komisji.

2. Komisja lub jej przewodniczący mogą zaprosić na posiedzenie osoby, których obecność lub wypowiedź mogą być uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy. Obecność innych osób na posiedzeniu komisji wymaga powiadomienia przewodniczącego komisji.

3. W przypadku uchylania się członka komisji od udziału w pracach komisji, jej przewodniczący zgłasza na sesji wniosek o odwołanie go ze składu komisji.

**§ 18. 1.** Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności ustala termin i porządek dzienny posiedzeń, zwołuje posiedzenia i kieruje jej obradami.

2. Z upoważnienia przewodniczącego komisji może go zastąpić wiceprzewodniczący.

3. Przewodniczący komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na żądanie co najmniej  $\frac{1}{4}$  członków komisji lub Przewodniczącego Rady.

4. Jeżeli zachodzi uzasadniona potrzeba, a przewodniczący komisji nie zwołuje posiedzenia, komisję zwołuje Przewodniczący Rady.

5. W celu ustalenia porządku obrad komisji Przewodniczący kontaktuje się z kierownikami referatów Urzędu Miejskiego w Łęczycy oraz Przewodniczącym Rady.

6. Komisje podejmują uchwały zwykłą większością głosów.

7. W przypadku wspólnych posiedzeń komisji, komisję prowadzi przewodniczący komisji wybrany lub wskazany przez pozostałych przewodniczących komisji biorących udział we wspólnym posiedzeniu.

8. Posiedzenia komisji są protokołowane.

## **6. Obsługa Rady**

**§ 19. 1.** Obsługę organizacyjno – techniczną i prawną Rady zapewnia Urząd Miejski i Biuro Rady.

2. Przewodniczący Rady koordynuje współpracę Rady z Urzędem Miejskim w Łęczycy.

3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu dotyczących komisji Rady stosuje się odpowiednio postanowienia regulaminu dotyczące sesji Rady.