

# BIP Urzędu Miejskiego w Łomiankach

<https://bip.lomianki.pl/bip/prawo-lokalne/statut-gminy/404,Statut-Gminy.html>  
2022-08-15, 02:33

## Statut Gminy

Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXXIII / 380 / 2017  
Rady Miejskiej w Łomiankach  
z dnia 2 października 2017 roku

## Statut Gminy Łomianki

### Rozdział I Postanowienia ogólne

#### § 1.

Użyte w Statucie określenia oznaczają:

- 1) Gmina - Gminę Łomianki;
- 2) Rada - Radę Miejską w Łomiankach;
- 3) Przewodniczący Rady - Przewodniczącego Rady Miejskiej w Łomiankach;
- 4) Radny - Radnego Gminy Łomianki;
- 5) Komisja - Komisję Rady Miejskiej;
- 6) Kluby - Kluby Radnych;
- 7) Urząd - Urząd Miejski w Łomiankach;
- 8) Burmistrz - Burmistrza Łomianek;
- 9) Regulamin - Regulamin Pracy Rady Miejskiej w Łomiankach;
- 10) Ustawa - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zmianami).

#### § 2.

1. Gmina stanowi z mocy prawa wspólnotę samorządową tworzoną przez jej mieszkańców.
2. Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz do pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty samorządowej.
3. W celu realizacji zadań publicznych Gmina może przystępować do związków gmin i zawierać porozumienia międzygminne.
4. Przystąpienie do związku gmin lub zawarcie porozumienia międzygminnego wymaga podjęcia uchwały przez Radę.

### § 3.

1. Gmina obejmuje obszar miasta określony na podstawie uchwały Rady Państwa z dnia 17 listopada 1988 r. w sprawie utworzenia miasta Łomianki w województwie stołecznym warszawskim (M.P. Nr 32, poz. 284) oraz obrębów (sołectw) w granicach administracyjnych na podstawie ustawy z dnia 28 maja 1975 r. o dwustopniowym podziale administracji państwa oraz zmian ustawy o radach narodowych (Dz. U. Nr 16, poz. 91).

2. Terytorium Gminy ma powierzchnię 3806 ha i obejmuje:

1) osiedla:

- a) Buraków,
- b) Dąbrowa Leśna,
- c) Dąbrowa Rajska,
- d) Dąbrowa Zachodnia,
- e) Łomianki Baczyńskiego,
- f) Łomianki Centralne,
- g) Łomianki Górne,
- h) Łomianki Majowe,
- i) Łomianki Prochownia,
- j) Równoległa,
- k) Łomianki Stare,
- l) Łomianki Pawłowo,
- m) Łomianki Trylogia,
- n) Łomianki Powstańców.

2) sołectwa:

- a) Dziekanów Bajkowy,
- b) Dziekanów Leśny,
- c) Dziekanów Nowy,
- d) Dziekanów Polski,
- e) Kiełpin,
- f) Kępa Kiepińska,
- g) Łomianki Chopina,
- h) Łomianki Dolne,
- i) Sadowa.

3. Integralną częścią niniejszego Statutu jest mapa określająca granice i podział administracyjny Gminy ([załącznik nr 1 do Statutu](#)).

4. Jednostkami organizacyjnymi Gminy są:

1) Biblioteka Publiczna:

- a. Filia Biblioteki Publicznej nr 1 w Dziekanowie Nowym,
- b. Filia Biblioteki Publicznej nr 2 w Dąbrowie.

- 2) Centrum Kultury w Łomiankach,
- 3) Przedszkole Samorządowe w Dąbrowie,
- 4) Przedszkole Samorządowe w Łomiankach,
- 5) Przedszkole Samorządowe w Dziekanowie Leśnym,
- 6) Przedszkole Samorządowe nr 2 w Dziekanowie Leśnym
- 7) Szkoła Podstawowa nr 1 im. Marii Kownackiej w Łomiankach,
- 8) Szkoła Podstawowa nr 2 w Łomiankach,
- 9) Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Janusza Kusocińskiego w Łomiankach,
- 10) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym,
- 11) Szkoła Podstawowa im. por. Adolfa Pilcha ps. Góra -Dolina w Dziekanowie Polskim,
- 12) Szkoła Podstawowa im. Jadwigi i Romana Kobendzów w Sadowej,
- 13) Komunikacja Miejska Łomianki Sp. z o.o.,
- 14) Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Łomiankach sp. z o.o.,
- 15) Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 16) Integrycyjne Centrum Dydaktyczno - Sportowe w Łomiankach.

#### § 4.

1. Symbolami Gminy są: herb, flaga, sztandar.
2. Herbu używają organy, jednostki organizacyjne i jednostki pomocnicze Gminy.
3. Herbu mogą używać także inne osoby i jednostki organizacyjne, po uzyskaniu pisemnej zgody Burmistrza.
4. Herb może być używany tylko w formie określonej w Statucie.
5. Udzielając zgody na używanie herbu Burmistrz może określić szczegółowe warunki jego używania.
6. Organ, który udzielił zgody na używanie herbu może tę zgodę cofnąć, jeżeli herb jest używany niezgodnie ze Statutem lub warunkami określonymi przy udzielaniu zgody.
7. Wizerunek i opis herbu Gminy stanowi załącznik nr 2 do Statutu.
8. Flagę Gminy określa załącznik nr 3, 3a i 3b do Statutu.
9. Wzór sztandaru Gminy określa załącznik nr 4 do Statutu.
10. Ustanawia się insygnia dla Burmistrza w postaci łańcucha z herbem Gminy, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Statutu.
11. Burmistrz używa insygniów w oficjalnych wystąpieniach podczas uroczystości państwowych i gminnych.
12. Ustanawia się uroczystą pieczęć Gminy, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do Statutu.
13. Pieczęć określona w ust. 12 może być używana wyłącznie na uroczystych dokumentach nie mających charakteru dokumentów urzędowych.

#### § 5.

Siedzibą organów Gminy jest miasto Łomianki.

## § 6.

1. Za szczególne zasługi dla Gminy Rada nadaje w drodze uchwały tytuł „Honorowego Obywatela Gminy Łomianki”.
2. O nadanie tytułu „Honorowego Obywatela Gminy Łomianki” mogą wnioskować Radni, Burmistrz, a także organizacje społeczne, zawodowe i polityczne za pośrednictwem jednego z podmiotów mających prawo inicjatywy uchwałodawczej w Radzie.
3. Wniosek powinien zawierać szczegółową charakterystykę kandydata oraz opis jego zasług dla Gminy, uzasadniający przyznanie tytułu.
4. Wnioski o nadanie tytułu „Honorowego Obywatela Gminy Łomianki” należy składać na ręce Przewodniczącego Rady.

## Rozdział II Władze Gminy

## § 7.

Organami Gminy są:

- 1) Rada,
- 2) Burmistrz.

## § 8.

1. Organy gminy działają jawnie, co obejmuje w szczególności:
  - 1) prawo obywateli do wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji; na sesjach Rady prawo zabierania głosu przysługuje, poza Radnymi, osobom wymienionym w § 7 Regulaminu, stanowiącym załącznik nr 7 do Statutu,
  - 2) prawo obywateli do wypowiedzi w czasie obrad Rady w trakcie wolnych wniosków po wcześniejszym udzieleniu głosu przez Przewodniczącego Rady,
  - 3) prawo obywateli do wypowiedzi w czasie obrad komisji, po wcześniejszym udzieleniu głosu przez przewodniczącego Komisji,
  - 4) prawo obywateli do żądania od organów Gminy udostępnienia informacji publicznych dotyczących ich działania, w zakresie określonym w ust. 2, w tym protokołów z sesji Rady lub posiedzeń jej komisji,

- 5) prawo do nagrywania przebiegu sesji Rady i posiedzeń jej Komisji, a także udostępnienie miejsca dla dziennikarzy.
2. Udostępnianie informacji publicznych, w tym dokumentów do wglądu odbywa się w zakresie nie naruszającym uregulowań wynikających z obowiązujących przepisów.

#### § 9.

1. Każdemu przysługuje prawo dostępu do informacji publicznej, w tym dostępu do dokumentów.
2. W celu zapoznania się z dokumentami należy złożyć do Urzędu wnioski zawierający wykaz wnioskowanych do udostępnienia dokumentów lub ich fragmentów oraz formę udostępnienia.
3. Dokumentacja określona we wniosku, o którym mowa w ust. 2, przygotowana jest przez właściwego pracownika Urzędu, w terminie określonym w ustawie o dostępie do informacji publicznej.
4. Zainteresowany może przeglądać oryginały dokumentów oraz osobiście dokonywać odpisów i wyciągów z dokumentów jedynie w obecności pracownika Urzędu.

#### § 10.

1. Rada składa się z 21 radnych.
2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
3. Wiceprzewodniczący Rady zastępuje Przewodniczącego Rady w przypadku jego nieobecności lub braku możliwości działania.

#### § 11.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady powinno zostać podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Tryb przygotowania sesji oraz sposób jej prowadzenia określa Regulamin Pracy Rady Miejskiej, stanowiący załącznik nr 7 do Statutu.

#### § 12.

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
  - 1) Burmistrzowi,
  - 2) Komisjom,
  - 3) każdemu z Radnych.
2. Każdy projekt uchwały powinien zawierać:
  - 1) tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) dokładną merytoryczną treść,
  - 4) termin wejścia uchwały w życie i ewentualny czas jej obowiązywania,
  - 5) określenie podmiotu, któremu powierza się wykonanie uchwały i ewentualnie złożenie sprawozdania po jej wykonaniu,
  - 6) postanowienie dotyczące sposobu podania treści uchwały do wiadomości publicznej, jeżeli jest to wymagane przepisami prawa,
  - 7) uzasadnienie.
3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
4. Projekt uchwały oraz uzasadnienie powinien być parafowany przez autora (autorów) projektu.
5. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej ustawowego składu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
6. Projekt uchwały powinien być parafowany przez radcę prawnego, potwierdzającego zgodność uchwały z obowiązującym prawem.

### § 13.

1. Rada powołuje ze swojego grona Komisję Rewizyjną. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 5 Radnych, wybranych przez Radę.
2. Przewodniczący Rady i wiceprzewodniczący Rady nie mogą być członkami Komisji Rewizyjnej.
3. Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej wybiera Rada ze swojego składu. Wiceprzewodniczącą Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja spośród swoich członków. Szczegółowe zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej, stanowiący załącznik nr 8 do Statutu.
4. Rada powołuje ze swojego grona Komisję Budżetową. W skład Komisji Budżetowej wchodzi 3 Radnych wybranych przez Radę.
5. Rada może ze swojego grona powołać inne Komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
6. Przedmiot i zasady działania Komisji, o których mowa w ust. 1, 4 i 5 określają odrębne regulaminy.

#### § 14.

Radni mogą tworzyć Kluby Radnych działające na następujących zasadach:

- 1) Klub może utworzyć minimum 5 Radnych,
- 2) Radny może należeć tylko do jednego Klubu,
- 3) Radni członkowie ustalają nazwę Klubu,
- 4) Radni członkowie wybierają przewodniczącego Klubu,
- 5) Przewodniczący klubu zgłasza na piśmie jego utworzenie Przewodniczącemu Rady,
- 6) Klub na swoje posiedzenia korzysta z pomieszczeń Urzędu w terminach uzgodnionych przez przewodniczącego Klubu z właściwą komórką organizacyjną wskazaną przez Burmistrza.

#### § 15.

Szczegółowy tryb pracy Rady, Komisji oraz status Radnych określa Regulamin, który stanowi załącznik nr 7 do Statutu.

#### § 16.

Odpowiedzi na interpelacje Radnych i zapytania zarządów osiedli i rad sołeckich udziela Burmistrz lub osoba przez niego wskazana, ustnie na tej samej sesji lub pisemnie w terminie 30 dni.

### Rozdział III

#### Jednostki pomocnicze

#### § 17.

1. Rada powołuje jednostki pomocnicze.
2. Przewodniczący jednostek pomocniczych uczestniczą w pracach Rady na zasadach określonych w Regulaminie.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania jednostek pomocniczych określają ich statuty uchwalone przez Radę.
4. Organy jednostek pomocniczych wybierane są na 4-letnią kadencję.
5. Wybory organów jednostek pomocniczych odbywają się w ciągu 4 miesięcy od dnia wyboru nowej Rady Miejskiej.
6. Wybory do organów jednostek pomocniczych zarządza Rada.

#### § 18.

1. O utworzeniu, połączeniu, podziale lub zniesieniu jednostki pomocniczej Gminy, a także

zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
  - 2) wniosek mieszkańców winien uzyskać poparcie co najmniej 10% mieszkańców stale zamieszkałych na terenie Gminy objętym wnioskiem,
  - 3) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
  - 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne zapewniające integrację i rozwój społeczności lokalnych.
  - 5) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

#### § 19.

1. Jednostka pomocnicza zarządza mieniem komunalnym przekazanym jej w drodze odrębnej uchwały przez Radę, która to uchwała określa jego przeznaczenie.
2. Jednostka pomocnicza prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy w zakresie wydatków wyodrębnionych w budżecie Gminy jako wydatki przeznaczone na realizację jej zadań statutowych.
3. Jednostka pomocnicza opracowuje swój projekt działalności w zakresie środków związanych z jej wydatkami.
4. Jednostki pomocnicze realizują swoje zadania w ramach budżetu Gminy.

## Rozdział IV

### Postanowienia końcowe

#### § 20.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

---

## Pliki do pobrania

[Symbole gminy](#)

[Regulamin Pracy Rady Miejskiej](#)

[Regulamin pracy komisji rewizyjnej rady miejskiej](#)



---

## Metadane

Data publikacji : 17.12.2003

Data modyfikacji : 22.01.2020

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Urząd Miejski w Łomiankach

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:

Osoba modyfikująca informację:  
Administrator BIP

---