

Uchwała nr VIII/74/03
Rady Miasta Otwocka
z dnia 1 lipca 2003 r.

w sprawie uchwalenia statutu Miasta Otwocka

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

§ 1

Uchwalić statut Miasta Otwocka w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr XXXI/356/01 Rady Miasta Otwocka z dnia 11 kwietnia 2001 r. w sprawie uchwalenia jednolitego tekstu Statutu Miasta Otwocka z późniejszymi zmianami.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Otwocka.

§ 4

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

Przewodnicząca Rady Miasta
mgr Alicja Azulewicz - Rek

CZĘŚĆ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Gmina miejska w Otwocku zwana dalej Miastem jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.

§ 2

1. Miasto obejmuje obszar o powierzchni 47,3 km².
2. Granice Miasta określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

§ 3

1. Herbem Miasta, zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej miasta i uzdrowiska w Otwocku z dnia 2 sierpnia 1926 roku, jest tarcza dzielona pionową linią na pół, na lewym czerwonym polu znajduje się połówka orła białego w koronie, w prawym żółtym polu znajduje się połowa czaszy z wężem koloru zielonego. Nad tarczą widnieje korona z trzema wieżami. Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do statutu.
2. Miasto posiada:
 - a) sztandar, na którego jednej stronie koloru amarantowego znajduje się wizerunek orła z umieszczonym w środku jego sylwetki medalionem z wizerunkiem Matki Boskiej Swojczowskiej, a na drugiej stronie koloru białego znajduje się herb miasta oraz napis koloru złotego „Samorząd Miasta Otwocka”,
 - b) flagę koloru białego z herbem miasta,
 - c) insygnia władzy miejskiej w postaci ozdobnych łańcuchów z napisami: „Przewodniczący Rady Miasta”, „Prezydent Miasta” - używane w czasie szczególnie uroczystych spotkań,
 - d) kurant zgodny z zapisem nutowym stanowiącym załącznik nr 3.

§ 4

1. Miasto posiada osobowość prawną.
2. O ustroju Miasta stanowi jego statut.
3. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone na rzecz innych organów Miasto wykonuje we własnym imieniu.

§ 5

Do zakresu działania Miasta należą w szczególności następujące sprawy:

1. Ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej.
2. Gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego.
3. Wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz.
4. Lokalnego transportu zbiorowego.
5. Ochrony zdrowia.
6. Pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych.
7. Gminnego budownictwa mieszkaniowego.
8. Edukacji publicznej.
9. Kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury.
10. Kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych.
11. Targowisk i hal targowych.
12. Zieleni miejskiej i zadrzewień.
13. Cmentarzy gminnych.
14. Porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego.
15. Utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.
16. Polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.
17. Wspierania i upowszechniania idei samorządowej.
18. Promocji gminy.
19. Współpracy z organizacjami pozarządowymi.
20. Współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 6

Miasto wykonuje zadania własne, zadania zlecone wynikające z ustaw oraz zadania wynikające z zawartych porozumień.

CZEŚĆ II ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY MIASTA

§ 7

1. Rada Miasta zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.
2. Rada składa się z ustawowej liczby radnych wybranych przez mieszkańców Miasta na okres 4 lat.
3. Rada wybiera ze swojego grona i odwołuje przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
4. Przewodniczący kieruje pracą Rady i reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Odwołanie Przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczących może nastąpić na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 3.

§ 8

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

1. Uchwalanie i zmiana statutu Miasta.
2. Ustalanie wynagrodzenia Prezydenta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności.
3. Powoływanie i odwoływanie Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Miasta - na wniosek Prezydenta Miasta.
4. Uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu.
5. Uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
6. Uchwalanie programów gospodarczych.
7. Ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki.
8. Podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach.
9. Podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wdzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Prezydent może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Miasta,

- b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania nabywania i wykupu przez Prezydenta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Prezydenta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Prezydenta,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw oraz innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Prezydenta w roku budżetowym.
10. Określanie wysokości sumy, do której Prezydent może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
 11. Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań zleconych w drodze porozumienia.
 12. Podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku.
 13. Podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych.
 14. Podejmowanie uchwał w sprawach herbu Miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników.
 15. Nadawanie tytułu Honorowego Obywatela Miasta.
 16. Podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.
 17. Stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 9

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącą Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Na wniosek co najmniej 1/4 liczby ustawowego składu Rady lub na wniosek Prezydenta, Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać posiedzenie w każdym czasie. Posiedzenie w tym przypadku winno odbyć się w terminie siedmiu dni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. Na wniosek Prezydenta Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady Miasta co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

5. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie radnych co najmniej na trzy dni przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę posiedzenia oraz porządek obrad. Wraz z zawiadomieniem powinny być przesłane niezbędne materiały związane z przewidywaną tematyką obrad.
6. W sprawach nie cierpiących zwłoki materiały mogą być dostarczone w krótszym terminie niż przewidziano w ust. 5.
7. Zawiadomienie o sesji winno być podane do wiadomości publicznej.
8. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia o nich ustnie na posiedzeniu lub pisemnie.
9. Bezpośrednią obsługę organizacyjną i techniczną Rady, komisji i radnych zapewnia Biuro Rady Miasta.

§ 10

1. Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
2. Po otwarciu obrad sesji prowadzący obrady stwierdza quorum a w razie jego braku obowiązany jest przerwać sesję wyznaczając jej nowy termin.
3. Sesja rozpoczyna się i kończy hymnem państwowym.

§ 11

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. W lokalu należy zapewnić miejsca dla radnych, Prezydenta, zaproszonych gości, a także miejsca dla publiczności.

§ 12

1. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad, przed jego przyjęciem, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. Porządek sesji zwołanej w trybie, o którym mowa w § 9 ust. 3, może być zmieniony za zgodą wnioskodawcy.
2. Porządek obrad powinien zawierać punkty „sprawozdanie z pracy Prezydenta Miasta”, w tym informacje o wykonaniu uchwał oraz „sprawozdanie z pracy komisji Rady”.
3. Sprawozdanie z pracy Prezydenta składa pisemnie Prezydent Miasta. Sprawozdanie z pracy komisji składa przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca. Powyższe sprawozdania mogą być przedkładane również na piśmie.
4. Porządek obrad powinien zawierać punkt „przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji” oraz „zapytania i wolne wnioski” dotyczące zakresu działania Rady oraz Urzędu Miasta. Każdy radny w tym punkcie porządku obrad ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień

we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji, Prezydent lub wyznaczony przez niego pracownik.

5. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie do trzydziestu dni lub w trybie uzgodnionym między stronami. Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

§ 13

1. Prowadzący obrady udziela radnym głosu według kolejności zgłoszeń.
2. Prowadzący obrady może udzielić głosu również osobom nie będącymi członkami Rady.
3. Prowadzący obrady obowiązany jest przyjąć w każdym momencie obrad sesji wniosek formalny i poddać go pod głosowanie jawne. O przyjęciu lub odrzuceniu takiego wniosku Rada decyduje zwykłą większością głosów. Przedmiotem wniosku o charakterze formalnym może być w szczególności:
 - a) zakończenie dyskusji,
 - b) zarządzenie przerwy w obradach,
 - c) ograniczenie statutowego czasu wypowiedzi,
 - d) sprawdzenie quorum,
 - e) powtórne przeliczenie głosów,
 - f) zmiana w sposobie przeprowadzania głosowania,
 - g) wyłączenie jawności obrad sesji.
4. Czas wypowiedzi na sesji jest ograniczony:
 - a) do 7 minut dla prezentacji problemu,
 - b) do 5 minut dla odpowiedzi na pytanie,
 - c) do 3 minut dla zadania pytania,
 - d) do 1 minuty dla zgłoszenia wniosku formalnego.
5. Czas wypowiedzi może być przedłużony za zgodą prowadzącego obrady.
6. W przypadku stwierdzenia, że mówca odbiega od tematu lub przekracza wyznaczony czas prowadzący obrady zwraca uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi prowadzący obrady odbiera głos mówcy.
7. Prowadzący obrady czuwa nad ich sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku na sali. Może on nakazać opuszczenie sesji osobom, które swym zachowaniem zakłócają porządek lub uchybiają powadze Rady. Od takiej decyzji służy odwołanie do Rady, która rozstrzyga w głosowaniu jawnym.
8. Ograniczenie jawności sesji może wynikać wyłącznie z regulacji prawnych zawartych w ustawach.
9. Protokół z obrad sesji, przeprowadzonej zgodnie z ust. 8, lub jego fragment dostępny jest do wglądu tylko radnym i Prezydentowi.

10. Każdy zainteresowany ma prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez Radę, udostępnianych na pisemny wniosek przez Przewodniczącego Rady, niezwłocznie, nie później jednak niż po upływie 14 dni od otrzymania wniosku. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku. Dokumenty udostępniane są do wglądu, celem zapoznania się z ich treścią, sporządzenia notatek i odpisów. Koszty kopiowania dokumentów określone uchwałą Rady ponosi zainteresowany. Rada może w drodze uchwały upoważnić Prezydenta do określania w/w kosztów. Dokumenty przeglądane są w obecności pracownika Biura Rady, we wskazanym przez niego pomieszczeniu. Jeżeli wniosek zainteresowanego dotyczy dokumentów niejawnych lub chronionych prawem, Przewodniczący niezwłocznie informuje o niemożliwości ich udostępnienia..
11. Przepisy ust. 8, 9 i 10 stosowane są odpowiednio do posiedzenia komisji.

§ 14

1. W głosowaniu biorą udział jedynie radni.
2. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu:
 - a) jawnym,
 - b) tajnym.
3. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki, bądź w inny sposób ustalony przez Radę – np. głosowanie imienne.
4. Głosowanie jawne przeprowadza prowadzący obrady przy pomocy zastępców. Obsługę techniczną głosowania zapewnia Biuro Rady Miasta.
5. W głosowaniu tajnym radni głosują przy pomocy kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady, ustalonymi każdorazowo dla danego głosowania. Za głosy oddane ważne uznaje się te karty, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami, lub bez skreśleń (tzw. bez dokonania wyboru). Za głos nieważny uznaje się karty całkowicie przedarte lub karty o innym wzorze niż podany przez komisję skrutacyjną. Dopiski na karcie do głosowania nie wpływają na ważność oddanego głosu.
6. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji, spośród radnych, komisja skrutacyjna.
7. Wynik głosowania ogłasza przewodniczący obrad bezzwłocznie.
8. Zwyczajną większość głosów jest to więcej głosów oddanych „za” od głosów „przeciw”. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej „za” od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
9. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.
10. Przepisy ust. 8 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio do posiedzeń komisji Rady.

§ 15

1. W obradach Rady mogą uczestniczyć Prezydent, Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta oraz pracownicy wyznaczeni przez Prezydenta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.
2. Do udziału w obradach mogą być zapraszani również przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.
3. Na sesję Rady, na wniosek Prezydenta lub radnych, mogą być zapraszani goście. O zaproszeniu decyduje przewodniczący Rady w porozumieniu z wiceprzewodniczącymi.

§ 16

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który winien zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - d) zatwierdzony porządek obrad,
 - e) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków oraz numery przyjętych uchwał,
 - f) czas trwania posiedzenia,
 - g) podpis prowadzącego obrady i protokolanta,
 - h) listę obecności członków Rady stanowiącą integralną część protokołu.
2. Protokół wyklada się do wglądu w Biurze Rady, najpóźniej na siedem dni przed następnym posiedzeniem Rady, celem naniesienia poprawek w jego treści przez uczestników obrad w zakresie niezgodności protokołu z wypowiedzią.
3. Poprawki do protokołu zgłasza się wyłącznie na piśmie, najpóźniej na dwa dni robocze przed terminem planowanej sesji.
4. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały - arabskimi.
5. Uchwała Rady powinna zawierać:
 - a) numer, tytuł i datę,
 - b) podstawę prawną,
 - c) merytoryczną regulację uchwały będącą przedmiotem sprawy i w miarę możliwości środki jej realizacji,
 - d) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz sprawujących nadzór nad jej realizacją.
 - e) termin wejścia w życie uchwały, ewentualnie czas jej obowiązywania i sposób publikacji,
 - f) przepisy przejściowe i derogacyjne,
 - g) uzasadnienie.
6. Uchwały opatruje się: numerem sesji, numerem uchwały według kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.

7. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.
8. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołami sesji w Biurze Rady.

§ 17

1. Projekty uchwał przedkłada sesji Przewodniczący Rady lub w przypadku jego nieobecności upoważniony przez niego wiceprzewodniczący.
2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje radnym, komisjom Rady i Prezydentowi Miasta.
3. Zgłoszone do Przewodniczącego Rady projekty uchwał są przedmiotem obrad komisji merytorycznych, które w sprawozdaniu określają swoje stanowisko do projektu w formie:
 - a) przyjęcia projektu bez poprawek,
 - b) przyjęcia projektu z określonymi poprawkami,
 - c) odrzucenia projektu.
4. Projekty uchwał zgłoszone przez radnych i komisje merytoryczne wraz z przedstawionymi uwagami opiniuje Prezydent zgodnie z ust. 3 w terminie jednego miesiąca od dnia przekazania.
5. Projekt uchwały, wraz ze stanowiskiem komisji merytorycznej, przedkładany jest do rozpatrzenia przez sesję Rady. Podjęcie uchwały poprzedza:
 - a) przedstawienie projektu uchwały wraz z uzasadnieniem podpisanym przez wnioskodawców,
 - b) opinia właściwej komisji i Prezydenta o projekcie uchwały,
 - c) pytania w sprawie projektu,
 - d) zgłaszanie poprawek i wniosków z sali,
 - e) głosowanie.
6. Porządek głosowania jest następujący:
 - a) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu w całości, jeżeli taki wniosek został postawiony,
 - b) głosowanie poprawek do poszczególnych paragrafów, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
 - c) głosowanie całości uchwały z wprowadzonymi poprawkami.
7. Rada może postanowić poddanie projektu uchwały pod głosowanie w całości, łącznie z poprawkami, jeżeli nie zgłoszono w tym zakresie sprzeciwu.

§ 18

1. Uchwały Rady w ciągu siedmiu dni od ich podjęcia Prezydent Miasta przesyła Wojewodzie Mazowieckiemu, a w przypadkach uchwał przewidzianych w art. 90 ust 2 ustawy o samorządzie gminnym - Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
2. Prezydentowi i zainteresowanym jednostkom organizacyjnym na ich wniosek wyciągi z protokołu wydaje Biuro Rady Miasta.
3. Protokoły przechowuje się w Biurze Rady Miasta.

§ 19

1. Rada wykonuje swoje zadania przy pomocy komisji stałych i doraźnych.
2. Do zadań komisji stałych należy:
 - a) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez: sesję Rady, przewodniczącego Rady, Prezydenta i członków komisji, zawartych w porządku obrad,
 - b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą, przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał,
 - c) sprawowanie kontroli w szczególności nad wykonaniem uchwał i postanowień Rady w zakresie działania komisji,
 - d) przedkładanie sesji Rady planów pracy oraz sprawozdań ze swojej działalności,
 - e) przyjmowanie, rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców Miasta w sprawach działalności Rady, Urzędu Miasta, przedsiębiorstw i innych instytucji miejskich,
 - f) współpraca komisji stałych z odpowiednimi wydziałami Urzędu Miasta i podległymi mu jednostkami.
3. Radny może być członkiem najwyżej czterech komisji stałych.
4. Radny nie może być jednocześnie członkiem Komisji Gospodarki Miejskiej i Komisji Budżetu i Inwestycji.

§ 20

Zakres działania komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 21

Komisje doraźne posiadają wszelkie kompetencje i obowiązki właściwe komisjom stałym.

§ 22

Komisje Rady działają na posiedzeniach oraz przez wyznaczonych co najmniej dwóch członków badających poszczególne sprawy.

§ 23

Przewodniczącego komisji wybiera i odwołuje Rada. Zastępcę przewodniczącego komisji wybiera komisja ze swego grona.

§ 24

1. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek obrad jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego. Komisja obraduje wyłącznie w oparciu o przyjęty w głosowaniu porządek obrad.
2. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
3. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć także Prezydent Miasta oraz goście.

§ 25

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych.
2. Członkami Komisji Rewizyjnej nie mogą być: Przewodniczący Rady i Wiceprzewodniczący.
3. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

§ 26

Rada powołuje następujące komisje stałe:

1. Komisję Budżetu i Inwestycji, do zakresu działania której należą w szczególności zagadnienia:
 - a) inwestycji miejskich,
 - b) planowania i realizacji budżetu miasta,
 - c) programów gospodarczych.
2. Komisję Gospodarki Miejskiej, do zakresu działania której należą w szczególności zagadnienia:
 - a) gminnych dróg, ulic, placów, mostów oraz organizacji ruchu drogowego, lokalnego transportu zbiorowego,
 - b) wodociągów i zaopatrzenia miasta w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych,
 - c) gospodarki mieniem miasta,
 - d) zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepłą oraz gaz,
 - e) targowisk i hal targowych,

- f) cmentarzy gminnych.
- 3. Komisję Ochrony Środowiska i Urbanistyki do zakresu działania której należą w szczególności zagadnienia:
 - a) ładu przestrzennego, planowania i gospodarki przestrzennej, ochrony środowiska,
 - b) zieleni komunalnej i zadrzewień,
 - c) promocji walorów przyrodniczych miasta, działalności ekologicznej.
- 4. Komisję Oświaty i Wychowania, do zakresu działania której należą w szczególności zagadnienia:
 - a) oświaty, funkcjonowania placówek oświatowych i innych placówek o charakterze wychowawczym,
 - b) opieki pedagogiczno-wychowawczej w żłobku.
- 5. Komisję Kultury, Sportu i Turystyki, do zakresu działania której należą w szczególności zagadnienia:
 - a) kultura, biblioteki gminne, placówki upowszechniania kultury,
 - b) kultura fizyczna, turystyka, rozwój infrastruktury sportowej i turystycznej.
- 6. Komisję Spraw Społecznych, Zdrowia i Porządku Publicznego do zakresu działania której należą zagadnienia dotyczące w szczególności:
 - a) ochrony zdrowia, placówek opieki zdrowotnej,
 - b) pomocy społecznej, ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - c) przeciwdziałanie patologiom w rodzinie, zapewnienia kobietom w ciąży opieki prawnej, socjalnej i medycznej,
 - d) porządku publicznego, bezpieczeństwa i ochrony przeciwpożarowej,
 - e) współpracy ze służbami mundurowymi.
- 7. Komisję Mieszkaniową, do zakresu działania której należą w szczególności zagadnienia:
 - a) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
 - b) opiniowania list osób, z którymi umowy najmu powinny być zawierane w pierwszej kolejności,
 - c) opiniowania wniosków osób ubiegających się o zawarcie umowy najmu na lokale komunalne bądź ich zamianę,
 - d) gospodarki miejskimi zasobami mieszkań,
 - e) strategii mieszkaniowej miasta.
- 8. Komisję Rewizyjną.

CZĘŚĆ III RADNI

§ 27

1. Radni są obowiązani do czynnego uczestnictwa w sesjach Rady i pracy komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w Radzie, przede wszystkim dla:
 - a) informowania wyborców o aktualnej sytuacji Miasta,
 - b) konsultowania materiałów, spraw i projektów uchwał,
 - c) upowszechniania uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowania mieszkańców do ich realizacji,
 - d) przyjmowania postulatów, wniosków i skarg wyborców.

§ 28

1. Każdy radny może domagać się wniesienia pod obrady na sesji, a także wnosić na posiedzenie komisji sprawy, które wynikają z postulatów i skarg wyborców.
2. Na sesjach oraz w okresie między sesjami radni mają prawo kierować do Prezydenta interpelacje w formie pisemnej, których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań Rady. Odpowiedzi na interpelacje udziela Prezydent Miasta w terminie do 30 dni.
3. Interpelacja radnego może być, na jego wniosek, przedmiotem obrad Rady.
4. Radni mogą kierować w trakcie obrad Rady ustne zapytania do Prezydenta w sprawie realizacji zadań w Mieście.
5. Radni mają prawo zwracać się o udostępnianie materiałów, danych i informacji związanych z wykonywaniem mandatu radnego. Kierownicy komórek organizacyjnych mają obowiązek udostępnić powyższe materiały, dane i informacje niezwłocznie, z zastrzeżeniem danych niejawnych lub innych ustawowo chronionych.

§ 29

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji radny powinien przed ich terminem, ewentualnie po, nie później jednak niż w ciągu siedmiu dni od ich odbycia, usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym Rady lub komisji.

§ 30

W siedzibie Rady radni, stosownie do potrzeb, przyjmują interesantów w sprawach dotyczących Miasta oraz bezpośrednio interesów mieszkańców.

§ 31

1. W zakresie ustalonym w ustawie o samorządzie gminnym radni korzystają z ochrony prawnej. Szczególnej ochronie prawnej podlega stosunek pracy radnego.
2. Przed zajęciem stanowiska wobec wniosku zakładu pracy o rozwiązanie stosunku pracy z radnym Rada obowiązana jest wysłuchać wyjaśnień radnego.

§ 32

1. Radnemu przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów gminy.
2. Podstawę do czasowego zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, stanowi otrzymane przez radnego zawiadomienie lub zaproszenie, zawierające określenie terminu wykonywania pracy.

§ 33

1. Radnym przysługują za udział w pracach Rady i komisji diety z budżetu Miasta w wysokości i na zasadach określonych przez Radę w odrębnej uchwale.
2. W związku z wykonywaniem mandatu radny otrzymuje z budżetu Miasta diety i zwrot kosztów podróży służbowych, na zasadach jak dla pracowników samorządowych.

§ 34

1. Radni mogą zrzeszać się na zasadach dobrowolności w kluby radnych.
2. Minimalna liczba radnych w klubie wynosi trzy osoby.
3. Kluby radnych mają prawo w szczególności:
 - a) występować z inicjatywą uchwałodawczą,
 - b) przedstawiać stanowiska i opinie klubu na forum Rady,
 - c) zgłaszać interpelacje,
 - d) współdziałać z komisjami Rady.
4. Zgłoszenie powstania klubu winno być dokonane pisemnie, na ręce przewodniczącego Rady i zawierać listę członków oraz nazwisko przewodniczącego klubu. O fakcie zgłoszenia Przewodniczący informuje Radę na najbliższej sesji.
5. Działalność klubu nie może być sprzeczna ze Statutem Miasta.

CZĘŚĆ IV
ORGANY WYKONAWCZE I ZARZĄDZAJĄCE MIASTA ORAZ JEDNOSTKI
POMOCNICZE

§ 35

Organem wykonawczym Miasta jest Prezydent.

§ 36

Prezydent wykonuje uchwały Rady i zadania określone przepisami prawa. Do zadań Prezydenta należy w szczególności:

1. Przygotowywanie spraw, w których stanowi Rada w tym zwłaszcza projektu budżetu.
2. Określanie sposobu wykonania uchwał Rady.
3. Ustalenie planu wykonania budżetu, informowania mieszkańców miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych.
4. Wydawanie zarządzeń w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza zaciąganie i udzielanie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy.
5. Zaciąganie zobowiązań i poręczeń do wysokości ustalonej przez Radę.
6. Decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalenie warunków ugody sądowej.
7. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
8. Udzielanie kierownikom podległych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa.
9. Wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami.
10. Kierowanie bieżącymi sprawami Miasta.
11. Ogłaszanie budżetu Miasta i sprawozdania z jego wykonania.
12. Wydawanie Sekretarzowi Miasta poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw Miasta.
13. Reprezentowanie Miasta na zewnątrz. Prezydent jest reprezentantem Miasta w: organizacjach publicznoprawnych, spółkach, spółdzielniach i stowarzyszeniach gmin, o ile Rada nie postanowi inaczej. Prezydent reprezentuje Miasto podczas uroczystości ogólnopństwowych i lokalnych.
14. Opracowywanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią, ogłaszanie i odwoływanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego oraz zarządzanie ewakuacji z obszarów bezpośrednio zagrożonych.

15. Prezydent Miasta zapewnia obywatelom realizację ich prawa dostępu do dokumentów związanych z wykonywaniem publicznych zadań Miasta i jego organów. Udostępnienie dokumentów następuje na pisemny wniosek, niezwłocznie, nie później jednak niż po upływie 14 dni od otrzymania wniosku. Dokumenty udostępniane są do wglądu, celem zapoznania się z ich treścią, sporządzania notatek i odpisów. Koszty kopiowania dokumentów określone uchwałą Rady ponosi zainteresowany. Dokumenty udostępniane są w obecności wyznaczonego pracownika sekretariatu Prezydenta. Jeżeli wniosek zainteresowanego dotyczy dokumentów niejawnych lub chronionych prawem, Prezydent niezwłocznie informuje o niemożliwości ich udostępnienia.

§ 37

1. W przypadku niecierpiącym zwłoki Prezydent wydaje przepisy porządkowe w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
3. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.
4. Prezydent przesyła przepisy porządkowe do wiadomości wójtom sąsiednich gmin i staroście powiatu otwockiego, następnego dnia po ich ustanowieniu.
5. Prezydent może upoważnić wiceprezydentów, pełnomocników lub innych pracowników Urzędu Miasta do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych.

§ 38

1. Oświadczenia woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Prezydent albo działający na podstawie jego upoważnienia wiceprezydent samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Prezydenta osobą.
2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik Miasta może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynność zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę i Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 39

1. Pracownikiem samorządowym z wyboru jest Prezydent Miasta.
2. Do dokonywania czynności z zakresu stosunku pracy z Prezydentem właściwa jest Rada.
3. Rada może w drodze uchwały, upoważnić Przewodniczącą Rady do podejmowania czynności, o jakich mowa w ust. 2.

§ 40

Powołanie jako forma nawiązania stosunku pracy jest stosowane wobec Wiceprezydentów Miasta, Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta.

§ 41

Inne osoby niż wymienione w § 39 i 40 są zatrudniane w Urzędzie Miasta na podstawie umowy o pracę.

§ 42

Prezydent pełni swoją funkcję za wynagrodzeniem. Wysokość wynagrodzenia ustala Rada.

§ 43

1. Gminne jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej Miasta stanowią część majątku Miasta, wyodrębnioną finansowo i służą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja tych jednostek oraz ich wyposażenie w majątek następuje na podstawie uchwały Rady.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych, o których mowa w niniejszym paragrafie zawiera załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.
3. Statuty jednostek organizacyjnych uchwała Rada Miasta.
4. Kierownicy jednostek wskazanych w niniejszym paragrafie działają jednoosobowo, na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego im przez Prezydenta. Czynności przekraczające zakres wynikający z treści statutu jednostki wymagają każdorazowo odrębnego pełnomocnictwa.

§ 44

1. Miasto może tworzyć samorządowe jednostki pomocnicze: osiedla, dzielnice i inne.
2. Jednostkę pomocniczą tworzy Rada w drodze uchwały. Uchwała winna być poprzedzona konsultacją z mieszkańcami. Projekt uchwały winien być przedstawiony mieszkańcom przyszłej jednostki pomocniczej co najmniej na miesiąc przed terminem podjęcia uchwały przez Radę. Z inicjatywą utworzenia jednostki pomocniczej oprócz Rady mogą wystąpić mieszkańcy przyszłej jednostki pomocniczej.
3. Projekt uchwały w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej Miasta powinien zawierać m. in. granice jednostki pomocniczej oraz treść projektowanego statutu tej jednostki.
4. Uchwała o której mowa w ust. 2 i 3 powinna uwzględniać w miarę możliwości uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
5. Organem uchwałodawczym w jednostce pomocniczej jest rada tej jednostki, a organem wykonawczym - Zarząd, na czele którego stoi przewodniczący.

6. Szczegółową organizację i tryb działania jednostek pomocniczych Miasta określają statuty tych jednostek.
7. W razie przewidywanych zmian granic jednostek pomocniczych Miasta, Rada winna poinformować organy zainteresowanych jednostek pomocniczych o propozycjach i zakresie zmian co najmniej na dwa miesiące przed terminem podjęcia uchwały o zmianach. W tym okresie czasu organy jednostek mogą zgłaszać umotywowane zastrzeżenia i uwagi do proponowanych zmian. Konsultacje te mają dla Rady znaczenie opiniotwórcze.
8. W razie zaistnienia warunków uzasadniających zmianę granic jednostek pomocniczych łączących się z jednoczesną zmianą granic sąsiednich gmin, Miasto winno przeprowadzić konsultacje z zainteresowanymi gminami, własnymi jednostkami pomocniczymi, które obejmuje zmiana granic. Konsultacja winna polegać na przedstawieniu co najmniej na dwa miesiące przed terminem zgłoszenia do Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, zainteresowanym jednostkom propozycji zmian. Uwagi i propozycje zgłoszone przez organy jednostek pomocniczych jak i ich mieszkańców winny być szczegółowo przeanalizowane przez komisje Rady oraz Prezydenta. W razie potrzeby Rada może zaproponować zainteresowanej gminie odbycie wspólnej sesji, po której może być skierowany wniosek do Kancelarii Prezesa Rady Ministrów o dokonanie zmian granic.

CZEŚĆ V

GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA

§ 45

1. Miasto prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie budżetu uchwalonego przez Radę na rok kalendarzowy.
2. Projekt budżetu Miasta przygotowuje Prezydent i przedstawia go Radzie do zaopiniowania do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy oraz przesyła go do Regionalnej Izby Obrachunkowej celem zaopiniowania.
3. Budżet powinien być uchwalony do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. W przypadku nie uchwalenia budżetu przez Radę w terminie określonym w ust. 3 przedstawiony przez Prezydenta projekt budżetu stanowi podstawę gospodarki finansowej na okres nie dłuższy niż do 31 marca roku budżetowego.

§ 46

1. Dochody Miasta stanowią:
 - a) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
 - b) dochody z majątku gminy,

- c) subwencja ogólna z budżetu państwa.
- 2. Dochodami Miasta mogą być:
 - a) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
 - b) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
 - c) spadki, zapisy i darowizny,
 - d) inne dochody.

§ 47

1. Suma pożyczek, kredytów, poręczeń i gwarancji oraz emisji papierów wartościowych wraz z należnymi odsetkami nie może przekraczać 15% dochodów Miasta na dany rok budżetowy.
2. Łączna kwota długu Miasta na koniec roku budżetowego nie może przekraczać 60% dochodów Miasta w danym roku budżetowym.

§ 48

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Miasta odpowiada Prezydent.
2. Prezydentowi przysługuje wyłączne prawo:
 - a) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowych kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - b) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - c) dokonywania wydatków budżetowych,
 - d) zgłaszania propozycji zmian w budżecie miasta,
 - e) dysponowania rezerwami budżetu miasta,
 - f) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna. Uchwałę budżetową oraz sprawozdanie z jej wykonania podaje do wiadomości publicznej Prezydent w sposób ogólnie przyjęty.
4. Obsługę finansową Miasta prowadzi bank wskazany przez Radę.
5. Kontrolę nad gospodarką finansową Miasta sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa w Warszawie.

§ 49

1. Jednostka pomocnicza prowadzi własną gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta na podstawie rocznego planu finansowego.
2. Jednostki pomocnicze Miasta gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Osobami upoważnionymi do dysponowania tymi środkami są przewodniczący organów wykonawczych poszczególnych jednostek pomocniczych.

4. Plan finansowy jednostki pomocniczej podlega zatwierdzeniu przez Prezydenta.
5. Plan finansowy, o którym mowa w ust. 4 określa wydatki jednostek pomocniczych w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

§ 50

Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów gminy, bezpośrednią kontrolę ich gospodarki finansowej sprawuje Skarbnik Miasta.

§ 51

Jednostki pomocnicze Miasta mogą zarządzać i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu mieniem.

CZĘŚĆ VI PRZEPISY KOŃCOWE

§ 52

1. W celu wykonywania zadań publicznych Miasto może tworzyć związki międzygminne bądź do nich przystępować.
2. Uchwały o tworzeniu bądź wstąpieniu do istniejącego związku podejmuje Rada.

§ 53

Zmiana statutu następuje w drodze podjęcia uchwały przez Radę w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

**ZAŁĄCZNIK NR 4
DO STATUTU MIASTA**

**REGULAMIN
KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIASTA OTWOCKA**

§ 1

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady określa zasady i tryb działania komisji.

§ 2

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, statutu Miasta oraz niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Zadaniem Komisji jest kontrola działalności Prezydenta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych.
2. Realizując zadania określone w ust. 1, Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność gospodarczą, finansową, organizacyjną i administracyjną kontrolowanych jednostek oraz Prezydenta, a w szczególności realizację uchwał Rady określających podstawowe kierunki społeczne i gospodarcze działalności gminy.
3. Komisja może rozpatrywać wyniki kontroli przeprowadzonych przez Prezydenta oraz analizować wyniki kontroli dotyczących gminy, dokonywanych przez inne podmioty (w tym m.in. Regionalną Izbę Obrachunkową i Najwyższą Izbę Kontroli).
4. Prezydent jest zobowiązany przesyłać wyniki w/w kontroli do Komisji Rewizyjnej.

§ 4

1. W skład Komisji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
3. Komisja może korzystać z pomocy ekspertów i rzeczoznawców o ile uzna, że przedmiot sprawy uzasadnia taką potrzebę.

§ 5

1. Komisja czynności kontrolne wykonuje w zespołach, których skład i liczebność wyznacza przewodniczący Komisji.

2. Z czynności kontrolnych badający sprawę zespół sporządza protokół lub inny dokument (sprawozdanie, opinia). Protokół kontroli powinien zawierać m. in.:
 - a) oznaczenie zespołu kontrolnego,
 - b) wskazanie miejsca i przedmiotu kontroli,
 - c) opis stanu faktycznego,
 - d) wykaz nieprawidłowości ustalonych, z podaniem dowodów na podstawie których je ustalono,
 - e) wnioski pokontrolne,
 - f) wzmiankę o zapoznaniu się kierownika jednostki kontrolowanej z protokołem kontroli.
 - g) podpisy,
 - h) w razie braku zgody na podpisanie, kontrolujący podpisuje jednostronnie protokół zamieszczając obok wzmiankę o braku podpisu.
3. Wnioski pokontrolne zespołu podlegają ocenie Komisji Rewizyjnej.
4. Podstawą czynności zespołu jest każdorazowo pisemne upoważnienie podpisane przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji, określające temat kontroli.

§ 6

Komisja podejmuje czynności kontrolne zlecone przez Radę Miasta.

1. Komisja przedkłada Radzie opracowania z wyników swoich prac w formie protokołu lub innego dokumentu na najbliższej sesji po zakończeniu kontroli.
2. Komisja jest upoważniona do umieszczenia w składanym Radzie Miasta protokóle lub innym dokumencie pokontrolnym:
 - a) wniosku o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Prezydenta,
 - b) wniosku w sprawie absolutorium dla Prezydenta,
 - c) wskazania osób odpowiedzialnych za zaistniałe nieprawidłowości,
 - d) projektu działań pokontrolnych dla Rady Miasta,
 - e) opinii dotyczącej wybranego zagadnienia,
 - f) inicjatywy uchwałodawczej,
 - g) wniosku o skierowanie sprawy do organów ścigania lub na drogę sądową.
3. O sposobie wykorzystania wniosków Komisji decyduje Rada.

§ 7

1. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi Miasta.
2. Opinię powyższą Komisja Rewizyjna wydaje w szczególności na podstawie:
 - a) sprawozdań z wykonania budżetu przez Prezydenta,

- b) sprawozdań Prezydenta z oceny pracy miejskich jednostek organizacyjnych i ich kierowników,
 - c) sprawozdań komisji Rady z oceny wykonania przez Prezydenta zleceń Rady w sprawach wynikających ze skarg i wniosków obywateli oraz organizacji społecznych,
 - d) wyniku kontroli prowadzonych przez Komisję Rewizyjną i inne komisje Rady,
 - e) opinii innych komisji Rady.
3. Wniosek w sprawie absolutorium wynikający z opinii wydanej przez Komisję Rewizyjną przesyłany jest do Regionalnej Izby Obrachunkowej celem zaopiniowania.

§ 8

1. W związku z wykonywaną działalnością Komisja ma prawo:
- a) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostki kontrolowanej,
 - b) wglądu do wszystkich dokumentów związanych z przedmiotem kontroli,
 - c) spowodowanie zabezpieczenia dowodów kontroli,
 - d) żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji: ustnie lub pisemnie,
 - e) powołania rzeczoznawców do uczestniczenia w pracach zespołów kontrolujących.
2. W przypadku nie respektowania ustaleń, o których mowa w ust. 1 przewodniczący Komisji może domagać się od Prezydenta ich wyegzekwowania w jak najszybszym czasie, nie dłuższym niż siedem dni.

§ 9

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu mogą być dokonane w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA
ORAZ INSTYTUCJI KULTURY

1. Zarząd Gospodarski Mieszkaniowej Otwock ul. Wawerska 8.
2. Otwocki Zakład Wodociągów i Kanalizacji Otwock ul. Karczevska 48.
3. Żłobek Miejski Otwock, ul. Wronia 7.
4. Ośrodek Pomocy Społecznej Otwock, ul. Pułaskiego 3.
5. Oświata Miejska Otwock ul. Andriollego 76.
6. Przedszkole Miejskie Nr 1 Otwock ul. Łukasíńskiego 38.
7. Przedszkole Miejskie Nr 4 Otwock ul. Prądyńskiego 7.
8. Przedszkole Miejskie Nr 6 Otwock ul. Kubusia Puchatka 28.
9. Przedszkole Miejskie Nr 10 Otwock ul. Kochanowskiego 6.
10. Przedszkole Miejskie Nr 11 Otwock ul. Krucza 5.
11. Przedszkole Miejskie Nr 12 Otwock ul. Batorego 34.
12. Przedszkole Miejskie Nr 15 Otwock ul. Majowa 44.
13. Przedszkole Miejskie Nr 16 „Grymuś” Otwock ul. Karczevska 27 a.
14. Przedszkole Miejskie Nr 17 Otwock ul. Czaplickiego 7.
15. Przedszkole Miejskie Nr 18 „Kubuś Puchatek” Otwock ul. Komunardów 4.
16. Przedszkole Miejskie Nr 19 im. Juliana Tuwima Otwock ul. Marszałkowska 23.
17. Przedszkole Miejskie Nr 20 Otwock ul. Majowa 230.
18. Przedszkole Specjalne przy MCCChPiG Otwock ul. Żeromskiego 57.
19. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Władysława Reymonta Otwock ul. Karczevska 14/16.
20. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Tadeusza Kościuszki Otwock ul. Poniatowskiego 47/49.
21. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. I Pułku Praskiego Otwock ul. Kościuszki 28.
22. Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Józefa Piłsudskiego Otwock ul. Szkolna 31.
23. Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Jadwigi Korczakowskiej Otwock ul. Słowackiego 66.
24. Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Michała Elwiro Andriollego Otwock ul. Ambasadorska 1.
25. Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Olafa Palmego Otwock ul. Majowa 267.
26. Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Gen. Juliana Filipowicza Otwock ul. Żeromskiego 235.
27. Szkoła Podstawowa Nr 9 im. Jana Pawła II Otwock Jabłonna - Świerk 86.
28. Szkoła Podstawowa Nr 12 Otwock ul. Andriollego 76.
29. Gimnazjum Nr 1 Otwock ul. Majowa 267.
30. Gimnazjum Nr 2 Otwock ul. Poniatowskiego 47/49.
31. Gimnazjum Nr 3 Otwock ul. Kościuszki 28.

32. Gimnazjum Nr 4 Otwock ul. Szkolna 31.
33. Otwockie Centrum Kultury Otwock ul. Armii Krajowej 4.
34. Miejska Biblioteka Publiczna Otwock ul. Andriollego 45.