**Mazow.2012.6757**

**UCHWAŁA Nr XXIV/130 /2012**

**RADY MIEJSKIEJ W PIASTOWIE**

z dnia 28 sierpnia 2012 r.

**w sprawie: ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Piastowa.**

(Warszawa, dnia 8 października 2012 r.)

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 z późn. zm.) w związku z art. 16 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 z późn. zm.), Rada Miejska w Piastowie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Postanawia się ogłosić tekst jednolity Statutu Miasta Piastowa.

**§ 2.**1. Ogłoszenie tekstu jednolitego nastąpi w formie obwieszczenia Rady Miejskiej w Piastowie, które stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Załącznik do uchwały podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

**§ 3.**Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

**§ 4.**Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**ZAŁĄCZNIK**

**OBWIESZCZENIE STATUT MIASTA PIASTOWA**

**Rozdział I.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**1. Mieszkańcy Gminy Piastów zwanej dalej „Miastem" tworzą wspólnotę samorządową.

2. Miasto zaspokaja zbiorowe potrzeby wspólnoty i jest podstawową formą organizacji życia publicznego na jego terytorium.

3. Terytorium miasta stanowi obszar w granicach określonych w załączniku Nr 1 do Statutu.

4. Miasto posiada osobowość prawną.

5. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

6. O ustroju Miasta stanowi jego Statut.

**§ 2.**1. Herb Miasta przedstawia na tarczy w polu czerwonym cztery złote sześcioboki, nad nimi wycinek czarnego koła zębatego.

2. Wzór herbu zamieszczony jest w załączniku Nr 2 do Statutu.

3. Miasto Piastów ma swoje barwy – na niebieskim tle, poczynając od górnego prawego rogu prostokąta do dolnego lewego rogu, po przekątnej pas o kolorach: żółto-czarno-czerwony. Pośrodku barwnego pasa usytuowany jest herb Miasta Piastowa według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Statutu.

4. Wzór barw Miasta zamieszczony jest w załączniku Nr 3 do Statutu.

5. Herb i barwy Miasta umieszczone są w miejscach obrad Rady Miejskiej i w siedzibie Urzędu Miasta Piastowa.

6. Burmistrz Piastowa może wyrazić zgodę na inne niż określone w ust. 5 wykorzystanie herbu i barw Miasta.

**§ 3.**1. W Mieście mogą być tworzone - w drodze uchwały Rady Miejskiej - jednostki pomocnicze - osiedla.

2. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej musi czynić zadość następującym zasadom:

1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być organy Miasta lub mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować,

2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada Miejska odrębną uchwałą,

3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami tej jednostki,

4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

3. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta i w tym zakresie podlegają kontroli jego organów.

4. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Miasta.

**Rozdział II.**

**Zakres działania i zadania Miasta**

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

2. Zaspokajanie wynikających z ustaw zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców należy do zadań własnych Miasta.

3. Przekazanie Miastu, w drodze ustawy, nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych Miasta lub subwencji.

**§ 5.**1. Miasto wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

2. Miasto wykonuje zadania zlecone w zakresie uregulowanym ustawami oraz na podstawie porozumień z organami administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

3. Miasto otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania zadań, o których mowa w ust.2.

4. Szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych, o których mowa w ust.3, określają ustawy nakładające na Miasto obowiązek wykonywania zadań zleconych lub zawarte porozumienie.

5. W przypadku niedotrzymywania terminów, o których mowa w ust.4, Miastu przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych.

**§ 6.**1. W celu wykonania zadań statutowych Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami. Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta Piastowa stanowi załącznik Nr 5 do Statutu.

2. Miasto oraz inna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

3. Formy prowadzenia gospodarki miejskiej, w tym wykonywania przez Miasto zadań o charakterze użyteczności publicznej, określa odrębna ustawa.

4. Zadaniami użyteczności publicznej w rozumieniu Statutu są zadania własne Miasta określone w § 4 ust. 2, których celem jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb ludności poprzez świadczenia usług powszechnie dostępnych.

**§ 7.**Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Miasta następuje w drodze współdziałania międzygminnego.

**§ 8.**Miastu przysługuje prawo uczestnictwa w stowarzyszeniach gmin i związkach międzygminnych.

**Rozdział III.**

**Władze Miasta**

**§ 9.**1. Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym – przez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów Miasta.

2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Miejskiej określa odrębna ustawa.

3. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.

4. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Miasta.

5. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

6. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

7. Referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji.

**§ 10.**Organami Miasta są: Rada Miejska zwana dalej „Radą" i Burmistrz.

**§ 11.**1. Działalność organów Miasta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

3. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Miasta podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 12.**1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady w dniach pracy Urzędu Miejskiego, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza oraz Urzędu udostępniane są w Referacie Organizacyjnym Urzędu, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

**§ 13.**Realizacja uprawnień, określonych w § 11 może odbywać się wyłącznie w Urzędzie Miejskim i w asyście pracownika Urzędu.

**§ 14.**Uprawnienia określone w § 11 nie znajdują zastosowania:

1) w przypadku wyłączenia – na podstawie ustaw – jawności,

2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,

3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

**§ 15.**1. Organem stanowiącym i kontrolnym Miasta jest Rada wybierana przez mieszkańców.

3. W skład Rady wchodzi 21 radnych.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

4. Do kompetencji Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

**§ 16.**1. Rada wydaje w formie uchwał przepisy miejskie w zakresie:

1) wewnętrznego ustroju Miasta oraz osiedli

2) zasad zarządu mieniem Miasta,

3) zasad i trybu korzystania z miejskich obiektów oraz urządzeń użyteczności publicznej,

4) uregulowań porządkowych niezbędnych dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego, które nie są określone w ustawach i przepisach powszechnie obowiązujących,

5) miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.

2. Rada w formie uchwały zatwierdza lub odmawia zatwierdzenia (z określeniem terminu wygaśnięcia) przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 1 pkt 4, wydane przez Burmistrza w przypadkach nie cierpiących zwłoki.

3. Rada na podstawie rocznych sprawozdań z działalności jednostek takich jak w szczególności: Policja, Ochotnicza Straż Pożarna, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej PIASTUN - może wyrazić opinię o pracy tych jednostek.

4. Przepisy miejskie ogłasza się przez rozplakatowanie w formie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń:

1) w Urzędzie Miejskim i przed Urzędem na ul. 11-go Listopada 2,

2) w sposób zwyczajowo przyjęty w miejscach określonych przez Burmistrza

5. Przepisy miejskie wchodzą w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.

**§ 17.**1. Rada wybiera ze swego składu Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

2. Przewodniczący organizuje pracę Rady, prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących.

3. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust.1.

**§ 18.**1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni od ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.

3. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu, Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

**§ 19.**1. Dla wykonania zadań kontrolnych Rada powołuje Komisję Rewizyjną.

2. Rada może powołać inne stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

3. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady, w tym zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Rady Miejskiej stanowiący załącznik Nr 4 do Statutu.

**§ 20.**1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Miasta oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia.

2. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

**§ 21.**1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie: „Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców".

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni wypowiadają słowo „ślubuję".

3. Składający ślubowanie, jeśli uzna to za stosowne, po słowie „ślubuję" może dodać: „Tak mi dopomóż Bóg".

4. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

**§ 22.**Radnym Miasta za udział w pracach Rady oraz jej organów przysługują diety w wysokości i według zasad określonych odrębną uchwałą Rady oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

**§ 23.**Organem wykonawczym Miasta jest Burmistrz.

**§ 24.**Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta określone przepisami prawa.

**§ 25.**Pod nieobecność Burmistrza jego zadania wykonuje upoważniony przez niego Zastępca.

**§ 26.**Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady i jest zobowiązany informować Radę o sposobie realizacji uchwał.

**§ 27.**Burmistrz odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową Miasta.

**Rozdział IV.**

**Pracownicy samorządowi**

**§ 28.**1. Pracownikami samorządowymi na podstawie powołania są Zastępcy Burmistrza i Skarbnik Miasta.

2. Stosunek pracy na podstawie powołania nawiązuje i rozwiązuje Burmistrz.

**§ 29.**Stosunek pracy na podstawie umowy o pracę z pozostałymi pracownikami Urzędu nawiązuje Burmistrz.

**Wykaz załączników:**

1) Nr 1 - mapa Miasta Piastowa

2) Nr 2 - wzór herbu Miasta Piastowa

3) Nr 3 - wzór barw Miasta Piastowa

4) Nr 4 - Regulamin Rady Miejskiej w Piastowie

5) Nr 5 – Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta Piastowa

**Załącznik Nr 1**

**Mapa Miasta Piastowa**

grafika

**Załącznik Nr 2**

**Wzór herbu Miasta Piastowa**

grafika

**Załącznik Nr 3**

**Wzór barw Miasta Piastowa**

grafika

**Załącznik Nr 4**

**REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W PIASTOWIE**

**Rozdział I.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**Regulamin Rady Miejskiej, zwanej dalej "Radą", określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów.

**§ 2.**Rada obraduje na sesjach oraz działa za pośrednictwem komisji i radnych.

**Rozdział II.**

**Sesje Rady**

**§ 3.**1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

2. Rada może wyrazić swoje stanowisko w sprawach, w których nie ma uprawnień stanowiących i kontrolnych. Stanowisko Rady nie rodzi skutków prawnych.

3. Rada może zwrócić się do Młodzieżowej Rady Miasta Piastowa o wydanie opinii w danej sprawie, jednocześnie określając termin jej wydania, nie krótszy jednak niż 14 dni.

**§ 4.**1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych - w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Miejskiej.

2. Do momentu wyboru Przewodniczącego pierwszą sesję prowadzi najstarszy wiekiem radny.

3. Na pierwszej sesji Rada wybiera Przewodniczącego Rady.

**§ 5.**1. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy, przyjętym:

1) w pierwszym roku kadencji - w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia,

2) w następnych latach - na ostatniej sesji w roku poprzedzającym rok objęty planem.

2. Rada może dokonać zmian i uzupełnień w planie pracy.

**§ 6.**1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji powiadamia się radnych na 7 dni przed terminem obrad listownie lub w inny skuteczny sposób, a pozostałych mieszkańców miasta w sposób zwyczajowo przyjęty, poprzez wywieszenie ogłoszeń w miejscach określonych przez Burmistrza.

2. Do zawiadomienia o sesji dołącza się proponowany porządek obrad, projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały.

3. Zgromadzenie radnych, które nie zostało poprzedzone zwołaniem sesji Rady, nie jest władne do podejmowania czynności zastrzeżonych do kompetencji Rady.

**§ 7.**1. Sesje Rady są jawne.

2. Jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona, jeżeli omawiane są sprawy stanowiące z mocy ustawy tajemnicę państwową lub służbową.

3. Sesje Rady odbywają się w pomieszczeniu wyposażonym w nagłośnienie. Przebieg sesji jest rejestrowany w formie zapisu audio.

4. Zapis audio służy do sporządzania protokołu z sesji i przechowywany jest do celów archiwalnych w Biurze Rady przez okres pięciu lat od dnia sesji.

5. Osoby, które zamierzają rejestrować sesje Rady, bądź jej fragment, winne zgłosić ten fakt Przewodniczącemu obradom przed ich rozpoczęciem.

**§ 8.**1. W sesjach Rady uczestniczą: Burmistrz, jego Zastępcy, Skarbnik i Sekretarz Miasta.

2. W sesjach mogą uczestniczyć inne zaproszone osoby.

3. W sesjach mogą uczestniczyć członkowie Młodzieżowej Rady Miasta Piastowa.

4. Przewodniczący Młodzieżowej Rady Miasta Piastowa ma prawo przedstawiać na sesjach lub posiedzeniach komisji Rady opinie, wnioski oraz postulaty Młodzieżowej Rady Miasta Piastowa.

5. Młodzieżowa Rada Miasta Piastowa ma prawo przedstawiania Radzie Miejskiej opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania samorządu lokalnego, a w szczególności w sprawach dotyczących młodzieży.

**§ 9.**Sesja może obejmować więcej niż jedno posiedzenie.

**§ 10.**1. Sesja może być rozpoczęta tylko w obecności co najmniej połowy składu Rady (quorum).

2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący obradom przerywa sesję. Jeżeli nie może uzyskać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

3. Fakt przerwania sesji oraz nazwiska i imiona radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

**§ 11.**1. Sesje otwiera, przerywa i zamyka Przewodniczący Rady, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego jeden z Wiceprzewodniczących Rady.

2. Otwierając sesję przewodniczący obradom informuje o liczbie radnych uczestniczących w posiedzeniu.

3. Przewodniczący obradom przedstawia projekt porządku obrad.

4. Porządek obrad zaproponowany przez Przewodniczącego na wniosek radnego lub Burmistrza może być zmieniony wolą Rady w każdym momencie trwania sesji bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

**§ 12.**1. Przewodniczący sesji prowadzi obrady zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.

2. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,

2) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,

3) informacje Burmistrza o działalności pomiędzy sesjami Rady oraz informacje o planowanych przetargach,

4) interpelacje i zapytania radnych,

5) wolne wnioski i informacje.

**§ 13.**Radny ma obowiązek poinformowania Przewodniczącego o przewidywanym spóźnieniu na sesję lub o zamiarze wcześniejszego opuszczenia obrad sesji. Fakt ten wymaga odnotowania w protokole z sesji.

**§ 14.**1. Przewodniczący obradom udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

2. W czasie rozpatrywania projektu uchwały przewodniczący obrad udziela głosu w następującej kolejności:

1) referującemu sprawę,

2) przedstawicielom wyznaczonym przez komisje opiniujące projekt,

3) przedstawicielom klubów radnych,

4) radnym według kolejności zgłoszeń,

5) osobom zaproszonym do udziału w sesji.

3. Przewodniczący obradom może udzielić głosu osobom spoza Rady, przy czym przepis § 17 stosuje się odpowiednio.

4. Warunkiem udzielenia głosu osobom spoza Rady jest zgłoszenie zamiaru zabrania głosu Przewodniczącemu Rady najpóźniej do rozpoczęcia sesji Rady.

**§ 15.**1. Przewodniczący obradom udziela głosu radnym poza kolejnością w celu przedstawienia wniosków o charakterze formalnym, dotyczących w szczególności:

1) stwierdzenia quorum,

2) zamknięcia listy mówców,

3) zamknięcia dyskusji,

4) ograniczenia czasu wystąpień,

5) przerwania rozpatrywania danego punktu obrad, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,

6) odesłania wniosków do rozpatrzenia przezkomisje,

7) wyłączenia jawności obrad,

8) głosowania bez dyskusji,

9) ponownego przeliczenia głosów,

10) nie udzielania głosu osobom spoza Rady,

11) przeprowadzenia głosowania tajnego.

2. Wnioski w sprawach formalnych Rada rozstrzyga zwykłą większością głosów, niezwłocznie po ich zgłoszeniu przez wnioskodawcę i ewentualnym wysłuchaniu głosu "za" i głosu "przeciw".

3. Wnioski określone w ust. 1 pkt 1 i 9 przyjmowane są bez głosowania.

4. Wniosek o głosowanie bez dyskusji nie może dotyczyć:

1) uchwały budżetowej,

2) prowizorium budżetowego lub planów finansowych,

3) przyjęcia zmian w Statucie,

4) wyboru i odwołania Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczących Rady i Przewodniczących Komisji Stałych Rady.

5) uchwalania planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,

6) uchwalania programów gospodarczych.

**§ 16.**Radny może - w przypadku zamknięcia listy mówców, zamknięcia dyskusji lub odebrania mu głosu - złożyć swój głos pisemnie do protokołu.

**§ 17.**1. Przewodniczący obradom czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji i przestrzeganiem porządku obrad.

1a. Czas wystąpienia radnego w dyskusji ogranicza się do 3 minut. W przypadku, gdy radny występuje w imieniu komisji, klubu radnych czas wydłuża się do 5 minut.

1b. W dyskusji nad tą samą sprawą radny może zabrać głos dwa razy. Wystąpienie radnego, któremu przewodniczący obrad udzielił głosu po raz drugi w tej samem sprawie nie może trwać dłużej niż 3 minuty.

2. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przedłuża swoje wystąpienie, przewodniczący obrad zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi, przewodniczący może odebrać mówcy głos. Radnemu, któremu odebrano głos, przysługuje prawo odwołania się do Rady. Rada rozstrzyga w tej sprawie w sposób przewidziany dla wniosków formalnych.

3. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

4. Przewodniczący może zwrócić się do Burmistrza o spowodowanie przywrócenia porządku na sali obrad.

5. Po wyczerpaniu listy mówców przewodniczący obradom zamyka dyskusją. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji, klubowi lub Burmistrzowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeżeli zaistnieje taka konieczność przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie..

6. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący obradom rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez przewodniczącego.

**§ 18.**Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego, chyba że ten, będąc zawiadomiony, nie przybędzie na sesję i nie usprawiedliwi u Przewodniczącego Rady swojej nieobecności.

**§ 19.**1. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

1) przedmiot uchwały,

2) podstawę prawną,

3) regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,

4) w miarę potrzeb źródło sfinansowania realizacji uchwały,

5) organ odpowiedzialny za wykonanie uchwały,

6) termin wejścia w życie uchwały (z dniem podjęcia, ogłoszenia uchwały lub w określonym terminie).

2. Projekt uchwały wniesionej na sesję wymaga opinii radcy prawnego co do zgodności uchwały z prawem.

**§ 20.**1. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą występować komisje, kluby radnych, co najmniej 3 radnych, Przewodniczący Rady oraz Burmistrz.

2. Projekt uchwały przed jego rozpatrzeniem przez Radę musi być przedstawiony Burmistrzowi i właściwym komisjom, chyba że Rada postanowi inaczej.

3. Rada rozpoznaje uwagi wniesione do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego nieuwzględnione przez Burmistrza i rozstrzyga je w formie głosowania.

4. Załącznikiem do uchwały jest lista uwag z informacją co do sposobu ich rozstrzygnięcia przez Radę.

**§ 21.**Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

**§ 22.**1. Przewodniczący obradom przeprowadza głosowanie jawne i ogłasza jego wyniki.

2. Do liczenia głosów przewodniczący obradom może wyznaczyć inną osobę.

3. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki, a w przypadku wprowadzenia urządzenia do liczenia głosów i rejestrowania głosujących po jego zainstalowaniu, równocześnie przez wykorzystanie tego urządzenia.

4. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" oraz "wstrzymujące się".

**§ 22a.**1. Głosowanie imienne stosuje się wyłącznie w odniesieniu do art. 28a ust.5 i art.28b ust.4 ustawy o samorządzie gminnym.

2. Głosowanie imienne odbywa się przez powstanie radnych kolejno wyczytywanych w porządku alfabetycznym i wypowiedzenie przez nich słów „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się”.

**§ 23.**1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady. Rada każdorazowo ustala sposób głosowania.

2. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna, która wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.

4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

5. Po obliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

6. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania przechowuje się w Biurze Rady wraz z protokołem obrad.

**§ 24.**1. Przewodniczący obradom przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. Jeżeli w jednej sprawie zostało zgłoszonych kilka wniosków, w pierwszej kolejności pod głosowanie poddaje się wniosek najdalej idący, którego przyjęcie wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W innych przypadkach głosowanie przeprowadza się na każdy wniosek oddzielnie, w kolejności ich zgłaszania.

**§ 25.**1. Zwykła większość głosów występuje wtedy, gdy liczba głosów "za" jest większa niż liczba głosów "przeciw".

2. Bezwzględna większość głosów jest to liczba głosów "za" co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów ("przeciw" i "wstrzymujących się"). Przy parzystej liczbie głosów stosuje się regułę"50% + 1 głos", przy nieparzystej - jest to najmniejsza liczba naturalna przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

**§ 26.**1. Przewodniczący obradom rozpoczyna sesją wypowiadając formułę: „0twieram .... sesję Rady Miejskiej".

2. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam .... sesję Rady Miejskiej".

**§ 27.**1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół obrad, w którym w szczególności odnotowuje się podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad oraz podawać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego i protokolanta,

2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady,

4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

5) przyjęty porządek obrad,

6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

7) przebieg głosowań z podaniem ich wyników,

8) podpis przewodniczącego obradom i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się:

1) listę obecności radnych,

2) listę zaproszonych gości,

3) teksty uchwał przyjętych przez Radę,

4) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obradom.

4. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi, odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji z oznaczeniem roku kalendarzowego.

**§ 28.**1. Odpis protokołu doręcza się Burmistrzowi, najpóźniej na 7 dni przed kolejna sesją.

2. Protokół sesji wykłada się do publicznego wglądu w Biurze Rady.

3. Przed przyjęciem protokołu, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu. O ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący obrad po wysłuchaniu w miarę potrzeby protokolanta.

4. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 3 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady.

**§ 29.**1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole sesji.

2. Uchwały stanowiące odrębne dokumenty numeruje się uwzględniając numer sesji, numer kolejny uchwały, datę podjęcia uchwały.

3. Uchwały, o których mowa w art. 2 podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.

4. Radny ma prawo do otrzymania kopii podjętych uchwał Rady.

**§ 30.**1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną (innymi) Radą, a w szczególności sąsiadującego miasta (gminy).

2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad, a uczestniczą w jej przygotowaniu komisje tych Rad i radni.

3. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu radnych z każdej Rady. Uchwały oraz protokół z obrad podpisują Przewodniczący zainteresowanych (przewodniczący obrad) Rad.

4. Do wspólnych sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwołania i przebiegu sesji.

**§ 31.**1. Przewodniczącego Rady wybiera się spośród radnych, z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych obecnych na sesji, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się, ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów.

3. Wiceprzewodniczących Rady wybiera się w oddzielnym głosowaniu na zasadach i w trybie określonym w ust. 1 i. ust. 2.

4. Wybór na stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 3, zatwierdza się uchwałami: odrębnie dla wyboru Przewodniczącego i odrębnie dla wyboru Wiceprzewodniczących.

5. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady. Wniosek ten może być głosowany nie wcześniej niż na następnej sesji zwyczajnej.

6. Rezygnację ze stanowiska Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących zatwierdza się uchwałami w sprawie przyjęcia rezygnacji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

**Rozdział III.**

**Przewodniczący Rady**

**§ 32.**1. Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący:

1) zwołuje sesje Rady,

2) przewodniczy obradom,

3) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,

4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał i podpisuje uchwały Rady,

5) wyznacza 2 przedstawicieli Rady Miejskiej do Miejskiej Komisji Wyborczej w celu przeprowadzenia wyborów do Młodzieżowej Rady Miasta Piastowa,

6) opiniuje projekt budżetu Rady określający środki finansowe niezbędne dla realizacji zadań Rady, radnych, działalności ekspertów oraz Biura Rady,

7) powołuje z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji ekspertów w celu opracowania opinii w sprawach rozpatrywanych przez Radę lub Komisje, po uprzednim zabezpieczeniu w budżecie kwot ich wynagrodzenia.

2. Biuro Rady sprawuje obsługę techniczną Rady i w tym zakresie współpracuje z Przewodniczącym Rady.

**Rozdział IV.**

**Komisje Rady**

**§ 33.**Rada powołuje Komisję Rewizyjną oraz komisje stałe i w razie potrzeby komisje doraźne.

**§ 34.**1. Radny, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3, zobowiązany jest do pracy w co najmniej jednej, a może pracować w dwóch stałych komisjach.

2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady nie mogą być członkami komisji Rewizyjnej oraz przewodniczyć innym komisjom stałym.

3. Z obowiązku uczestnictwa w pracach komisji stałych zwalnia się Przewodniczącego Rady.

4. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

**§ 35.**1. Wszyscy członkowie komisji mają prawo głosu oraz prawo do otrzymywania diet na zasadach ustalonych przez Radę i do zwrotu kosztów podróży służbowych.

2. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć członkowie Młodzieżowej Rady Miasta Piastowa.

**§ 36.**1. Komisje stałe, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, mogą liczyć nie więcej niż 8 członków. Skład komisji stałych zatwierdza Rada.

2. Rada powołuje i odwołuje Przewodniczących komisji stałych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

**§ 37.**(skreślony )

**§ 38.**1. Komisja działa zgodnie z półrocznym lub rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może zlecić komisjom dokonanie w nim uzupełnień, zmian i poprawek.

2. Komisja przedstawia Radzie roczne sprawozdanie ze swojej działalności.

**§ 39.**(skreślony )

**§ 40.**1. Komisje działają na posiedzeniach oraz poprzez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

2. Radny ma obowiązek poinformowania Przewodniczącego komisji o przewidywanym spóźnieniu na posiedzenia komisji lub o zamiarze wcześniejszego opuszczenia obrad komisji. Fakt ten wymaga odnotowania w protokole z obrad komisji.

**§ 40a.**1. Posiedzenia komisji są jawne.

2. Z przebiegu posiedzenia komisji sporządza się protokół o jej przebiegu.

3. Członek komisji, a także każda inna osoba zabierająca głos w dyskusji może zgłosić uwagi do tego zapisu. O przyjęciu lub odrzuceniu uwag decyduje komisja na najbliższym posiedzeniu. Protokół, do którego nie wniesiono uwag uważa się za przyjęty.

4. Protokoły przechowuje się w Biurze Rady.

**§ 41.**1. Na posiedzeniach komisji mogą być obecni oprócz członków komisji również inni radni, bez prawa udziału w głosowaniu.

2. Komisja lub jej Przewodniczący mogą zaprosić na posiedzenie komisji inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

**§ 42.**1. Opinie, wnioski lub stanowiska komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego komisji.

2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się na żądanie wnioskodawcy w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości. Dotyczy to w szczególności spraw związanych z rozpatrywanymi przez komisję projektami uchwał Rady.

3. Stanowisko komisji przedstawia na posiedzeniu Rady Przewodniczący komisji lub upoważniony przez niego sprawozdawca.

4. Opinie, wnioski lub stanowiska komisji przekazuje się Przewodniczącemu Rady, który niezwłocznie przedstawia je Burmistrzowi oraz innym zainteresowanym organom. Burmistrz zobowiązany jest do ustosunkowania się do wniosków w formie pisemnej.

5. Na wniosek Burmistrza - skierowany za pośrednictwem Przewodniczącego Rady - komisje stałe Rady, w drodze głosowania mogą delegować swoich przedstawicieli do prac w komisjach powoływanych przez Burmistrza.

**§ 43.**1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 5 radnych.

2. Członkowie Komisji Rewizyjnej reprezentują wszystkie kluby radnych.

3. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej.

4. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

1) dokonywanie w imieniu Rady kontroli Burmistrza i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych,

2) opiniowanie wykonania budżetu Miasta,

3) przedkładanie Radzie wniosku w sprawie udzielenia lub nieudzielania Burmistrzowi absolutorium. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbą Obrachunkową,

4) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę,

5) uprawnienia Komisji Rewizyjnej nie naruszają uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę.

**§ 44.**1. Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli na podstawie kryteriów legalności, celowości, rzetelności, terminowości i gospodarności.

2. Do kontroli wykonywania uchwał i zaleceń Rady służą m. in. sprawozdania Burmistrza z wykonania budżetu Miasta, składane Radzie w okresie półrocznym i pozostałe, składane na żądanie Rady.

3. Komisja Rewizyjna dokonuje działań kontrolnych i ocen zgodnie z zatwierdzonym przez Radę półrocznym lub rocznym planem pracy oraz doraźnymi uchwałami Rady.

4. Oprócz działań, wymienionych w ust. 3, Komisja Rewizyjna na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady lub innych komisji Rady dokonuje kontroli, których przedmiot, zakres i termin określany jest przez Radę.

5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie wnioski z przeprowadzonych kontroli.

6. Ustalenia faktyczne i wnioski wynikające z czynności kontrolnych winny być każdorazowo zawarte w sporządzonym protokole, który przekazywany jest Radzie za pośrednictwem jej Przewodniczącego.

7. Wyniki działań kontrolnych i oceny dokonywane przez Komisję Rewizyjną są przedmiotem obrad Rady.

**Rozdział V.**

**Radni**

**§ 45.**Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone wnioski i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia.

**§ 46.**1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.

2. Rozwiązanie stosunku pracy z radnym wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

3. Radnemu przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.

4. Rada w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady i jej organów, a także zwrotu poniesionych kosztów.

**§ 47.**(skreślony )

**§ 48.**(skreślony )

**§ 49.**(skreślony )

**§ 50.**1. Radni mogą kierować interpelacje i zapytania do Burmistrza, a zapytania do kierowników jednostek organizacyjnych Miasta.

2. Interpelacje składa się na sesji ustnie lub na piśmie na ręce Przewodniczącego Rady.

3. Zapytania można składać ustnie lub na piśmie w toku posiedzenia Rady.

**§ 51.**1. Interpelacja powinna krótko przedstawiać stan faktyczny poruszanej sprawy i zawierać pytanie sformułowane w ten sposób, aby możliwe było udzielenie krótkiej i merytorycznej odpowiedzi.

2. Zapytanie powinno być sformułowane zwięźle tak, aby odpowiedź na nie była krótką informacją o faktach.

3. Przewodniczący Rady może zwrócić radnemu interpelacją lub zapytanie pisemne, jeśli nie odpowiadają warunkom określonym w ust. 1 lub 2.

**§ 52.**1. Interpelowany składa odpowiedź pisemną w terminie 14 dni od otrzymania interpelacji lub, za zgodą Przewodniczącego, ustną na posiedzeniu Rady. Na żądanie interpelującego odpowiedź ustna powinna być następnie potwierdzona pisemnie.

2. Gdy rozstrzygnięcie lub wyjaśnienie interpelacji wymaga zebrania informacji lub zasięgnięcia opinii ekspertów, termin odpowiedzi na interpelację może przekroczyć 14 dni.

3. Przewodniczący Rady rozstrzyga, które ze zgłoszonych przez radnych interpelacji i pisemnych zapytań włączone zostają do porządku dziennego posiedzenia Rady.

**Rozdział VI.**

**Kluby Radnych**

**§ 53.**Radni mogą tworzyć kluby radnych, określane jako "Kluby".

**§ 54.**Kluby działają zgodnie ze Statutem Miasta, na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

**§ 55.**1. Warunkiem utworzenia Klubu jest zadeklarowanie przynależności do niego co najmniej trzech radnych.

2. Powstanie Klubu należy niezwłocznie zgłosić Przewodniczącemu Rady.

3. Zgłoszenie zawiera:

1) nazwę Klubu,

2) listę członków Klubu,

3) imię i nazwisko Przewodniczącego Klubu.

4. O zmianie składu Klubu lub jego rozwiązaniu Przewodniczący Klubu informuje Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni.

**§ 56.**Przewodniczący Rady prowadzi rejestr Klubów.

**§ 57.**Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

**§ 58.**1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.

3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech.

**§ 59.**1. Klubom przysługuje prawo do:

1) inicjatywy uchwałodawczej,

2) przedstawiania swojego stanowiska na sesji Rady przez Przewodniczącego Klubu lub upoważnioną przez niego osobę,

3) wyrażania opinii w sprawach dotyczących organizacji i trybu działania Rady oraz jej Komisji.

**Załącznik Nr 5**

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA PIASTOWA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Urząd Miejski |  ul. 11 Listopada 2 |  Piastów |
| Miejskie Przedszkole Nr 1 |  ul. S. Moniuszki 11 |  Piastów |
| Miejskie Przedszkole Nr 2 |  ul. J. Lelewela 16/18 |  Piastów |
| Miejskie Przedszkole Nr 3 |  ul. C. Godebskiego 21 |  Piastów |
| Miejskie Przedszkole Nr 4 |  ul. Żbikowska 5 |  Piastów |
| Szkoła Podstawowa Nr 1 im. S. |  ul. J. Brandta 22 |  Piastów |
| Szkoła Podstawowa Nr 2 im. M. Curie-Skłodowskiej |  Al. Krakowska 20 |  Piastów |
| Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Bohaterów spod Darnicy |  ul. Żbikowska 25 |  Piastów |
| Gimnazjum Nr 1 im. Z. Gęsickiego "Juno" |  ul. K Pułaskiego 6/8 |  Piastów |
| Gimnazjum Nr 2 im. Bohaterów Powstania Warszawskiego |  Al. Tysiąclecia 5 |  Piastów |
| Liceum Ogólnokształcące im. A. Mickiewicz |  ul. 11 Listopada 2a |  Piastów |
| Miejska Biblioteka Publiczna |  ul. Warszawska 24 |  Piastów |
| Miejski Ośrodek Kultury |  ul. Warszawska 24 |  Piastów |
| Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej |  Al. Tysiąclecia 3 |  Piastów |
| Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej "Piastun" |  ul. M. Reja 1 |  Piastów |
| Zarząd Budynków Komunalnych |  Al. Tysiąclecia 3 |  Piastów |
| Zakład Obsługi Placówek Oświatowych Miasta Piastowa |  ul. 11 Listopada 8 |  Piastów |
| Świetlica Środowiskowo-Integracyjna |  ul. 11 Listopada 8 |  Piastów |