

Urząd Miejski w Płońsku

– Biuro Rady

ul. Płocka 39

09 – 100 Płońsk

tel. 023-662-13-15

tel. 023-663-13-43

fax 023-662-55-11

e-mail: biurorady@plonsk.pl

BR.0003.20.2013

Płońsk, 21 listopada 2013 r.

Andrzej Kuczyński
J. Kuczyński - 25.11.13

Pani Jolanta Anna Mikołajewska
Przewodniczący Rady Miejskiej
w Płońsku

W załączeniu przekazuję kopię odpowiedzi na nw. pytania radnego Krzysztofa Tucholskiego, zgłoszone podczas XLVII sesji RM w dn. 24 października 2013 r.:

1. Odpowiedź Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury Pani E. Wiśniewskiej na pytanie:
 - Poprosił, o podanie całkowitych kosztów jakie ponosi kawiarnia Bistro Kultura na funkcjonowanie, prosi o doprecyzowanie min. kosztów osobowych.
2. Odpowiedź Dyrektora Wydziału Współpracy i Rozwoju Pani L. Kraśniewskiej na pytanie:
 - Odnosząc się do odpowiedzi jaką dostał na pytanie o kwoty i gospodarkę śmieciową zapytał co stanie się ze środkami nie wykorzystanymi na obsługę systemu do końca danego roku. Czy o tę kwotę obniżone zostaną stawki mieszkańcom za zeszły rok. Czy będą z tego tytułu pokryte należności za mieszkańców, którzy nie płacą.
3. Odpowiedź Kierownika Biura Rady Pani M. Kostulskiej-Maciak na pytanie:
 - Poprosił, o przygotowanie informacji, kto zgłosił przedmiotową zmianę na komisjach, kto za nią głosował na komisji i na sesji (dot. § 27 ust. 1 Regulaminu Rady Miejskiej stanowiącego załącznik nr 5 do Statutu Gminy Miasto Płońsk).
4. Odpowiedź Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Pani K. Mikołajewskiej na pytanie:
 - Zapytał, ile metrów kostki brukowej będzie ułożonych w Przedszkolu nr 2 za kwotę 25 000,00 zł i w Przedszkolu nr 3 za kwotę 32 000,00 zł (dot. Dział 801, Rozdział 80104, par.6050)
5. Odpowiedź Kierownika Referatu Obsługi Targowisk Pana J. Sosnowskiego na pytanie:
 - Zapytał, jakie było wykonanie w roku 2011, 2012 dot. opłaty targowej oraz opłaty za korzystanie z mienia komunalnego. Poprosił o wpływy z roku 2012, które dotyczą powyższych opłat oraz liczbę osób korzystających z targowiska. Poprosił o przygotowanie porównania roku 2012 i 2013 (uwzględniając październik) w ww. zakresie oraz podanie ilości tych opłat.

Z up. BURMISTRZA

Anna Czerniawska
Anna Czerniawska
Sekretarz Miasta

Otrzymują:

-adresat

-aa

Do wiadomości:

- radny K. Tucholski

Urząd Miejski w Płońsku

– Biuro Rady

ul. Płocka 39

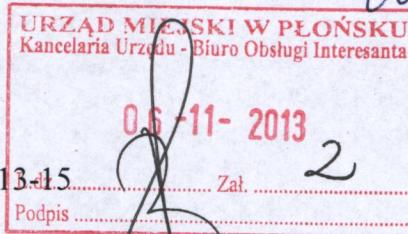
09 – 100 Płońsk

tel. 023-662-27-08

tel. 023-661-13-43, 023-661-13-15

fax 023-662-55-11

e-mail: biurorady@plonsk.pl



BR.0003.20.2013

Płońsk, 5 listopada 2013 r.

Pan Andrzej Pietrasik

Burmistrz Miasta Płońsk

Odpowiadając na wniosek radnego Krzysztofa Tucholskiego, zgłoszony podczas XLVII sesji RM w Płońsku 24 października 2013 roku: „Poprosił, o przygotowanie informacji, kto zgłosił przedmiotową zmianę na komisjach, kto za nią głosował na komisji i na sesji (dot. § 27 ust. 1 Regulaminu Rady Miejskiej stanowiącego załącznik nr 5 do Statutu Gminy Miasto Płońsk).”, informuję, że:

- We wstępnym projekcie uchwały przekazanym przez Burmistrza (7.11.2011 r.) pod obrady doraźnej Komisji Statutowej przedmiotowy zapis miał brzmienie: **„Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności, będącej przedstawicielem grupy osób, których dotyczy problematyka będąca aktualnie przedmiotem obrad lub w pkt. „wolne wnioski i odpowiedzi”, po uprzednim uzyskaniu zgody Rady.”** (§ 28 ust. 1 załącznika nr 5 przekazanego materiału). Przekazany materiał posiadał oznaczenie wprowadzonych zmian w stosunku do obowiązującego wówczas Statutu oraz komentarze. Doraźna Komisja Statutowa Rady Miejskiej w Płońsku pracowała na ww. projekcie w składzie: Andrzej Karwowski (przewodniczący Komisji), Bożena Dzitowska, Ewa Piątkowska, Jerzy Krajewski, Jan Józwiak, Krzysztof Tucholski. (Komisja powołana uchwałą nr V/27/10 z 30.12.2010 r.)
- W piśmie z 7.11.2011 r. Burmistrz poinformował, że ze względu na złożoność zagadnienia może być zmuszony zgłosić poprawki do przedłożonego materiału, co uczynił w zakresie przedmiotowego paragrafu podczas posiedzenia Komisji 9.01.2012 r. oraz pismem RP.074.139.2011 z 13.01.2012 r.
- Podczas posiedzenia Komisji 17.01.2012 r. radni otrzymali pismo RP.074.139.2011 z 13.01.2012 r. i pozytywnie zaopiniowali propozycję Burmistrza aby przedmiotowy paragraf otrzymał brzmienie: **„Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności, będącej przedstawicielem grupy osób, których dotyczy problematyka będąca aktualnie przedmiotem obrad lub w pkt. „wolne wnioski i odpowiedzi”, po wyczerpaniu przyjętej w przepisach procedury załatwiania spraw i po uprzednim uzyskaniu zgody Rady.”** Obecnych było 5 członków Komisji, 4 głosowało „za”, 1 - „wstrzymał się” od głosu, nieobecna podczas posiedzenia była radna B. Dzitowska. W protokole z 17.01.2012 r. nie odnotowano uwag w zakresie przedmiotowego zapisu.

- 6.02.2012 r. odbyło się spotkanie Komisji Statutowej wraz z radnymi spoza Komisji w celu omówienia zmian proponowanych w Statucie. Podczas tego spotkania radni dysponowali szczegółowym wykazem zmian do Statutu Gminy Miasto Płońsk (pismo BR.0006.1.2012 z 27.01.2012 r.), w którym wskazano każdą zmianę, przytaczając zapis pierwotny oraz zapis po zmianie (przedmiotowy zapis wskazano na str. 13 przekazanego wykazu).
- § 27 ust. 1 Regulaminu Rady Miejskiej stanowiącego załącznik nr 5 do Statutu Gminy Miasto Płońsk w obowiązującym brzmieniu został przyjęty uchwałą nr XXIII/186/2012 Rady Miejskiej w Płońsku z dnia 16.02.2012 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Miasto Płońsk. Rada w głosowaniu, „za” – 13 głosów, „przeciw” – nie było, „wstrzymały się” – 3 głosy, podjęła ww. uchwałę wraz z wnioskami stałych Komisji oraz Komisji Statutowej (16 radnych było obecnych podczas głosowania, 21 radnych było obecnych podczas sesji zgodnie z listą obecności). W punkcie sesji dotyczącym uchwalenia Statutu Gminy Miasto Płońsk nie odbyła się żadna dyskusja, a radni nie zgłosili uwag do przedstawionego projektu uchwały.
- Zarówno podczas Komisji Statutowej jak i sesji głosowania jakie się odbyły nie były głosowaniami imiennymi stąd nie można wskazać personalnie, który z radnych jak głosował.

Załączniki:

- Wykaz zmian do Statutu Gminy Miasto Płońsk (BR.0006.1.2012 z 27.01.2012 r.),
- Potwierdzenie przekazania ww. wykazu radnym RM w Płońsku w dniu 30.01.2012 r.

Kierownik Biura Rady
M. Maciak
Monika Kostulska Maciak

Wykaz zmian do Statut Gminy Miasto Płońsk

CZEŚĆ OGÓLNA STATUTU:

Rozdział II Zadania Miasta

§ 5 pkt 2:

- j) ~~kultury w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,~~
kultury w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- r) ~~wspierania i upowszechniania idei samorządowej,~~
wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej,
- t) ~~współpracy z organizacjami pozarządowymi,~~
współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm),

Rozdział III Organy Miasta

A. Rada Miejska

§ 10

- 5) ~~uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta, programów rozwoju i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego miasta.~~
Uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Miasta oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
- a) ~~określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,~~
zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała rady gminy jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad Burmistrz może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Miejskiej,
- 13) ~~podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a ustawy,~~
podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a ustawy o samorządzie gminnym,

14) ~~podejmowanie uchwał w sprawach: herbu miasta, nazw ulic, placów publicznych oraz wznoszenia pomników,~~

podejmowanie uchwał w sprawach herbu Miasta, nazw ulic i placów będących drogami publicznymi lub nazw dróg wewnętrznych w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086, późn. zm.), a także wznoszenia pomników,

Dodano pkt 16 o brzmieniu: „nadawanie honorowego obywatelstwa miasta,”

§ 13. ust 1. Rada wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, przewodniczącego oraz w odrębnym głosowaniu dwóch od jednego do trzech wiceprzewodniczących.

Dodano § 14. ust 4. o brzmieniu: „W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, sesję rady miejskiej w celu wyboru przewodniczącego, zwołuje wojewoda. Sesja zwołana jest na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.”

W § 15. wykreślono ust. 1 i 2, ponieważ zapisy te uwzględniono w § 40 ust. 3 i 4. Regulaminu Rady.

~~1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Miasta. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców Miasta postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.~~

~~2. Radny może zwrócić się z interwencją do właściwego organu niezależnie od działań Rady czy Burmistrza.~~

§ 16. Wykreślono ust. 1 i 2.

~~1. Z radnym nie może być nawiązywany stosunek pracy w Urzędzie Miasta Miejskim w Płońsku.~~

~~2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Miasto Płońsk oraz jego zastępcy.~~

Dodano ust. 2 o brzmieniu: „Radny o którym mowa w ust. 1 otrzymuje bezpłatny urlop na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej przyjętej lub utworzonej przez Gminę Miasto Płońsk w czasie kadencji termin, o którym mowa w ust. 1 wynosi 6 miesięcy od dnia przyjęcia lub utworzenia tej jednostki.”

§ 19. wykreślono ust. 1-4, ust. 5 przeniesiono do § 40 ust. 7 Regulaminu Rady.

1. Radni otrzymują miesięcznie zryczałtowane diety za udział w posiedzeniach:

~~1) sesji Rady;~~

~~2) komisji stałej, zespołu (podkomisji) i komisji doraźnej.~~

~~2. Wysokość zryczałtowanych diet oraz tryb ich wypłacania określa uchwała Rady. Rada Miejska przy ustaleniu wysokości diet radnych bierze pod uwagę funkcje pełnione przez radnego.~~

~~3. Radnym przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych. Zasady zwrotu kosztów podróży służbowych określa w granicach obowiązujących przepisów prawa w drodze uchwały Rada.~~

~~4. Przysługująca radnemu w danym miesiącu zryczałtowana dieta ulega obniżeniu w takim stosunku, w jakim nieusprawiedliwione nieobecności radnego na posiedzeniach komisji, których jest członkiem i sesjach Rady pozostają do ogólnej liczby tych posiedzeń i sesji.~~

~~5. O usprawiedliwieniu nieobecności radnego na posiedzeniach Komisji, których jest członkiem i sesjach Rady decyduje Przewodniczący Rady. O usprawiedliwieniu nieobecności Przewodniczącego Rady decyduje Rada. Usprawiedliwione mogą być jedynie nieobecności związane z wykonywaniem innych prac na rzecz Rady Miejskiej.~~

§ 20. 1. Dodano zapis o brzmieniu: „zgodnie z Regulaminem Rady Miejskiej w Płońsku stanowiącym Załącznik nr 5 do Statutu.”

Zapis ust. 2 przeniesiono do § 44 Regulaminu Rady Miejskiej w Płońsku.

~~2. Przewodniczący przygotowuje projekt rocznego planu pracy Rady.~~

Zapis ust. 3 znajduje się w § 44 ust. 2. pkt 1, 2 Regulaminu Rady Miejskiej w Płońsku.

~~3. Przewodniczący przygotowuje i zwołuje sesje Rady, zgodnie z przyjętym przez Radę planem rocznym, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.~~

Zapis ust. 3 znajduje się w § 10 ust. 4 Regulaminu Rady Miejskiej w Płońsku.

~~Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.~~

Zapis ust. 4 znajduje się w § 16 ust. 2 Regulaminu Rady Miejskiej w Płońsku

~~4. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego jej składu.~~

Dodano ust. 2 o brzmieniu: „Na wniosek Burmistrza Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Miejskiej projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady Miejskiej co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.”

§ 21. ust. 1 Dodano zapis o brzmieniu: „w celu kontroli działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.”

Zapisy § 23. przeniesiono do § 45 Regulaminu Rady Miejskiej.

§ 23. 1. Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- ~~1) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których została powołana,~~
- ~~2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych komisji przez Radę, Przewodniczącego Rady, Burmistrza oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,~~
- ~~3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowaniem projektów uchwał,~~
- ~~4) kontrola wykonania uchwał Rady w zakresie kompetencji danej komisji określonej w jej regulaminie,~~
- ~~5) badanie terminowości załatwiania przez Burmistrza i jednostki organizacyjne postulatów, wniosków i skarg mieszkańców w zakresie właściwości komisji.~~

- ~~6) badanie rzetelności sprawozdań składanych przez Burmistrza i administrację samorządową w zakresie kompetencji danej komisji określonych w jej regulaminie;~~
~~2. Komisje powinny otrzymywać informacje z wykonania zgłoszonych przez nie wniosków.~~

Zapisy § 24. przeniesiono do § 46 Regulaminu Rady Miejskiej.

~~§ 24. 1. Komisje działają zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może zlecić dokonanie w nim uzupełnień, zmian i poprawek.~~

~~2. Komisje przedstawiają Radzie sprawozdanie ze swojej działalności raz w roku oraz na każde życzenie Rady.~~

Zapisy § 25. przeniesiono do § 2 ust. 2 Regulaminu Pracy Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Płońsku.

~~§ 25. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady.~~

Zapisy § 26. ust 1. znajdują się w § 3 i 4 Regulaminu Pracy Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Płońsku.

Zapisy § 26 ust. 1. pkt 1 i 2 przeniesiono do § 13 ust. 1 pkt 4 oraz 6 Regulaminu Pracy Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Płońsku.

~~§ 26. 1. Komisja Rewizyjna na zlecenie Rady kontroluje działalność Burmistrza i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych na podstawie kryteriów legalności, celowości, rzetelności i gospodarności w zakresie zarządzania mieniem i wykonania budżetu. Uprawnienia te komisja wykonuje poprzez:~~

- ~~1) wgląd do ewidencji planów pracy, sprawozdań oraz wszelkich innych akt i dokumentów dotyczących jednostki kontrolowanej;~~
- ~~2) występowanie do pracowników jednostek kontrolowanych o udzielenie ustnych i pisemnych wyjaśnień.~~

Zapis § 27. przeniesiono do § 13 ust. 1 Regulaminu Rady Miejskiej.

~~§ 27. Obrady Rady są jawne z wyjątkiem przypadków przewidzianych w ustawach.~~

Zapis § 28. ust 1. pokrywał się z § 5 ust. 2 Regulaminu Rady Miejskiej.

~~§ 28. 1. Sesja Rady powinna odbywać się na jednym posiedzeniu. Jednakże Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie na kolejnym posiedzeniu.~~

Zapis § 28. ust 2. uwzględniono w § 16 Regulaminu Rady Miejskiej.

~~2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin i zamyka obrady.~~

Zapis § 28. ust 3. uwzględniono w § 15 Regulaminu Rady Miejskiej.

~~3. Przewodniczący Rady może przerwać obrady, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże w przypadku nie przerwania obrad Rada nie może podejmować uchwał.~~

Zapis § 29. uwzględniono w § 5 Regulaminu Rady Miejskiej.

~~§ 29. Rada na Sesji podejmuje:~~

- ~~— uchwały~~
- ~~— postanowienia porządkowe~~
- ~~— w zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada Miejska może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego~~
- ~~— rezolucje i apele~~

~~§ 23. otrzymuje brzmienie: Uchwały są aktami prawnymi podejmowanymi przez Radę w sprawach o zasadniczym znaczeniu dla gminnej wspólnoty samorządowej.~~

~~„Na podstawie ustawy o samorządzie gminnym organy Miasta mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie:~~

- ~~1) wewnętrznego ustroju Miasta oraz jednostek pomocniczych~~
- ~~2) organizacji urzędów i instytucji gminnych~~
- ~~3) zasad zarządu mieniem gminy~~
- ~~4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.”~~

Zapis § 31. przeniesiono do § 35 ust. 2 Regulaminu Rady Miejskiej.

~~§ 31. Uchwała może być zmieniona w tym samym trybie jak była uchwalona.~~

~~§ 24. ust. 1. dodano pkt 4 o brzmieniu „mieszkańcy miasta za pośrednictwem radnych Rady Miejskiej.”~~

Zapisy § 24. ust 2-4. uwzględniono w § 36 Regulaminu Rady Miejskiej.

~~2. Projekt uchwały powinien być przekazany na piśmie do Przewodniczącego w celu umieszczenia odpowiedniego punktu w porządku obrad. Przewodniczący ma obowiązek przekazać projekt komisjom Rady, a także Burmistrzowi, w celu uzyskania opinii.~~

~~3. W przypadku złożenia projektu uchwały przez Burmistrza lub Komisję Rady uważa się, że złożony projekt jest już zaopiniowany przez składającego.~~

~~4. Opinie, będą odczytane na sesji bezpośrednio po zapoznaniu Rady z projektem uchwały.~~

Zapisy § 24. ust 5. uwzględniono w § 35 ust. 6 Regulaminu Rady Miejskiej.

~~5. Projekt uchwały zgłoszony przez radnego lub grupę radnych może być przez nich wycofany przed głosowaniem.~~

B. Burmistrz Miasta

~~W § 25. ust. 3. wykreślono pkt 6 o brzmieniu „nawiązanie i rozwiązanie z pracownikami samorządowymi stosunku pracy na podstawie umowy o pracę i powołania,”~~

~~W § 26. ust 1. dopisano słowa: „i gminnych jednostek organizacyjnych”~~

~~W § 27. ust. 3. dopisano słowa: „podjęta po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru Burmistrza i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji”~~

~~W § 27. ust. 4. dopisano słowa „po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru Burmistrza i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji”~~

W § 30. dodano ust. 2 o brzmieniu „Po upływie kadencji Burmistrza, Zastępca Burmistrza pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego Zastępcę Burmistrza.”

Rozdział IV Samorządowe jednostki pomocnicze

A. Postanowienia ogólne

W § 31. ust. 2. dodano zdanie: „Zarząd Osiedla jest wybierany przez ogólne zebranie mieszkańców.”

W § 31. ust. 3. dodano zapis: „Na czele Zarządu Osiedla stoi przewodniczący. Przewodniczący Zarządu Osiedla może uczestniczyć w pracach Rady Miejskiej na zasadach określonych w Statucie Miasta, bez prawa udziału w głosowaniu.”

W § 31. dodano ust. 4. o brzmieniu: „Przewodniczący Rady Miejskiej zobowiązany jest do każdorazowego zawiadomienia o sesji Rady Przewodniczącego Zarządu Osiedla.”

§ 32. otrzymuje brzmienie:

~~Zakres działania osiedla oraz kompetencje jego organów określa Rada odrębnym statutem osiedla, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.~~

„Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Miejska odrębnym statutem po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.”

W § 32. ust. 2. dodano pkt 5 o brzmieniu: „zasady i tryb wyborów organów osiedla.”

B. Kompetencje Rady Osiedla.

§ 35. otrzymuje brzmienie: ~~Organy osiedla bezpośrednio zarządzają mieniem komunalnym,~~
„Jednostka pomocnicza zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym w statucie, przekazanym przez Miasto, ponosząc odpowiedzialność za straty.”

Rozdział V Mienie komunalne i gospodarka finansowa miasta

A. Mienie komunalne

§ 37. ust. 1. otrzymuje brzmienie:

~~Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta oraz mienie komunalne jednostek organizacyjnych.~~

„Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta oraz mienie innych gminnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.”

§ 37. ust. 3. otrzymuje brzmienie:

~~3. Podmioty posiadające osobowość prawną samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych w zakresie określonym w aktach prawnych o ich utworzeniu oraz w obowiązujących przepisach.~~

„Podmioty mienia komunalnego samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach prawa.”

W § 37. ust. 4. dodano słowo „jednoosobowo”.

Zdanie otrzymuje brzmienie „Mieniem pozostającym w zarządzie komunalnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej dysponują jednoosobowo kierownicy tych jednostek na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.”

W § 38. wykreślono ust. 1 o brzmieniu:

~~1. Do realizacji zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne i administracyjne, spółki prawa handlowego (z o.o. i akcyjne) oraz do nich przystępować.~~

§ 38. ust. 3 i 4 wykreślono słowa „i administracyjnej”.

W § 38. wykreślono ust. 5. o brzmieniu „Zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych i administracyjnych należy do Burmistrza.”

W § 38. ust. 5. dodano słowo „jednoosobowych”.

Zapis otrzymuje brzmienie „Miasto w spółkach jednoosobowych reprezentuje Burmistrz.”

B. Gospodarka finansowa

W § 41. ust. 1. otrzymuje brzmienie: „Miasto prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie swojego budżetu uchwalonego przez Radę. uchwały budżetowej Miasta.”

W § 41. wykreślono ust. 2.

~~2. Budżet jest uchwalony na rok kalendarzowy.~~

§ 42. ust. 4. zmieniono termin uchwalenia budżetu z 31 marca na 31 stycznia.

Rozdział VII

Zasady i tryb przeprowadzania referendum.

§ 46. ust. 1. otrzymuje brzmienie: „Referendum może być przeprowadzone w sprawach szczególnie ważnych dla gminy” ~~każdej sprawie ważnej dla Miasta.~~

§ 46. wykreślono ust. 3.

~~3. Referendum polega na udzieleniu na urzędowej karcie do głosowania pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie lub pytania w zakresie spraw określonych w ust. 1 i 2 albo na dokonaniu wyboru pomiędzy zaproponowanymi wariantami.~~

Dodano § 47. o brzmieniu: „Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa o referendum lokalnym.”

W związku z dodaniem § 47. wykreślono poniższe zapisy (§ 48-51):

~~§ 48. W referendum mają prawo brać udział mieszkańcy Miasta stale zamieszkujący na jego obszarze, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady.~~

~~§ 49. 1. Referendum przeprowadza Rada Burmistrz z własnej inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców Miasta uprawnionych do głosowania.~~

~~2. Referendum w sprawie odwołania Rady Miasta przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.~~

~~3. Referendum w sprawie odwołania Burmistrza przed upływem kadencji przeprowadza się na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania lub na podstawie uchwały Rady.~~

~~4. Wniosek mieszkańców Miasta, może dotyczyć odwołania Rady i Burmistrza, albo odwołania jednego z tych organów.~~

~~5. Referendum w sprawie odwołania organu jednostki samorządu terytorialnego nie przeprowadza się.~~

~~1) przed upływem 12 miesięcy od dnia wyborów albo od dnia ostatniego referendum w tej sprawie,~~

~~2) jeżeli data wyborów przedterminowych, przeprowadzanych w wyniku referendum, miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji organu.~~

~~5. Wniosek mieszkańców, o którym mowa w ust. 4 może zostać złożony po upływie 10 miesięcy od dnia wyboru organu albo 10 miesięcy od dnia ostatniego referendum w sprawie jego odwołania i nie później niż na 8 miesięcy przed zakończeniem jego kadencji.~~

~~6. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum Rada podejmuje bezwzględną większością głosów swojego ustawowego składu.~~

~~7. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum Rada podaje niezwłocznie do wiadomości mieszkańców Miasta przez rozplakatowanie obwieszczeń lub ogłoszenie w inny sposób zwyczajowo przyjęty oraz opublikowanie w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.~~

~~8. Uchwała o przeprowadzeniu referendum zawiera:~~

~~1) pytanie lub pytania referendum albo warianty zaproponowane mieszkańcom Miasta do wyboru,~~

~~2) termin przeprowadzenia referendum,~~

~~3) wzór karty do głosowania,~~

~~4) kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem referendum.~~

~~9. W przypadku gdy przedmiotem referendum jest samoopodatkowanie się mieszkańców na cele publiczne uchwała Rady wskazuje również cel lub cele oraz zasady samoopodatkowania.~~

~~§ 50. 1. Do ważności referendum niezbędny jest udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.~~

~~2. Referendum w sprawie odwołania organu jednostki samorządu terytorialnego pochodzącego z wyborów bezpośrednich jest ważne w przypadku, gdy udział w nim wzięło nie mniej niż 3/5 liczby biorących udział w wyborze odwołanego organu.~~

~~3. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej referendum oddano więcej niż połowę ważnych głosów.~~

~~4. Wynik referendum w sprawie samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne jest rozstrzygający, jeżeli za samoopodatkowaniem oddano co najmniej 2/3 ważnych głosów.~~

~~§ 51. Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu miasta.~~

ZAŁĄCZNIK Nr 4 do Statutu Gminy Miasto Płońsk

Wykaz podmiotów utworzonych przez Miasto lub do których Miasto przystąpiło

Wykreślono punkt II, 16

~~16. Gospodarstwo Pomoeniece przy Urzędzie Miejskim w Płońsku~~

Punkt III, 3 otrzymuje brzmienie: „Zarząd Dróg i Mostów Sp. z o.o.” w Płońsku

Do spółek dopisano punkty 5 i 6 o brzmieniu:

„5. Płoński Fundusz Porąceń Kredytowych Sp. z o. o. w likwidacji

6. Mazowiecka Agencja Energetyczna Sp. z o. o.”

ZAŁĄCZNIK Nr 5 do Statutu Gminy Miasto Płońsk

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ

I. Postanowienia ogólne

W § 2. ust. 3. dodano słowa: „planową zgodnie z rocznym planem pracy Rady Miejskiej w Płońsku”. Ustęp otrzymuje brzmienie: „Komisje Rady zwoływane są nie rzadziej niż przed każdą sesją planową zgodnie z rocznym planem pracy Rady Miejskiej w Płońsku. Tryb zwoływania komisji rewizyjnej określa jej regulamin.”

II. Sesja Rady

W § 5. ust. 1. dodano pkt 3 o brzmieniu: „w zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada Miejska może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.”

W § 5 dodano ust. 2. o brzmieniu: „Sesja Rady odbywa się na jednym posiedzeniu. Jednakże Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie na kolejnym posiedzeniu.” (zapis przeniesiono z ogólnej części statutu)

W § 6. ust. 1. dodano słowa: „zgodne z rocznym planem pracy Rady”

Ustęp 1. otrzymuje brzmienie: „Rada odbywa sesje zwyczajne zgodnie z rocznym planem pracy Rady w liczbie potrzebnej do wykonania swych zadań, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał”

W § 6. ust. 2. zmieniono termin uchwalenia rocznego planu pracy rady.

Roczny plan pracy przygotowuje przewodniczący we współpracy z wiceprzewodniczącym i przewodniczącymi stałych Komisji Rady. Przewodniczący przedstawia roczny plan pracy Radzie do uchwalenia najpóźniej na pierwszej ostatniej sesji roku kalendarzowego.

§ 7. Wykreślono ust. 1.

~~1. Rada może odbywać sesje bez względu na plan pracy.~~

Dodano § 8 o brzmieniu:

„§ 8. 1. Przewodniczący Rady może zwołać sesję uroczystą Rady.

2. Do sesji uroczystej nie stosuje się przepisów § 10 ust. 4 i § 15 ust. 3 Regulaminu Rady.
3. Na sesji uroczystej nie podejmuje się uchwał."

III. Przygotowanie sesji

W § 10. ust. 1. zmieniono termin zawiadamiania rady o terminie sesji z 6 na 7 dni oraz dodano zdania: „Termin ten nie obowiązuje w przypadki zwołania sesji poza rocznym planem pracy rady oraz sesji uroczystej. O terminie sesji poza rocznym planem pracy Rady zawiadamia się jej członków pisemnie oraz telefonicznie.”

W § 10. dodano ust. 5. o brzmieniu: „W uzasadnionych pisemnie przypadkach dopuszcza się możliwość uzupełniania projektów uchwał w innych niezbędnych materiałów przed planowanym terminem sesji.”

W § 10. ust. 7. dodano słowa: w punkcie „Zgłaszanie wniosków do porządku obrad”. Ustęp 7. otrzymuje brzmienie: „W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 Przewodniczący może podjąć decyzję o odroczeniu sesji. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego lub komisję tylko w punkcie „Zgłaszanie wniosków do porządku obrad” na początku obrad przed przyjęciem porządku obrad.”

IV. Zasady obradowania

W § 13 dodano ust. 1. o brzmieniu „Obrady Rady są jawne z wyjątkiem przypadków przewidzianych w ustawach.” (zapis przeniesiono z ogólnej części statutu)

W § 14. ust. 2. dodano słowa: „posiedzenie sesji otwiera, prowadzi i zamyka”. Ustęp 2. otrzymuje brzmienie: „W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego posiedzenie sesji otwiera, prowadzi i zamyka zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.”

W § 14. dodano ust. 3. o brzmieniu: „W przypadku niemożliwości prowadzenia sesji przez Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczących obrady otwiera, prowadzi i zamyka radny najstarszy wiekiem.”

Wykreślono § 15. o brzmieniu:

- ~~§ 15. 1. W celu zapewnienia sprawniejszego przebiegu sesji Przewodniczący Rady może zarządzić wybór sekretarza obrad.~~
- ~~2. Wyboru sekretarza obrad dokonuje Rada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.~~
- ~~3. Sekretarz nadzoruje prowadzenie protokołu obrad, a także wykonuje inne czynności zlecone przez przewodniczącego Rady.~~

W § 15. dodano słowo: „obrad”. § 15. otrzymuje brzmienie: „Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły: "otwieram sesję Rady Miejskiej w Płońsku".”

W § 15. dodano ustępy 2, 3 oraz 4 o brzmieniu:

„2. Po otwarciu sesji, przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku kworum zamyka sesję bądź podejmuje decyzję o przesunięciu terminu obrad. Może też wyznaczyć nowy termin sesji z tym samym porządkiem obrad. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja nie odbyła się.

3. W przypadku, gdy w trakcie ustalenia wyników głosowania 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 radnych obecnych na sali podpisów.

4. Jeżeli lista, o której mowa w ust. 3 potwierdzi brak quorum, Przewodniczący obrad postępuje zgodnie z zapisami ust. 2.”

W § 16. dodano ust. 3. o brzmieniu: „Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej poza rocznym planem pracy stosuje się przepis ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.”

W § 16. ust. 4. dodano zapisy o brzmieniu: „wyznaczona przez niego osoba w punkcie „Zgłaszanie wniosków do porządku obrad”. W przypadku sesji zwołanej poza rocznym planem pracy, wnioski dotyczące zmian w porządku obrad należy zgłaszać w punkcie „Otwarcie obrad sesji”.”

Ustęp 4. otrzymuje brzmienie: „Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w porządku obrad może wystąpić radny, burmistrz lub jego zastępca wyznaczona przez niego osoba w punkcie „Zgłaszanie wniosków do porządku obrad”. W przypadku sesji zwołanej poza rocznym planem pracy, wnioski dotyczące zmian w porządku obrad należy zgłaszać w punkcie „Otwarcie obrad sesji”.”

W § 17. pkt 1 słowo: „przyjęcie” zastąpiono słowem „zatwierdzenie”.

W § 17. pkt 2 wykreślono słowa: „i głosowanie”. Ustęp 2. otrzymuje brzmienie: „zgłaszanie i głosowanie wniosków do porządku obrad,”

W § 17. wykreślono pkt 5 o brzmieniu: „krótka informację Przewodniczącego o działaniach podjętych do obecnej sesji.”

W § 18. ust. 2. dodano słowa: „zgodnie z załącznikiem do Regulaminu.” oraz „planowej w punkcie "Interpelacje, zapytania i odpowiedzi"”

Ustęp 2. otrzymuje brzmienie: „Interpelację składa radny na piśmie na sesji bądź w okresie między sesjami zgodnie z załącznikiem do Regulaminu. W przypadku gdy interpelacja została wniesiona w okresie między sesjami Rady, na wniosek radnego przewodniczący obrad przedstawia jej treść na najbliższej sesji planowej w punkcie "Interpelacje, zapytania i odpowiedzi"”

W § 18. ust. 4. dopisano słowa: „nie później niż w ciągu 30 dni”, „lub ustnie podczas sesji, na której przedstawiono interpelację”, „na piśmie”.

Ustęp 4. otrzymuje brzmienie: „Adresat interpelacji zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na piśmie nie później niż w ciągu 30 dni w ciągu 14 dni od jej otrzymania lub ustnie podczas sesji, na której przedstawiono interpelację. Odpowiedź na piśmie przekazuje się radnemu i Przewodniczącemu.” który w punkcie „zapytania i wnioski” informuje Radę o zgłoszonych między sesjami interpelacjach i udzielonych odpowiedziach.

W § 18. ust. 5. dodano słowa: „złożonej na piśmie”.

Ustęp 5. otrzymuje brzmienie „Interpelacja powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikające zeń zapytania. Ustne przedstawienie interpelacji złożonej na piśmie nie ~~powinno~~ może przekraczać 3 minut.”

W § 18. ust. 6. zmieniono czas odpowiedzi na interpelację z 5 minut na 4 minuty.

Dodano § 19. o brzmieniu:

„§ 19. 1. Wniosek dotyczy spraw o zasadniczym znaczeniu dla miasta. Wniosek wskazuje konkretny sposób realizacji i obejmuje wskazanie źródła finansowania.

2. Wniosek składa radny na piśmie na sesji bądź w okresie między sesjami zgodnie z załącznikiem do Regulaminu.

3. Wnioski kieruje się do Burmistrza.

4. Adresat wniosku zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na piśmie w ciągu 30 dni od jej otrzymania. Odpowiedź przekazuje się radnemu i Przewodniczącemu.”

W § 20. ust. 1. dodano słowa: „o zasadniczym znaczeniu dla miasta”, „lub na piśmie”, „ustne” oraz zmieniono czas na złożenie zapytania z 3 minut na 2 minuty.

Ustęp 1. otrzymuje brzmienie: „§ 21. 1. Zapytanie dotyczy kwestii incydentalnej o zasadniczym znaczeniu dla miasta i wnoszone jest ustnie lub na piśmie na sesji. Zapytanie ustne nie ~~powinno~~ może trwać dłużej niż 2 minuty.”

W § 20. ust. 2. zmieniono termin udzielenia odpowiedzi na zapytanie z 14 dni na 30 dni.

W § 21. dodano słowa: „w przypadku ściśle określonego terminu, zawartego w uchwale bądź przepisach prawa.”

§ 21. otrzymuje brzmienie: „Sprawozdanie z wykonania uchwał składa Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona ~~przynajmniej dwa razy w roku~~ w przypadku ściśle określonego terminu, zawartego w uchwale bądź przepisach prawa.”

§ 24. dodano ust. 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10 o brzmieniu:

„2. Dyskusję przeprowadza się oddzielnie nad każdym punktem porządku obrad. Rada może jednak podjąć ustalenie o przeprowadzeniu łącznej debaty nad więcej niż jednym punktem, jeśli przemawiają za tym względy merytoryczne.

3. Przewodniczący obrad w dyskusji nad danym punktem porządku obrad udziela głosu w pierwszej kolejności radnym, według kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością Przewodniczący obrad udziela głosu Burmistrzowi (zastępcy Burmistrza) lub osobie przez nich upoważnionej oraz wnioskodawcy.

4. W dyskusji nad danym punktem porządku obrad, w której radni zabierają głos według listy zgłoszeń, radny może zabrać głos tylko dwa razy. Ograniczenie to nie dotyczy przedstawiciela wnioskodawcy.

5. Poza kolejnością zgłoszonych mówców Przewodniczący obrad udziela głosu w trybie sprostowania. Wystąpienie w trybie sprostowania nie może trwać dłużej niż 1 minutę.”

(...)

9. Po wyczerpaniu dyskusji Przewodniczący obrad zamyka dyskusję.

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

§ 24. ust. 6. dodano słowa: „powtarza wcześniej zgłoszone argumenty”, „odbiera”, „Fakt ten odnotowuje się w protokole”.

Ustęp 6 otrzymuje brzmienie:

„W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad, powtarza wcześniej zgłoszone argumenty lub przekracza przeznaczony czas, przewodniczący może przywołać przywołuje go do "rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole..”

W § 25. wykreślono ust. 1. oraz 4.

~~1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń oraz określa czas wystąpień.~~

~~4. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący udziela głosu:~~

~~a) Burmistrzowi~~

~~b) rady prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.~~

W § 25. ust. 1. wykreślono zapis o brzmieniu „zamknięcie listy mówców”.

W § 25. ust. 1. dodano pkt 12 o brzmieniu: „reasumpcji głosowania.”

W § 26. słowa „merytoryczne” zastąpiono słowami „nieformalne”.

W § 27. ust. 1. dodano słowa „będącej przedstawicielem grupy osób, których dotyczy problematyka będąca aktualnie przedmiotem obrad lub w pkt. „wolne wnioski i odpowiedzi, po wyczerpaniu przyjętej w przepisach procedury załatwiania spraw”

Ustęp 1 otrzymuje brzmienie: „Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności, będącej przedstawicielem grupy osób, których dotyczy problematyka będąca aktualnie przedmiotem obrad lub w pkt. „wolne wnioski i odpowiedzi”, po wyczerpaniu przyjętej w przepisach procedury załatwiania spraw i po uprzednim uzyskaniu zgody Rady.”

W § 27. ust. 4. dopisano zapis: „oraz sprawy ważne nieuwzględnione w porządku. Sprawy nieuwzględnione w porządku obrad rozpatrywane są w punkcie „wolne wnioski i odpowiedzi”.”

Ustęp 4. otrzymuje brzmienie: „Przedmiotem wystąpień na sesji mogą być sprawy objęte porządkiem obrad oraz sprawy ważne nieuwzględnione w porządku. Sprawy nieuwzględnione w porządku obrad rozpatrywane są w punkcie „wolne wnioski i odpowiedzi”.”

§ 30. otrzymuje nowe brzmienie:

~~„Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół,~~

~~1. Z każdej sesji sporządza się protokół obrad, będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Przebieg sesji rejestruje się przy użyciu urządzenia do zapisu dźwięku i zapisuje na elektronicznym nośniku informacji, które przechowywane są na zasadach przewidzianych dla protokołów. Części tajne obrad rejestruje się oddzielnie. Elektroniczny zapis przebiegu sesji stanowi załącznik do protokołu.”~~

~~2. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej chronologiczny przebieg, a w szczególności:~~

~~1) numer, datę i miejsce posiedzenia~~

~~2) nazwisko przewodniczącego obrad oraz protokolanta~~

~~3) stwierdzenie prawomocności posiedzenia~~

- ~~4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji~~
- ~~5) porządek obrad~~
- ~~6) przebieg obrad, streszczenia przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków~~
- ~~7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za" "przeciw" i "wstrzymujących się"~~
- ~~8) czas trwania sesji~~
- ~~9) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokoły.~~

- 1) numer sesji, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia, numery i tytuły podjętych uchwał, a także imię i nazwisko przewodniczącego obrad oraz protokolanta
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad przed ich rozpoczęciem,
- 3) porządek obrad,
- 4) odnotowanie faktu zatwierdzenia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) określenie wniesionych pod obrady projektów uchwał ze wskazaniem wnioskodawców,
- 6) treść zgłoszonych wniosków, ze wskazaniem wnioskodawców i ich rozstrzygnięć,
- 7) odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień stanowiących załącznik do protokołu,
- 8) opis przebiegu głosowania z wyszczególnieniem liczby radnych obecnych na sali oraz głosów, „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”. Na wniosek radnego w protokole odnotowuje się sposób w jaki głosował.
- 9) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

2. Do protokołu dołącza się:

- ~~— listę obecności radnych, Burmistrza oraz osób delegowanych na posiedzenie z Urzędu~~
- ~~— listę obecności zaproszonych osób~~
- ~~— listę i teksty podjętych przez Radę uchwał~~
- ~~— pisemne usprawiedliwienie nieobecnych na sesji radnych, oraz osób delegowanych na posiedzenie z Urzędu Miejskiego,~~
- ~~— inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego w trakcie obrad.~~

3. Protokół wyklada się do wglądu radnym w Wydziale Urzędu Miejskiego zajmującego się obsługą administracyjno-biurową Rady oraz na każdej następnej sesji.

4. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie pomiędzy sesjami jednak nie później niż na następnej sesji.

5. Poprawki są odczytywane przez Przewodniczącego Rady.

6. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku o uzupełnienie protokołu decyduje Rada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

7. Protokół numeruje się cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

8. Protokół z sesji Rada przyjmuje w głosowaniu jawnym po czym zostaje podpisany przez Przewodniczącego Rady.

9. Protokoły z obrad przechowuje się w Wydziale Urzędu Miejskiego zajmującego się obsługą administracyjno-biurową Rady przez okres kadencji, a następnie archiwizuje.

10. Każdy mieszkaniec miasta ma prawo wglądu do protokołów, robienia odpisów i notatek z wyjątkiem części objętej wyłączeniem jawności obrad Rady, zgodnie z załącznikiem nr 8 do statutu.

3. Do protokołu załącza się:

- 1) listę obecności radnych oraz osób delegowanych na posiedzenie z Urzędu Miejskiego, zaproszonych gości,
- 2) oświadczenia oraz inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad, w tym treść wystąpień.

- 3) elektroniczny zapis przebiegu sesji podpisany przez Przewodniczącego Rady,
- 4) wydruk z zapisem głosowań uchwał z sesji.
4. W przypadku awarii sprzętu nagrywającego obrady sesji bądź niemożliwości ich nagrania, protokół sporządzany jest na podstawie notatek protokolanta.
5. Protokół z sesji, podpisany przez Przewodniczącego obrad oraz protokolanta, wykładany jest w Biurze Rady, celem zapoznania się z jego treścią osób zainteresowanych, przed zatwierdzeniem go przez Radę.
6. Radni i Burmistrz mogą zgłaszać uwagi do protokołu, w terminie od wyłożenia protokołu do czasu jego zatwierdzenia. O uwzględnieniu uwag rozstrzyga Przewodniczący obrad po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu nagrania z sesji. Przewodniczący informuje Radę o zgłoszonych uwagach i o swojej decyzji co do ich uwzględnienia bądź nie.
7. Jeżeli uwaga nie będzie uwzględniona, wnioskodawca może zwrócić się do Rady z wnioskiem o załączenie uwag do protokołu.
8. Protokoły sesji są numerowane kadencyjnie cyframi arabskimi, łamanymi przez rok.
9. Protokoły z obrad sesji przechowywane są w Biurze Rady przez okres kadencji, a następnie archiwizowane.
10. Każdy mieszkaniec miasta ma prawo wglądu do protokołu, robienia odpisów i notatek z wyjątkiem części objętych wyłączeniem jawności obrad Rady, zgodnie z załącznikiem nr 8 do statutu.

V. Tryb głosowania

§ 31. ust. 8. zmieniono tryb głosowania z jawnego na imienne. Dodano zapis „Radny nie bierze udziału w głosowaniu, w sytuacji przewidzianej przez ustawę.”

§ 32. ust. 1. otrzymuje nowe brzmienie: „Głosowanie odbywa się za pomocą aparatury do głosowania. Rada podejmuje decyzje w drodze głosowania imiennego w trybie jawnym. Przewodniczący obrad przed przystąpieniem do głosowania wygłasza formułę: „przystępujemy do imiennego głosowania” i określa przedmiot głosowania. ~~W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.~~”

§ 32. dodano ust. 2. o brzmieniu: „W przypadku awarii aparatury do głosowania Przewodniczący przeprowadza głosowanie imienne poprzez odczytanie nazwisk radnych z listy obecności. Każdy z wywołanych radnych oświadcza jednoznacznie, czy jest „za”, „przeciw”, czy „wstrzymuje się”.”

§ 32. ust. 3. i 4. zmieniono tryb głosowania z jawnego na imienne.

§ 32. ust. 2. słowo „Rada” zastąpiono słowami „Komisja skrutacyjna”.

Ustęp 2. otrzymuje brzmienie: „W głosowaniu radni głosują za pomocą kart. ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Komisja skrutacyjna ustala sposób głosowania.”

Wykreślono § 33.

~~W przypadku gdy Rada postanowi o przyjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego, przepisy § 31 stosuje się odpowiednio. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwisko i imię radnego.~~

VI. Uchwały Rady

W § 35 dodano ust. 2. o brzmieniu „Uchwała może być zmieniona w tym samym trybie jak była uchwalona.” (zapis przeniesiono z ogólnej części statutu)

W § 36. ust. 1. pkt 4 dopisano słowa: „organów sprawujących nadzór nad ich realizacją”

W § 36. ust. 1. pkt 5 dopisano słowa: „informacja odnośnie sposobu ogłoszenia”

W § 36. ust. 2. dopisano słowa: „w okresie kadencji”.

Ustęp 2 otrzymuje brzmienie: „~~W uchwalech podaje się~~ Uchwały numeruje się podając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały w okresie kadencji (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.”

W § 36. dodano ust. 3. o brzmieniu: „Projekt uchwały, który został złożony do Rady przez Burmistrza na 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji, musi być wprowadzony przez Przewodniczącego do porządku obrad najbliższej sesji Rady Miejskiej.”

§ 36. ust. 4. otrzymuje brzmienie: „Projekty uchwał Rady wraz z uzasadnieniem przygotowane przez Burmistrza, radnego, grupę radnych są przekazywane komisjom Przewodniczącemu Rady na piśmie. Przewodniczący Rady dekretuje projekty uchwał do komisji Rady w celu zaopiniowania i wprowadza je do porządku obrad sesji. W przypadku przygotowania projektu uchwały przez komisję Rady, Przewodniczący Rady przekazuje projekt do stałych komisji Rady w celu zaopiniowania, z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej. Opinie komisji są odczytywane na sesji Rady przez Przewodniczącego danej komisji lub Przewodniczącego obrad. ~~Projekty poprawek do uchwał przedstawiane są Przewodniczącemu Rady.~~ Nie wydanie opinii przez komisję nie wstrzymuje obrad Rady nad projektem uchwały.”

W § 36. dodano ust. 5. o brzmieniu: „W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję, radnego lub grupę radnych Przewodniczący ma obowiązek przekazać projekt do zaopiniowania przez radcę prawnego oraz Burmistrzowi w celu uzyskania opinii. Burmistrz lub upoważniona przez Burmistrza osoba przedstawia opinię do projektu uchwały podczas sesji przed głosowaniem nad projektem uchwały.” (uzupełniono o zapisy z ogólnej części statutu)

W § 36. dodano ust. 6. o brzmieniu: „Projekt uchwały zgłoszony przez wnioskodawcę może być przez niego wycofany przed głosowaniem.” (uzupełniono o zapisy z ogólnej części statutu)

§ 37. otrzymuje brzmienie: „Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad Rady.” ~~Rada określa tryb upowszechniania uchwał.~~

W § 38. dodano słowa: „w Biurze Rady Urzędu Miejskiego w Płońsku zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.”

Paragraf otrzymuje brzmienie: „Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane w Biurze Rady Urzędu Miejskiego w Płońsku zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.” ~~wraz z protokołami z sesji w wydziale Urzędu Miejskiego zajmującego się obsługą administracyjno-biurową Rady.~~

VII. Radni

W § 39. dodano ust. 5 o brzmieniu: „Radny sprawuje mandat poprzez czynny udział w pracach Rady i jej komisji, instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany oraz poprzez branie czynnego udziału w głosowaniach.”

W § 40. ust. 3. otrzymuje brzmienie: „Radni obowiązani są kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Miasta. Radni są zobowiązani do utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami miasta oraz ich organizacjami poprzez:” (uwzględniono zapisy z ogólnej części statutu)

§ 40. ust. 3. pkt 5 otrzymuje brzmienie: „przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców miasta i przedstawiania ich organom Miasta do rozpatrzenia. Nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.”

W § 40. dodano ust. 7 o brzmieniu: „O usprawiedliwieniu nieobecności radnego na posiedzeniach Komisji, których jest członkiem i sesjach planowych Rady decyduje Przewodniczący Rady. O usprawiedliwieniu nieobecności Przewodniczącego Rady decyduje Wiceprzewodniczący Rady, który go zastępuje. Usprawiedliwione mogą być jedynie nieobecności związane z wykonaniem innych prac na rzecz Rady Miejskiej.” (zapis przeniesiony z ogólnej części statutu)

W § 41. wykreślono ust. 2 o brzmieniu: „W przypadku naruszenia terminów określonych w ust. 1 radnemu nie przysługuje dieta do czasu złożenia oświadczenia.”

W § 41. ust. 2 zmieniono organ, któremu Przewodniczący Rady składa oświadczenie z Burmistrza na Wojewodę.

VIII. Przewodniczący Rady

W § 44. ust. 1. dodano słowa „stoi na straży praw i godności Rady, reprezentuje Radę”. Ustęp 1 otrzymuje brzmienie: „Przewodniczący Rady stoi na straży praw i godności Rady, reprezentuje Radę, organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wskazany przez niego wiceprzewodniczący. Jeżeli Przewodniczący nie wyznaczy Wiceprzewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.”

W § 44. ust. 2. dodano pkt 1 o brzmieniu: „przygotowuje porządek obrad sesji,”

W § 44. ust. 2. pkt 5 zmieniono tryb głosowania z jawnego na imienne.

§ 44. ust. 2. pkt 6 otrzymuje brzmienie: „podpisuje uchwały Rady oraz inne dokumenty związane z funkcjonowaniem Rady. (np. delegacje)”

§ 44. ust. 2. pkt 8 otrzymuje brzmienie: „nadzoruje w imieniu Rady terminowość wykonywania uchwał, dekretuje projekty uchwał do komisji Rady w celu zaopiniowania,”

W § 44. ust. 2. dodano pkt 11 o brzmieniu: „przygotowuje projekt rocznego planu pracy Rady.” (uwzględniono zapisy z ogólnej części statutu)

IX. Komisje Rady

§ 45. przeniesiono z części ogólnej statutu. W ust. 1. pkt 2 dodano słowa „Przewodniczącego Rady”.

§ 46. przeniesiono z części ogólnej statutu.

§ 49. ust. 1. otrzymuje brzmienie: „Radny jest obowiązany brać udział w pracach Komisji Rady, do których został wybrany.” ~~Rady gminy i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.~~

W § 49. dodano ust. 2 o brzmieniu: „Radny zobowiązany jest do pracy w co najmniej jednej stałej komisji Rady.”

W § 50. ust. 1. dodano słowa: „i porządek obrad”.

W § 50. ust. 2. dodano zapis „W przypadku nieobecności przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego obradami komisji kieruje członek komisji najstarszy wiekiem. W przypadku losowej niemożności wykonywania zadań przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego komisji, posiedzenie może zwołać i prowadzić Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący Rady.”

§ 51. otrzymuje brzmienie: „Komisje obradują w poniedziałki do godziny 19:00, a w pozostałe dni do godziny 17:00.”

X. Obsługa Rady

W § 52. dodano ust. 3 o brzmieniu: „Materiały na sesje i komisje radni odbierają w Urzędzie Miejskim w Płońsku na 7 dni przed planowanym terminem sesji w godzinach od 16:00 do 18:00 bądź w dniach następnych w godzinach pracy Urzędu. Radni będą informowani o przygotowanych do odbioru materiałach na sesję poprzez SMS. Odbiór materiałów dotyczących sesji zwołanej poza rocznym planem odbywa się po informacji telefonicznej pracownika Biura Rady. Radni mogą wydać pisemne upoważnienie do odbioru materiałów sesyjnych.”

XI. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 53. otrzymuje brzmienie:

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną Radą (~~innymi Radami~~)-radami innych jednostek samorządu terytorialnego.
2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla ~~danych terenów~~ oraz z okazji uroczystości.
3. ~~Wspólną sesję organizują delegacje zainteresowanych Rad.~~ Przewodniczący Rad ustalają miejsce posiedzenia. Organizacją i obsługą wspólnej sesji Rad zajmuje się właściwa komórka organizacyjna jednostki samorządu terytorialnego, na którego terenie odbędzie się sesja.
4. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący Rad.”

W § 54. ust. 2, 3 oraz 4 otrzymują brzmienie:

„2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego obrad wspólnej sesji. Obrady wspólnej sesji prowadzi najstarszy wiekiem przewodniczący jednostki samorządu terytorialnego.

3. Porozumienia i stanowiska wypracowane podczas wspólnej sesji zapadają w drodze odrębnego wspólnego głosowania radnych z każdej Rady.

4. Uchwały dotyczące wypracowanych porozumień i stanowisk, Rady podejmują odrębnie. Protokoły Protokół z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych uczestniczących Rad.”

Dodano XII. Skargi i wnioski
§ 56-60

ZAŁĄCZNIK Nr 6

REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ W PŁOŃSKU

W § 2. dodano ust. 2 o brzmieniu: „W skład Komisji Rewizyjnej mogą wejść radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.”
(zapis przeniesiono z ogólnej części statutu)

§ 3. ust. 1. otrzymuje brzmienie: „Zadaniem Komisji jest kontrola działalności Burmistrza Miasta i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych oraz wykonuje inne zadania zlecone przez Radę pozostające w zakresie działania gminy. wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę pozostających w zakresie działania gminy.”

W § 3. dodano ust. 2 o brzmieniu: „Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.”

W § 5. ust. 1. wykreślono pkt 3 o brzmieniu: „z własnej inicjatywy,”

W § 6. dodano słowo: „najpóźniej”.

W § 9. ust. 1. dodano słowa: „zgodnie z rocznym planem pracy Komisji lub na zlecenie Rady”

Ustęp 1. otrzymuje brzmienie: „Posiedzenia Komisji zwoływane są przez przewodniczącego Komisji w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące. zgodnie z rocznym planem pracy Komisji lub na zlecenie Rady.”

W § 9. ust. 2. dodano słowa: „lub na wniosek Przewodniczącego Rady”

W § 12 ust. 2. słowo „komisji” zastąpiono słowo „Rady Miejskiej”

W § 12 ust. 3. pkt 2 dodano słowa „i miejsce kontroli”.

W § 13. ust. 1. dodano słowa: „w ramach upoważnienia”.

W § 13. ust. 1. dodano pkt 6 o brzmieniu: „wgląd do ewidencji planów pracy, sprawozdań oraz wszelkich innych akt i dokumentów dotyczących jednostki kontrolowanej,”
(zapis przeniesiono z ogólnej części statutu)

W § 13. ust. 1. wykreślono pkt 7 o brzmieniu: „występowanie do pracowników jednostek kontrolowanych o udzielenie ustnych i pisemnych wyjaśnień.”

W § 15. dodano słowa: „Burmistrza lub/i”.

W § 16. przeniesiono z paragrafu 21 oraz 22 obowiązującego załącznika nr 6 do statutu.

W ust. 3. wykreślono pkt 1 o brzmieniu: „zastrzeżenia, że służy tylko do użytku służbowego,”

W ust. 3. pkt 7 wykreślono słowa o brzmieniu: „oraz podjętych w związku z tym przez kierownika jednostki środków zapobiegawczych,”

W § 16 dodano ust. 4. o brzmieniu: „Kierownik jednostki kontrolowanej może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie tej odmowy.”

W § 17. zmienia się liczba sporządzanych egzemplarzy protokołów z trzech na cztery. Określono, że trzeci egzemplarz protokołu otrzymuje Burmistrz Miasta.

W § 17. dodano ust. 2 o brzmieniu: „W przypadku, gdy protokół dotyczy kontroli działalności komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego sporządza się trzy jednobrzmiące egzemplarze protokołów. Jeden egzemplarz otrzymuje Burmistrz, jako kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący Rady, trzeci egzemplarz pozostaje w aktach Komisji.”

W § 19. ust. 1. dodano słowa: „wynikające z ustaleń opisanych w protokole kontroli”.

Ustęp 1 otrzymuje brzmienie: „Komisja kieruje za pośrednictwem Przewodniczącego Rady do jednostek skontrolowanych oraz Burmistrza Miasta wystąpienia pokontrolne, wynikające z ustaleń opisanych w protokole kontroli, zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości, bądź wskazania osób wyróżniających się oraz poinformowania Komisji o ich wykonaniu w określonym terminie.”

W § 19. ust. 2. pkt 1 dodano słowo: „oceny”.

W § 20. dodano ust. 1. o brzmieniu: „Burmistrz Miasta do którego wystąpienie pokontrolne zostało skierowane może zgłosić do Komisji Rewizyjnej umotywowane zastrzeżenia w sprawie zawartych w nim ocen, uwag i wniosków.”

W § 20. ust. 3. dodano słowa: „uwag i wniosków”.

Zapisy § 23 oraz 24 uwzględniono w § 16 oraz 17.

REGULAMIN KLUBÓW RADNYCH

I. Postanowienia ogólne

W § 3. ust. 2. dopisano słowo: „na piśmie”.

ZAŁĄCZNIK Nr 8

ZASADY DOSTĘPU OBYWATELI DO DOKUMENTÓW ORGANÓW MIASTA I KORZYSTANIA Z NICH

W § 1. ust. 2. pkt 2 otrzymuje brzmienie: „uchwały i ~~projekty uchwał~~ podejmowane przez Radę i Komisje Rady Miejskiej,”

W § 1. ust. 2. dodano pkt 4 o brzmieniu: „dokumenty związane z działalnością Burmistrza i działalnością Urzędu.”

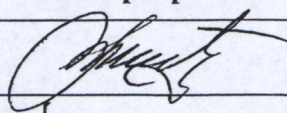
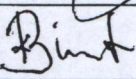
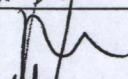
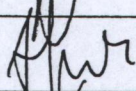
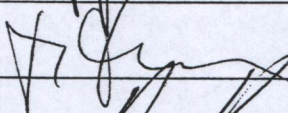
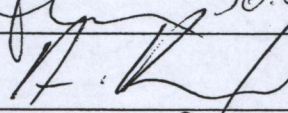
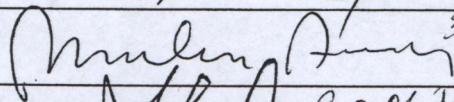
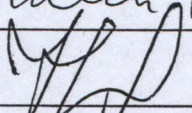
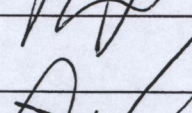
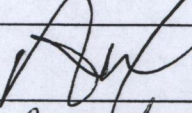
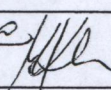
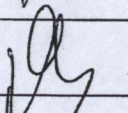
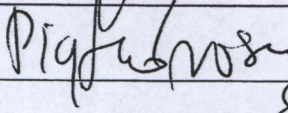
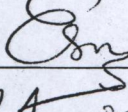
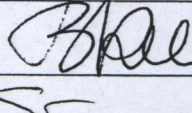

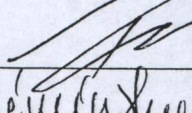
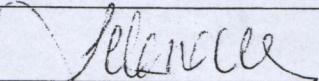
W § 1. ust. 5. dodano słowa: „a dokumenty dotyczące działalności Burmistrza i działalności Urzędu udostępnia Sekretarz Miasta lub osoba upoważniona przez Burmistrza.”

Sporzędnit: Michał Zoltowski
Monika Kostulska-Maciak

BR.0006.13.2012

Potwierdzenie przekazania kopii pism:

- pismo Pani Julii Pitery z 19 stycznia 2012 r.
- pismo Regionalnej Izby Obrachunkowej SO-Ci.0031.39.2012 z 16 stycznia 2012 r. (nr kanc. 630)
- pismo BR.0006.1.2012 wykaz zmian do Statutu Gminy Miasto Płońsk.

Lp.	Imię i nazwisko	Data i podpis
1.	Aleksandrowicz Zygmunt	30.01.2012. 
2.	Biernatowicz Krzysztof	30.01.2012. 
3.	Bluszcz Wojciech	Bluszcz 30.01.2012 r.
4.	Dzitowska Bożena	B. Dzitowska 30.01.2012 r.
5.	Ferski Andrzej	 30.01.2012 r.
6.	Józwiak Jan	 30.01.2012 r.
7.	Kalinowska-Michalak Małgorzata	 30.01.2012 r.
8.	Karwowski Andrzej	 30.01.2012 r.
9.	Mikołajewski Andrzej	 30.01.2012 r.
10.	Jerzy Krajewski	 30.01.2012 r.
11.	Kuciński Władysław	 30.01.2012 r.
12.	Malicki Arkadiusz	 30.01.2012 r.
13.	Mikołajewska Jolanta	por. 3.  30.01.2012 r.
14.	Niedziałkowska Celina	 30.01.2012 r.
15.	Piątkowska Ewa	 30.01.2012 r.
16.	Ewa Szymańska	 30.01.2012 r.
17.	Rosiak Bożenna	 30.01.2012 r.
18.	Szulc Teresa	 30.01.2012 r.
19.	Tucholski Krzysztof	 30.01.2012 r.
20.	Ziemińska-Olszewska Irena	I. Ziemińska-Olszewska 30.01.2012 r.
21.	Żebrowska Marianna	 30.01.2012 r.

BR, Elżbieta Kubiś
06.11.2013 - [Signature]

Płońsk, dnia 6 listopada 2013 roku

PS.0003.12.2013



Szanowny Pan
Andrzej Pietrasik
Burmistrz Miasta Płońsk

Dotyczy: odpowiedzi na pytanie zadane przez radnego Rady Miejskiej Krzysztofa Tucholskiego podczas XLVII sesji Rady Miejskiej w Płońsku 24 października 2013 roku.

Treść pytania: „ Ile metrów kostki brukowej będzie ułożonych Przedszkolu nr 2 za kwotę 25 000, 00 zł i w Przedszkolu nr 3 za kwotę 32 000, 00 zł (dot. Dział. 801, Rozdział 80104, par. 6050).

Odpowiadając na pytanie zadane podczas XLVII sesji Rady Miejskiej w Płońsku 24 października 2013 roku, udzielam odpowiedzi na podstawie danych uzyskanych od dyrektora Przedszkola nr 2 im. „ Przyjaciół Kubusia Puchatka” – Pani Elżbiety Gołębiewskiej oraz dyrektora Przedszkola nr 3 – Pani Justyny Liberek.

W Przedszkolu nr 2 za kwotę 25 000, 00 zł planowane jest:

1. Chodnik z kostki szarej i kolorowej (50%x50%) – 36,1 m².
2. Nawierzchnia z kostki „8” szarej i kolorowej (50% x50%) – 205 m².
3. Ustawienie obrzeża trawnika – 53 m.
4. Ustawienie palisady 41 m.

W Przedszkolu nr 3 za kwotę 32 000, 00 zł wokół budynku przedszkola planowane jest wykonanie i zakup 350 m² kostki betonowej „POLBRUK” o grubości 80 mm typu 10 na podsypce piaskowej, grubości 50 mm z wypełnieniem spoin piaskiem, w cenie zawierają się również obrzeża betonowe 185 m o wymiarach 30x 8 cm na podsypce cementowo – piaskowej.

Z poważaniem

Dyrektor
Wydziału Polityki Społecznej
[Signature]
Katarzyna Mikołajewska



Miejskie Centrum Kultury

09-100 Płońsk, ul. Płocka 50, tel./fax. 0 23 662 27 02, 662 22 32

www.mckplonsk.pl e-mail: mck_plonsk@poczta.onet.pl www.facebook.com/MCKPlonsk

L. dz. ~~12.96~~ /2013

BR, *Selka Huda* Płońsk, 19.11.2013 r.

19.11.2013 *A. Pietrasik*

URZĄD MIEJSKI W PŁOŃSKU
Kancelaria Urzędu - Biuro Obsługi Interesanta

16160 19-11-2013

L.dz.

Podpis

Pan

Andrzej Pietrasik

Burmistrz Miasta Płońsk

Dotyczy odpowiedzi Miejskiego Centrum Kultury na pytanie Radnego Rady Miasta.

1. W odpowiedzi na pytanie Radnego K. Tucholskiego „podanie całkowitych kosztów jakie ponosi kawiarnia Bistro Qultura na funkcjonowanie oraz doprecyzowanie min. kosztów osobowych”.

Miejskie Centrum Kultury informuje: miesięczny koszt utrzymania Bistro Qultura to koszt zakupów spożywczych: 3.875,89 zł za wrzesień (w tym rozruch), 2350,65zł październik oraz koszt mediów (152, zł – wrzesień 223,69 zł październik). Doprecyzowanie kosztów osobowych nie jest możliwe ze względu na ochronę danych osobowych osób zatrudnionych w MCK oraz fakt, iż osoby te są przede wszystkim pracownikami domu kultury i oprócz pracy w bistro Qultura wykonują szereg innych zajęć, m.in. prowadzą kino w Poczekalni, fotografują wydarzenia i uczestniczą w organizacji imprez organizowanych przez MCK w Płońsku. Wszyscy pracownicy Bistro byli do niedawna osobami bezrobotnymi. W MCK zostali zatrudnieni za pośrednictwem PUP w Płońsku w prac interwencyjnych i robót publicznych.

DYREKTOR

Elżbieta Wiśniewska
Elżbieta Wiśniewska

Urząd Miejski w Płońsku
ul. Płocka 39
09- 100 Płońsk
tel. (23) 663-13-14, (23) 662 26 91 wew. nr 314
fax (23) 662-55-11

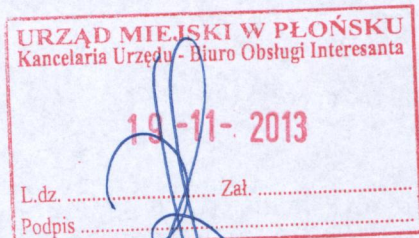
www.plonsk.pl

Wydział Współpracy i Rozwoju

WR.0003.18.2013

BR, Służba Kuriera
19.11.2013,

Płońsk, dnia 19.11.2013 r.



Pan Andrzej Pietrasik
Burmistrz Miasta Płońsk

Wydział Współpracy i Rozwoju przekazuje propozycje odpowiedzi na pytania i wnioski Radnych zadane podczas XLVII sesji Rady Miejskiej w Płońsku 24 października 2013 za Referat Inwestycji i Infrastruktury Technicznej, Referat Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej oraz Referat Gospodarki Odpadami. Referat Obsługi Targowisk odpowiedź na pytanie radnego Krzysztofa Tucholskiego przekazał odrębnie do Biura Burmistrza.

Radny Zygmunt Aleksandrowicz:

W nawiązaniu do pytania zadanego na poprzedniej planowej sesji stwierdził, że dostał odpowiedź nie na temat. Pytał o inwestycje na ul. Warszawskiej i Wspólnej gdzie w wyniku wybudowania schodów zniknął chodnik na ul. Wspólnej. Ponowił pytanie. Zapytał, czy Pan Burmistrz wyraził zgodę na wybudowanie i zajęcie całego pasa. Czy naliczane i pobierane są opłaty zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej.

Odpowiadając na Pana pytanie uprzejmie informuję, że jedyną ingerencją w chodnik przy ul. Wspólnej, był jego remont w ramach zadania realizowanego przez miasto. W tym samym czasie Wielobranżowe Przedsiębiorstwo Handlowo Wytwórcze Spółka z o.o., 06-400 Ciechanów, ul. Reutta 5, realizowało remont budynku Warszawska 3/5, który w żaden sposób nie przyczynił się do zmiany powierzchni chodnika przy ul. Wspólnej. Schody, które prowadzą do lokalu od strony ulicy Wspólnej powstały prawdopodobnie podczas budowy budynku Warszawska 3/5.

Radny Andrzej Ferski:

Zapytał, kto wydał zezwolenie i z jakiej przyczyny wycięto drzewo na cmentarzu przy kaplicy.

Odpowiadając na Pana pytanie uprzejmie informuję, że dnia 22 maja 2013 r. została wydana z upoważnienia Burmistrza przez p.o. Kierownika Referatu Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej Panią Beatę Klik decyzja WR.GK.6131.15.2013 zezwalająca na usunięcie 1 szt. drzewa – jesionu rosnącego na terenie działki nr 667 (teren cmentarza parafialnego) przy ul. Kopernika w Płońsku. W wyniku oględzin przeprowadzonych w dniu 16 maja 2013 r. pozytywnie zaopiniowano konieczność usunięcia drzewa ze względu na zagrożenie bezpieczeństwa ludzi i mienia w istniejącym obiekcie budowlanym (kaplica);

drzewo obumierające, nie rokowało szansy na przeżycie, z przyczyn niezależnych od posiadacza nieruchomości. Wymienione w decyzji drzewo było w złym stanie zdrowotnym; stwierdzono widoczne ślady po usuwaniu konarów; liczne pędy i konary suche w obrębie korony (szczątkowej korony); drzewo obumierające; stwarzało zagrożenie; wysoki drzewostan posiadał ograniczony system korzeniowy – bliskie sąsiedztwo grobów murowanych oraz nawierzchnia z płyt chodnikowych; drzewo zlokalizowane bezpośrednio przy budynku kaplicy cmentarnej.

Radny Jerzy Krajewski:

1) Zapytał jak wyglądają wpłaty za sierpień i wrzesień odnośnie opłat za śmieci (plan, wydatki, koszty).

Odpowiadając na Pana pytanie uprzejmie wyjaśniam, iż w miesiącu sierpniu 2013 r. z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi do systemu wpłynęła kwota 412.338,31 zł. Uzyskaną kwotę przeznaczono na:

- zapłatę za wykonanie usługi zgodnej z umową nr AD 272.61.2013 - 366.666,67 zł
- wydatki Referatu Gospodarki Odpadami za miesiąc sierpień - 10.654,46 zł, w tym:
 - usługi pocztowe – 432,96 zł
 - edukacja ekologiczna (artykuły do prasy) – 492,00 zł
 - wynagrodzenie pracowników Referatu – 9.729,50 zł.

Pozostałą kwotę w wysokości 35.017,18 zł stanowią nadpłaty na kolejne miesiące, ponieważ część właścicieli nieruchomości uiszcza opłatę za 2 miesiące, kwartał lub pół roku.

Natomiast w miesiącu wrześniu 2013 r. z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi do systemu wpłynęła kwota 360.722,22 zł. Po zaliczeniu nadpłat z poprzedniego miesiąca w wysokości 35.017,18 zł uzyskaną kwotę przeznaczono na:

- zapłatę za wykonanie usługi zgodnej z umową nr AD 272.61.2013 - 366.666,67 zł
- wydatki Referatu Gospodarki Odpadami za miesiąc wrzesień, 13.945,23 zł, w tym:
 - szkolenia – 400,00 zł
 - usługi pocztowe – 1.183,20 zł
 - edukacja ekologiczna (artykuły do prasy) – 430,50 zł
 - wynagrodzenie pracowników – 9.729,50 zł
 - zakup papieru do drukarek – 486,20 zł,
 - zakup materiałów biurowych – 1.715,83 zł.

Kwota w wysokości 15.127,50 zł stanowi nadpłaty na kolejne miesiące, ponieważ część właścicieli nieruchomości uiszcza opłatę za różne okresy w roku.

2) W nawiązaniu do odpowiedzi jaką uzyskał na pyt. odnośnie inwestycji na osiedlu Toruńskim poprosił o podanie informacji szczegółowej na powyższy temat, m. in. jak długo będą trwały planowane prace.

Odpowiadając na Pana pytanie uprzejmie informuję, że trwają negocjacje z właścicielami gruntów, po których przewiduje się posadowienie kolektora odprowadzającego wody deszczowe z osiedla TORUŃSKA do sieci miejskiej w ul. Mazowieckiej. Trwają również prace projektowe dla przedmiotowej inwestycji, które powinny zakończyć się w grudniu br.

Zgoda właścicieli stworzy możliwość złożenia wniosku o pozwolenie na budowę. Po uzyskaniu ostatecznej decyzji pozwolenia na budowę (Starostwo Powiatowe ma na to do 60 dni), ogłoszony zostanie przetarg na roboty budowlane. Czas, w jakim zostaną

zrealizowane roboty znany będzie po rozstrzygnięciu przetargu i przedstawieniu przez wykonawcę harmonogramu robót.

Radny Krzysztof Tucholski

Odnosząc się do odpowiedzi jaką dostał na pytanie o kwoty i gospodarkę śmieciową zapytał co stanie się ze środkami nie wykorzystanymi na obsługę systemu do końca danego roku. Czy o tę kwotę obniżone zostaną stawki mieszkańcom za zeszły rok. Czy będą z tego tytułu pokryte należności za mieszkańców, którzy nie płacą.

Odpowiadając na Pana pytanie uprzejmie wyjaśniam, iż środki, które pozostaną na koniec roku przeznaczone będą na pokrycie kosztów faktury za wykonanie usługi zgodnej z umową nr AD 272.61.2013 dotyczącej miesiąca grudnia 2013 r.

Wpływy z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dotyczące nieruchomości zamieszkałych ulegają ciągłym zmianom ze względu na zgony, urodzenia, wyjazdy i przyjazdy właścicieli oraz ich rodzin.

W związku z okresem zimowym ilość złożonych deklaracji dotyczących nieruchomości niezamieszkałych ulega zmniejszeniu ze względu na zawieszanie działalności oraz zmniejszenie rozmiarów działalności.

Należy nadmienić zatem, że koszty systemu związane z wynagrodzeniem Wykonawcy oraz pracowników Referatu Gospodarki Odpadami nie ulegają obniżeniu, a wpływy w okresie zimowym ulegają zmniejszeniu.

W stosunku do osób nie regulujących płatności w terminie z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi podjęto kroki mające na celu dokonanie wpłat poprzez:

- rozmowy telefoniczne oraz
- kontrole w terenie.

Do osób nie wywiązujących się z obowiązku dokonywania wpłat w terminie skierowano 334 upomnienia. W przypadku nie wpłacenia zaległych kwot wobec właścicieli zostanie wszczęta egzekucja administracyjna celem ściągnięcia należności.

Radna Marianna Żebrowska:

1) Ponowiła pytanie na temat przejścia na torach na ul. Płockiej, gdyż nic nie było zrobione a chodnik w miejscu przejścia ma dużą dziurę i jest niebezpieczny.

Chodnik przechodzący przez przejazd kolejowy na ul. Płockiej w Płońsku zlokalizowany jest w ciągu drogi powiatowej. Ulica Płocką na odcinku od ronda im. Nauczycieli Tajnego Nauczania do granic miasta zarządzana jest przez Powiatowy Zarząd Dróg w Płońsku. W związku z powyższym Urząd Miejski w Płońsku zwrócił się z pismem do PZD z prośbą wyremontowanie chodnika.

2) Prosi o naprawienie dziury w chodniku na Placu 15 Sierpnia na poziomie salonu Orange. Przy samym krawężniku jest koleina, która utrudnia przejście chodnikiem.

Informuję, że chodnik został naprawiony przed dniem 1 listopada 2013 r.

3) Zapytała, czy ktoś z Urzędu Miejskiego interesuje się i chodzi ulicami monitorując stan jezdni i chodników. Naprzeciwko ul. Jędrzejewicza zginęło nakrycie od hydrantu, a obok jest

dół, w którym stoi woda (gdy w dół wpada samochód przechodzący tamtędy ludzie są oblewani ściekami z ulicy). Poprosiła o interwencję w tej sprawie.

Informuję, że o powyższej sprawie został powiadomiony właściciel urządzeń PGK Płońsk. Uzupełnienie brakującej pokrywy i naprawa jezdni została wykonana przed dniem 1 listopada 2013 r.

DYREKTOR
Wydziału Współpracy i Rozwoju

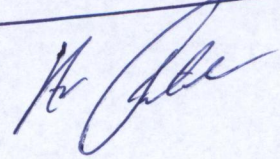
Lilianna Kraśniewska

Otrzymują:

1. adresat
2. a.a.

Urząd Miejski w Płońsku
ul. Płocka 39
09 – 100 Płońsk
tel. (23) 661-75-82
faks (23) 662-55-11
www.plonsk.pl
Wydział Współpracy i Rozwoju
Referat Obsługi Targowisk

BR, Sella Thota



Płońsk, dn.19.11.2013 r.

WR.TR.0003.6.2013



Pan
Andrzej Pietrasik
Burmistrz Miasta Płońsk

Odpowiedź na pytanie zadane podczas XLVII sesji RM w Płońsku, która odbyła się 24 października 2013 roku

1. **Radny Krzysztof Tucholski** zapytał, jakie było wykonanie w roku 2011,2012 dot. opłaty targowej oraz opłaty za korzystanie z mienia komunalnego. Prosił o wpływy z roku 2012, które dotyczą powyższych opłat oraz liczbę osób korzystających z targowisk. Poprosił o przygotowanie porównania roku 2012 i 2013 (uwzględniając październik) w ww. zakresie oraz podanie ilości tych opłat.

Odpowiadając na powyższe pytanie Wydział Współpracy i Rozwoju, Referat Obsługi Targowisk, pragnie poinformować, że

Lp.	Rok 2011	Rok 2012	Rok 2013 łącznie z październikiem
Mienie Komunalne	327 308,00 zł	321 320,00 zł	290 452,00 zł
Opłata targowa	758 558,00 zł	912 365,00 zł	737 714,00 zł

Odpowiadając na pytanie dotyczące liczby osób korzystających z targowisk , informujemy , że nie ma możliwości wyliczenia tych danych ze względu na zróżnicowany nominal blocków opłat.

Otrzymują:

① adresat
2.a/a

KIEROWNIK
Referatu Obsługi Targowisk

Janusz Sosnowski

opon. Sedyki.

Sp. K. Kucmicki