

Pismo nieperiodyczne

Egz. bezpłatny

BIULETYN WILANOWSKI

nr 14

7 listopada 1994 r.

Wilanów — Powsin — Powsinek — Zawady — Kępa Zawadowska

WIADOMOŚCI

Spotkanie w Powsinie

Plan zagospodarowania przestrzennego Powsina, problemy kanalizacji i potrzeby bieżące były głównymi tematami spotkania lokalnych władz z mieszkańcami tej części naszej gminy. Sala gimnastyczna miejscowej szkoły była wypełniona do ostatniego miejsca. Wśród licznych pytań do Zarządu dominowały sprawy najważniejsze: regulacja dróg i budowa połączenia do metra w Kabatach — w celu skrócenia dojazdu do centrum stolicy, instalacja telefonów w Powsinie, sprawy odrolnienia gruntów, kłopoty rolników na obszarze chronionego obszaru pod Skarpą Warszawską i wiele innych. W sprawie przygotowanym spotkaniu (dyrektorka szkoły — p. Jadwika Turkowska) parafię w imieniu proboszcza, ks. Świątaka, reprezentowała siostra Ślubowska. Przewodniczący Rady Gminy Andrzej Olechowski, wiceprzewodniczący Kazimierz Witkowski oraz burmistrz Paweł Barański i wiceburmistrz Anna Książkiewicz, a także architekt gminny Stanisław Warzywoda mieli ręce pełne roboty, odpowiadając na liczne pytania mieszkańców.

Wilanów w telewizji

7 października Warszawski Ośrodek Telewizyjny po raz pierwszy przedstawił program pt. „Kurier Wilanowski”. Była rozmowa z burmistrzem, pokazano też m.in. wydobywanie piasku z Wisły w rejonie Zawad, wizytę w Powsinku u seniora warszawskich kowali, p. Stanisława Ogonka oraz w redakcji „Biuletynu”. WOT informuje, że „Kurier Wilanowski” będzie ukazywał się regularnie co 7 tygodni. Najbliższa emisja 18 listopada o godzinie 17⁰⁰. Autorką „Kuriera” jest p. Katarzyna Królak-Wyszyńska.

Burmistrz zaprasza co wtorek

W każdy wtorek od godz. 16³⁰ do 17³⁰ burmistrz Wilanowa Paweł Barański oczekuje na wizyty mieszkańców, chcących podzielić się z nim opiniami na temat problemów naszej gminy. Spotkania odbywać się będą w lokalu Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Wilanów” przy ul. Niemirowskiej 1.

Konkurs

Zarząd Gminy i „Biuletyn Wilanowski” ogłaszają konkurs na nową nazwę ulicy Wiertniczej. Do czasu włączenia administracyjnie Wilanowa do Warszawy w 1951 r. ul. Wiertnicza miała za patronkę Konstytucję 3 Maja, ale ze dwóch ulic o tej samej nazwie nie mogło być w stolicy, nadano nazwę Wiertnicza. Konkurs zdecydowaliśmy się ogłosić spowodu licznych głosów mieszkańców, którzy twierdzą, że woleli by nazwę związaną z miejscową tradycją. Propozycje prosimy składać listownie na adres biura Zarządu Gminy: Warszawa, ul. Rakowiecka 25/25 pokój 120 z dopiskiem „Konkurs” lub do redakcji „Biuletynu”: Warszawa, ul. Gubinowska 4 m. 151. Szczegóły w następnym numerze „Biuletynu”.

Eksperti doradzą

Przy Zarządzie Gminy powstał zespół ekspertów, składający się ze specjalistów — mieszkańców gminy. Na przewodniczącego zespołu został wybrany dr inż. Andrzej Maria Wilk, rektor Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości. Na początek zespół zajmie się sprawami organizacyjnymi, finansami i strukturą zatrudnienia w gminie, jednym słowem — ekspertyzą w dziedzinie zarządzania gminą.



23 października w Szkole nr 104 im. Macieja Rataja Zarząd i radni Gminy Wilanów spotkali się z mieszkańcami Powsina

Ważne pytania do wszystkich

Szanowni Państwo, Mieszkańcy Gminy Wilanów

Musimy w możliwie szybkim czasie zdecydować, jaki charakter chcemy nadać samorządowi Gminy Wilanów, jakich zadań chcemy i możemy się podjąć. Od tego zależy, o jakich sprawach będziemy decydować w Wilanowie, a które sprawy będą załatwiane przez dotychczasowe urzędy, mieszczące się przy ul. Rakowieckiej, Wiktorskiej, Iwickiej czy Miodowej. Kształt i wielkość naszego Urzędu Gminy, zakres kontroli, której podlegać będzie wydawanie gminnych pieniędzy — Państwa pieniądze, będą ściśle zależać od zakresu obowiązków i funkcji spełnianych przez Urząd.

Większy zakres uprawnień i obowiązków samorządu oznacza konieczność rozszerzenia struktury Urzędu Gminy. Jeżeli jednak funkcji tych nie wykona nasza gmina, znajdują się one w kompetencji organów od nas niezależnych. Będziemy pozbawieni przez to wpływu na jakość pracy urzędników, rozstrzygających sprawy na naszym terenie, a i tak będziemy musieli za ich pracę zapłacić. Dlatego też chcielibyśmy, aby Państwo wyrazili swoje zdanie w następujących sprawach:

1. Czy w Urzędzie Gminy Wilanów winien być referat komunikacji — czy też chcemy nadal korzystać z wydziału komunikacji przy ul. Wiktorskiej?
2. Czy chcemy własnych służb ewidencji ludności (dowody osobiste, sprawy meldunkowe itd.)?
3. Czy decydujemy się prowadzić samodzielnie ewidencję gruntów, nadzór budowlany i architektoniczny?
4. Czy należałoby mieć własny, samodzielny ośrodek pomocy społecznej?
5. Czy potrzebne jest utworzenie oddziału straży gminnej?

Bardzo liczymy na Państwa pomoc i opinie. Prosimy o zgłaszanie ich pod adresem tymczasowej siedziby Gminy Wilanów: ul. Rakowiecka 25/27, pokój nr 120 lub telefonicznie pod numerem 49 47 78 lub 49 50 51 w. 136, 137 i 138.

W imieniu Zarządu
burmistrz Paweł Barański

Zasłużeni dla Wilanowa

Ksiądz dr Jan Krawczyk

Urodzony w 1888 r. w Warszawie. Tu ukończył Gimnazjum P. Chrzanowskiego (dzisiejsze im. Jana Zamoyskiego przy ul. Smolnej) i wstąpił do Seminarium Duchownego. Jako wyróżniającego się uzdolnieniami, skierowano go dla poszerzenia studiów do Fryburga, gdzie zdobył stopień doktora teologii i filozofii. Po powrocie do kraju i uzyskaniu święceń kapłańskich wykładał religię

w gimnazjach warszawskich. Ta praca pozwoliła mu na bliższe poznanie problemów ówczesnej młodzieży inteligentkiej. Aby uzyskać pełne jej zaufanie, umiejętnie usuwał dystans między sobą a młodzieżą, aż do wychowawczo dozwolonych granic. Udało się to Księdzu w pełni i sprawiło, że Jego praca miała poważny wpływ na kształt-

dokończenie na str. 2

Ksiądz dr Jan Krawczyk

dokończenie ze str. 1

uwzględnieniem godności człowieka i patriotyzmu.

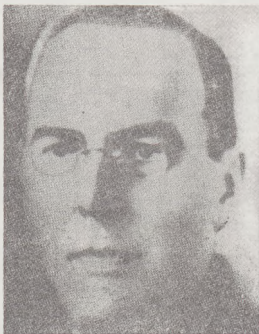
W 1935 r. objął probostwo w parafii Wilanów. Tu szybko pozyskał wiernych ujmującą bezpośredniością, zyczliwością i prostymi kazaniem, które działały na uczucia i zmuszały do refleksji. Zmuszały słuchacza do spojrzenia w samego siebie — do głębi. Wiele kazań poświęcił rodzinie i jej roli w wychowaniu dzieci. Bardzo uroczyste Msze św. były odprawiane na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego. Zachęcał, by razem z dziećmi przychodzili na te Msze i rodzice. Akcentował, że dom, Kościół i szkoła w harmonijnym wysiłku kształtują postawę dziecka — przyszłego obywatela. Zwracało uwagę to, że proboszcz, długoletni prefekt warszawskich szkół średnich, tak przystępnie i interesująco umie mówić do dzieci ze szkoły powszechnej. Widać było, że to „urodzony” mądry pedagog, obdarzony piękną mową.

Szczególnym świętem w kościele w Wilanowie były uroczystości związane z pierwszą Komunią św. dla dzieci. Przygotowania do tej uroczystości obejmowały również rodziców. Proboszcz bowiem akcentował, że nie jedynie troska o ubiór dziecka, ale atmosfera w rodzinie pozwoli na przedłużenie przeżyć dzieci, związanych z tym świętem. Starania Księdza sprawiły, że wraz z dziećmi całe rodziny przystępowały do Komunii św. Było to wówczas w Wilanowie wielkim osiągnięciem.

Pragnąc ogromadzić parafian wokół kościoła nie tylko na nabożeństwach, rozpoczął wiosną w 1937 r. budowę Domu Parafialnego. Wilanów miał wówczas jedynie „obskorną” remizę strażacką, w której od czasu do czasu odbywały się imprezy ze znacznym spożyciem alkoholu. Budowa została ukończona jesienią tegoż roku, wyposażenie trwało przez zimę. Był to obiekt posiadający obszerną salę widowiskową z krzesłami typu kinowego, dużą scenę i dobre zaplecze. Radość parafian podczas uroczystego otwarcia była wielka. Nikt nie przypuszczał, jakie będą

w niedalekiej przyszłości losy Domu i, że na nowego proboszcza, który podejmie dzieło księdza Krawczyka, tylko w znaczenie rozszerzonych rozmiarach, parafia będzie czekała około 40 lat.

Z okazji 11 listopada 1938 r. odbyły się tu dwie akademie. Jedną przygotowała szkoła — ksiądz chętnie szkole uczył gościny — a drugą, wieczorną, przygotowało Koło Byłych Wychowanków Szkoły, a prowadził ją piszący te słowa. W czasie Bożego Narodzenia również Koło Byłych Wychowanków przygotowało jasełka



Ewy Szelburg-Zarębiny pt. „Lulajże Jezuniu”. W soboty i w niedzielę zbierała się młodzież na zajęcia o charakterze świetlicowym z ciekawymi prelekcjami. Zaczęło się systematycznie rozwijać kulturalne życie Wilanowa. Ksiądz marzył, by miejscowy organista, p. Bolesław Jasiński, zorganizował przy Domu chór. W owym czasie były jeszcze u najstarszych rolników stroje wilanowskie, które posłużyły do przygotowania nowych ubiorów dla chóru. Ukazywała się piękna rola Domu.

Pamiętnym dniem w Wilanowie był 15 sierpnia 1935 r. opisany w 11 numerze „Biuletynu”. Tu należy jeszcze podkreślić, że Ksiądz odegrał w przygotowaniu tego zgromadzenia wielce znaczącą rolę.

W czasie działań wojennych Dom spłonął od pocisku armatniego. Spłonęła również tzw. „Or-

ganistówka”, zbudowana razem z plebanią według projektu wybitnego architekta warszawskiego, Jana Hcurycha starszego (1834–1887).

W październiku 1939 r. brał b. czynny udział przy ekshumacji poległych w Wilanowie i w przygotowaniu mogił na naszym cmentarzu. Podczas procesji na cmentarz w dniu Wszystkich Świętych, po odbyciu modlitw przy mogiłach obrońców Ojczyzny pochylił nisko głowę i długo trwał w milczeniu. Zgromadzeni uczynili to samo. Była to jakże wymowna PATRIOTYCZNA CISZA. Te dwa szeregi mogił nazywał „świętym miejscem Wilanowa”. Wierzył, że będą one pomagały do godnego przetrwania dalszych, trudnych dni.

Wyjątkowe kazanie wygłosił podczas uroczystości Trzech Króli 6 stycznia 1940 r. Mówił, że jedni królowie przybyli z daleka, by oddać hołd Nowo Narodzonemu, a inny król, Herod, przeprowadził rzeź Dzieci, by wśród nich zabić, obwieszzonego przez gwiazdę, króla żydowskiego. Ukazywał, że obecnie także powstają nowi Herodowie, którzy w potokach krwi chcą realizować swe ohydne cele. Lecz, podobnie jak ów Herod morderca, nie osiągną ostatecznych zamierzeń, gdyż Opatrzność Boska do tego nie dopuści.

19 stycznia 1940 r. w godzinach przedpołudniowych został aresztowany przez Gestapo i osadzony w więzieniu na Mokotowie, a później „na Pawiaku”. Prawdziwy powód nie jest znany. Przypuszczenia, że sprawcami byli koloniści z Kępy Zawadowskiej są mało prawdopodobne. A miejscowi volksdeutsche? Niczego pewnego nikt nie stwierdził. Nastroj w Wilanowie w tych dniach opisany był w poprzednim numerze. Na pogrzeb swego proboszcza, po ekshumacji zwłok w Palmirach, udali się na Powązki liczni parafianie. Ówczesny proboszcz, ksiądz Franciszek Pyrzakowski zorganizował dla wielu transport. Rolnicy przyjechali wozami. W pogrzebie wziął udział ksiądz biskup Zygmunt Chorożański i znaczna liczba duchowieństwa. W imieniu parafian żegnał Proboszcza-Męczennika piszący te słowa. Biblioteka Parafialna gromadzi wszelkie materiały i przekazy ustne związane z tą piękną postacią KAPŁANA.

Jan Kazimierzczak

WIADOMOŚCI

VII Sesja Rady Gminy

Najbliższa sesja Rady Gminy Wilanów odbędzie się 14 listopada o godz. 16⁰⁰ w przyszłej siedzibie gminy przy ul. Limanowskiego 23, sala 103.

Do biznesmenów

Spotkanie lokalnych biznesmenów czyli Wilanowskiej Wspólnoty Interesów odbędzie się 16 lub 17 listopada. O miejscu i czasie powiadomimy każdego telefonicznie. Przypominamy tworzącą się wspólnotę, to mieszkający w gminie ludzie interesu i mieszkańcy, prowadzący na terenie gminy swoje firmy. Zgłoszenia: 42 84 43.

BIULETYN WILANOWSKI

Redaguje zespół

Redaktor naczelny: Andrzej Stefan Szypulski

Wydawca: „as-summa”

02-956 Warszawa

ul. Gubinowska 4 m 151

tel. 42 84 43 fax: 25 54 29

Materiałów nie zamówionych redakcja nie zwraca, zastrzega sobie także prawo skracania tekstów.

Ogłoszenia — uzgodnienia po kontakcie telefonicznym: 42 84 43. Za treść ogłoszeń redakcja nie odpowiada.

Majątek i komunalizacja

Samorządy gminne, powołane do życia w 1990 r., rozpoczęły swoją działalność jako gospodarze dzielnicy jedynie w teorii. Nie stały się one bowiem właścicielami majątku gminy w momencie ich powołania.

W 1990 r. został zapoczątkowany jedynie proces uwłaszczania gmin, czyli przejmowania majątku (głównie nieruchomości), stanowiącego dotychczas mienie Skarbu Państwa. Proces ten, po upływie pierwszej kadencji rad gmin, nie jest jeszcze zakończony.

Gmina Mokotów miała na tym polu rekordowe osiągnięcia (80% majątku zostało przejęte), ale, niestety, przejmowane były głównie nieruchomości, które obecnie należą do dzielnicy śródmiejskiej.

Gmina Wilanów była objęta w małym stopniu procesem komunalizacji, dlatego nowe władze gminne zaczynają swą pracę w zasadzie bez majątku.

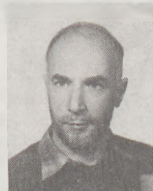
Własnością gminy jest obecnie 55 działek o powierzchni łącznej 11 ha, podczas gdy cała powierzchnia Wilanowa wynosi 3640 ha. Sytuacja ta stwarza szczególne trudności organizacyjne i finansowe. Poważnym problemem jest bowiem nawet brak miejsca na przyszłą siedzibę Urzędu Gminy. Gmina nie może również liczyć na wpływy finansowe ze sprzedaży i dzierżawy gruntów. Także wszelkie plany inwestycyjne muszą liczyć się z faktem, że Gmina nie jest właścicielem terenów o większej powierzchni. Wniosek z tego stanu rzeczy jest oczywisty:

należy rozwinąć i przyspieszyć proces komunalizacji majątku. Potencjalne możliwości Gminy Wilanów nie są duże, w porównaniu z Gminą Śródmiejską, która jest potencjalnym właścicielem całego majątku wywłaszczonego znanym (i krytykowanym) dekretem z 1945 r. Spis nieruchomości, przewidzianych do komunalizacji, obejmuje w Wilanowie ok. 300 działek o powierzchni 170 ha, co stanowi mniej niż 5% obszaru Gminy.

Informacja ta byłaby niepełna, gdyby nie zauważyć działalności Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa, która powstała w celu zagospodarowania mienia bankrutujących PGR-ów. Agencja ta ma bardzo szerokie uprawnienia — w zakresie gospodarki gruntami porównywalne z Gminami. Agencja Własności Rolnej Skarbu Państwa przejmując tereny od Skarbu Państwa podobnie jak Gmina, jest to więc poważny partner (konkurent?) w zakresie gospodarki terenami. W Wilanowie potencjalny obszar działania Agencji wynosi 500 ha, czyli znacznie więcej niż wynosi potencjalna powierzchnia terenów gminnych.

Michał Malicki

radny Michał Malicki,
przewodniczący Komisji
Inwentaryzacyjnej
Rady Gminy Wilanów





MONITOR GMINY WARSZAWA-WILANÓW nr 2

Finansowany przez Gminę Warszawa-Wilanów

Załącznik
do Uchwały Nr 14
Rady Gminy Warszawa-Wilanów
(zmiana Uchwałą Nr 24 z dn. 26.09.1994 r.
oraz Uchwałą Nr 28 z dn. 25.10.1994 r.)
(tekst jednolity)

STATUT GMINY WARSZAWA-WILANÓW

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

1. Mieszkańcy Gminy Warszawa-Wilanów tworzą z mocy prawa wspólną samorządową.
2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o Gminie, należy przez to rozumieć Gminę Warszawa-Wilanów.

§ 2

1. Gmina Warszawa-Wilanów obejmuje część terytorium miasta stołecznego Warszawy w granicach określonych w załączniku nr 1 do niniejszego statutu.
2. Herbem Gminy jest herb „Janina”, w kształcie i barwach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego statutu.
3. Rada Gminy Warszawa-Wilanów w odrębnej uchwale określi zasady używania herbu.

§ 3

Tymczasowa siedziba władz Gminy mieści się w Warszawie przy ul. Rakowieckiej 25/27.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie o samorządzie terytorialnym — oznacza to ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późniejszymi zmianami);

- 2) ustawie o ustroju m.st. Warszawy — oznacza to ustawę z dnia 25 marca 1994 r. o ustroju miasta stołecznego Warszawy (Dz.U. Nr 48, poz. 195);
- 3) Radzie — oznacza to Radę Gminy Warszawa-Wilanów;
- 4) Zarządzie — oznacza to Zarząd Gminy Warszawa-Wilanów;
- 5) Urzędzie — oznacza to Urząd Gminy Warszawa-Wilanów;

§ 5

1. Gmina zaspokaja zbiorowe potrzeby wspólnoty samorządowej poprzez wykonywanie zadań własnych i zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, określonych przepisami prawa oraz przez tworzenie warunków dla jej rozwoju.
2. Gmina może wykonywać także zadania powierzone, na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej, po zapewnieniu środków finansowych z budżetu Państwa.

§ 6

Gmina może przeprowadzać referendum. Zasady i tryb jego organizacji określa ustawa o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym (Dz.U. Nr 110, poz. 473).

Rozdział II Władze Gminy

§ 7

1. Organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie jest Rada Gminy, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
2. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd, składający się z burmistrza, 2 zastępców burmistrza i wybranych spośród radnych 2 członków Zarządu.
3. W zakresie określonym ustawami organem wykonawczym jest również burmistrz.

§ 8

Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy, pozostające w zakresie działania Gminy, nie zastrzeżone lub nie przekazane na rzecz innych organów.

§ 9

1. Rada obraduje na sesjach, zwoływanych przez przewodniczącego lub upoważnionego przez niego wiceprzewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej niż co trzy miesiące.

2. Przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący zwołuje sesję nadzwyczajną w terminie 7 dni na wniosek:
 - 1) 1/4 ustawowego składu Rady,
 - 2) Zarządu Gminy,
 - 3) komisji Rady,
 - 4) Rady miasta stołecznego Warszawy,
 - 5) Prezesa Rady Ministrów.

§ 10

1. Pierwszą sesję Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji, w terminie 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.
2. Na pierwszej sesji Rada:
 - 1) dokonuje wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady, delegatów do sejmiku samorządowego,
 - 2) dokonuje lub ustala tryb wyboru burmistrza.

§ 11

1. Sesje Rady są jawne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli przedmiotem sesji są sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnicę państwową lub służbową, albo sprawy personalne dotyczące radnych, jawność sesji jest wyłączona. W sesji niejawnej mogą uczestniczyć wyłącznie radni oraz osoby zaproszone do udziału w tej sesji lub w jej części.
3. Informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób określony przez przewodniczącego Rady.

§ 12

1. Rada rozstrzyga sprawę w formie uchwał.
2. Prawo inicjatywy uchwałodawczej przysługuje:
 - 1) przewodniczącemu Rady,
 - 2) grupie 5 radnych,
 - 3) komisjom Rady,
 - 4) burmistrzowi,
 - 5) Zarządowi.
3. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej zapewnia przewodniczący Rady, podejmując działania niezbędne dla przygotowania projektu uchwały, a zwłaszcza zaopiniowanie go przez właściwe komisje Rady i Zarządu.
4. Rada Gminy może także zajmować stanowisko lub formułować zalecenia dla Zarządu.

§ 13

1. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Rady.
3. W głosowaniu tajnym Rada podejmuje uchwały w sprawach:
 - 1) wyboru i odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady,
 - 2) wyboru i odwołania Zarządu lub poszczególnych jego członków z zastrzeżeniem pkt 3,
 - 3) wyboru i odwołania burmistrza oraz jego zastępców w głosowaniach oddzielnych.
4. Rada może odrębną uchwałą określić szczególny tryb wyłonienia kandydatów na burmistrza i zastępców burmistrza.

§ 14

Mieszkańcy Gminy są informowani o przebiegu i wynikach sesji, a w szczególności o podjętych uchwałach, na zasadach określonych dla przepisów gminnych lub zgodnie z dyspozycjami zawartymi w tych uchwałach.

§ 15

1. Dla realizacji swych zadań Rada powołuje komisje stałe i doraźne oraz komisję rewizyjną.
2. Rada określa przedmiot działania komisji i ich skład osobowy oraz przyjmuje do wiadomości wybór przewodniczącego.
3. Komisje w ramach swojego przedmiotu działania:
 - 1) oceniają dla potrzeb Rady działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych,
 - 2) opiniują projekty uchwał,
 - 3) opiniują sprawy i postulaty zgłaszane przez organy Gminy, radnych i mieszkańców.

§ 16

1. Komisja rewizyjna składa się z przewodniczącego i co najmniej 2 członków.
2. Komisja rewizyjna kontroluje działalność Zarządu i Urzędu oraz podległych Gminie jednostek organizacyjnych w zakresie:
 - 1) przestrzegania prawa, statutu Gminy i innych przepisów gminnych,
 - 2) wykonywania uchwał Rady i zgodności działania Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych z uchwałami Rady,
 - 3) gospodarki finansowej,
 - 4) gospodarki mieniem.
3. Komisja rewizyjna dokonuje działań kontrolnych zgodnie z ustalonym rocznym planem pracy lub na wniosek Rady.
4. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie wnioski z przeprowadzonych kontroli, opinię w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi oraz opinię w sprawie odwołania Zarządu lub poszczególnych jego członków.
5. Regulamin pracy komisji rewizyjnej określa Rada w drodze uchwały.

§ 17

Organizację, tryb pracy Rady i jej organów oraz prawa i obowiązki radnych określa szczegółowo Regulamin Rady.

§ 18

Zarząd wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy, określone przepisami prawa.

§ 19

1. Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań i kompetencji burmistrza należy w szczególności:
 - 1) wydawanie decyzji indywidualnych z zakresu administracji publicznej,
 - 2) określanie sposobu prowadzenia spraw Gminy przez sekretarza Gminy,
 - 3) ogłaszanie budżetu Gminy i sprawozdania z jego wykonania,
 - 4) wnioskowanie w sprawie wyboru i odwołania zastępców burmistrza, a także powołania i odwołania skarbnika i sekretarza Gminy,
 - 5) zawieranie, zmiana i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Urzędu Gminy,
 - 6) wykonywanie uchwał Rady w sprawach wyboru zastępców burmistrza lub członków Zarządu oraz powołania lub odwołania sekretarza lub skarbnika Gminy,
 - 7) wykonywanie decyzji Zarządu w sprawach zatrudniania lub zwalniania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 8) wykonywanie uprawnień przełożonego służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy, których stosunek pracy został nawiązany na podstawie: wyboru, powołania, mianowania lub umowy o pracę,

- 9) zlecenie pracownikom samorządowym mianowanym wykonywanie innej pracy, niż określono w akcie mianowania, na czas nie przekraczający trzech miesięcy w roku kalendarzowym,
- 10) zapewnienie obsługi administracyjnej komisji dyscyplinarnych,
- 11) wykonywanie innych czynności na podstawie przepisów szczególnych,
- 12) kierowanie pracą Urzędu Gminy.

§ 20

Rada może odwołać Zarząd lub poszczególnych jego członków przed upływem kadencji, jeżeli stwierdzi łamanie prawa, Statutu, uchwał Rady lub inne działania naruszające interes Gminy.

§ 21

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje burmistrz w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co miesiąc.
2. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne. Zapadają one zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu, w tym przynajmniej jednego członka Zarządu — radnego.
3. W posiedzeniach Zarządu może brać udział z głosem doradczym przewodniczący Rady.
4. Szczegółowy tryb pracy Zarządu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu, uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

§ 22

W zakresie zadań własnych Gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie. Radzie przysługuje prawo kontroli wykonywania przez Zarząd zadań zleconych i powierzonych z zakresu administracji rządowej.

Rozdział III Mienie Gminy

§ 23

Mieniem Gminy jest własność i inne prawa majątkowe, należące do Gminy lub innych gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 24

Rada kontroluje ewidencję i gospodarkę mieniem Gminy bezpośrednio, lub za pośrednictwem komisji rewizyjnej albo powołanej w tym celu komisji doradczej.

Rozdział IV Gospodarka finansowa Gminy

§ 25

Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu.

§ 30

Za prawidłowość obsługi budżetu Gminy odpowiada skarbnik.

§ 26

Zarząd jest zobowiązany przedłożyć Radzie projekt budżetu w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, którego projekt dotyczy.

§ 31

Suma pożyczek krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w trakcie wykonywania budżetu, nie może przekraczać 5% planowanych wydatków na dany rok budżetowy.

§ 27

Uchwały:

- 1) budżetowa,
- 2) prowizorium budżetowe,
- 3) w sprawie zobowiązań finansowych

Rada podejmuje bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 32

1. Dochodami Gminy są:
 - 1) podatki, opłaty i inne wpływy, określone w odrębnych ustawach jako dochody Gminy,
 - 2) dochody z majątku Gminy,
 - 3) subwencja ogólna z budżetu Państwa.
2. Dochodami Gminy mogą być:
 - 1) nadwyżki budżetowe z lat ubiegłych,
 - 2) dotacje celowe na realizację zadań zleconych,
 - 3) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
 - 4) spadki, zapisy i darowizny,
 - 5) dotacje wyrównawcze,
 - 6) dotacje celowe na rozwój infrastruktury,
 - 7) inne dochody.

§ 28

1. Burmistrz może w każdym czasie przedstawić Radzie wniosek o dokonanie zmian w budżecie.
2. Rada zobowiązana jest rozpatrzyć wniosek, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni.

§ 33

§ 29

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd.
2. Zarząd może udzielić burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli, związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

1. Gmina ponosi koszty działalności sejmiku samorządowego, opłacając składki w wysokości proporcjonalnej do liczby mieszkańców.
2. Gmina pokrywa część wydatków m.st. Warszawy w formie wpłat w wysokości 50% wpływów, wynikających z tytułu udziału w podatku dochodowym od osób prawnych i jednostek organizacyjnych, nie posiadających osobowości prawnej.
3. Gmina wpłaca składki określone w Statucie m.st. Warszawy i statutach związków obligatoryjnych oraz dobrowolnych, do których przystąpi.

Rozdział V Przepisy gminne

§ 34

1. Przepisy gminne stanowi Rada w formie uchwały.
2. W celu wykonania uchwał Rady i na podstawie zawartych w nich upoważnień:
 - 1) Zarząd — podejmuje uchwały,
 - 2) burmistrz — wydaje zarządzenia wewnętrzne.

§ 35

Na podstawie upoważnień ustawowych, Zarząd stanowi przepisy gminne w sprawach określonych odpowiednio w ustawie o samorządzie terytorialnym lub innych przepisach.

§ 36

Przepisy gminne organy wymienione w § 34, ust. 1 i 2, pkt 1 uchwalają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu organu.

§ 37

1. Uchwała Rady powinna zawierać:

- 1) numer, datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) rozstrzygnięcie sprawy lub inne wyrażenie woli Rady,
- 4) określenie organów lub jednostek organizacyjnych, odpowiedzialnych za wykonanie lub sprawujących nadzór nad jej realizacją,
- 5) termin wejścia w życie oraz, w razie potrzeby, czas jej obowiązywania,
- 6) przepisy o uchyleniu dotychczasowych aktów prawnych, jeśli zachodzi taka konieczność.

2. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego wiceprzewodniczący.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem z sesji w Urzędzie Gminy; stanowią one jego załączniki.
4. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.
5. Burmistrz przekazuje uchwały Rady Wojewodzie Warszawskiemu, w terminie 7 dni od ich podjęcia.
6. Przepisy ustępów poprzednich, z wyjątkiem ust. 5, stosuje się odpowiednio do przepisów, stanowiących przez Zarząd i burmistrza.

Rozdział VI Pracownicy samorządowi

§ 38

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

- 1) wyboru — burmistrz, jego zastępcy, członkowie Zarządu Gminy,
- 2) mianowania — naczelnicy wydziałów, biur,

- 3) powołania — sekretarz Gminy i skarbnik Gminy (główny księgowy budżetu),
- 4) umowy o pracę — pozostali pracownicy.

§ 39

Przewodniczący Rady w jej imieniu zawiera umowę o pracę z burmistrzem Gminy.

Rozdział VII Udział Gminy w spółkach i spółdzielniach

§ 40

Uchwały: o przystąpieniu lub wystąpieniu Gminy ze spółdzielni, fundacji lub stowarzyszenia, albo nabyciu lub zbyciu udziałów

akcji w spółce, podejmowane są przez Radę bezwzględna większością głosów.

Rozdział VIII Przepisy końcowe

§ 41

1. Rada uchwała Statut zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu.

2. Do zmian Statutu przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy
Warszawa-Wilanów

Określenie granic Gminy Warszawa-Wilanów

Gmina Warszawa-Wilanów obejmuje teren określony granicami: nurt rzeki Wisły, granice administracyjne gminy Konstancin-Jeziorna (północna), korona Skarpy Warszawskiej, południowa, zachodnia i północna granica rezerwatu Park Natoliński, korona Skarpy Warszawskiej, południowa strona ul. Arbużowej, wschodnia strona ul. Sobieskiego, południowa strona ul. Nałęczowskiej, wschodnia strona ul. Niemirowskiej, północna strona ul. Goplańskiej, południowa strona ul. Augustówka, południowa strona ul. Zawodzie, przedłużenie ul. Zawodzie, nurt rzeki Wilanówki.

Granice Gminy Warszawa-Wilanów zostały określone zgodnie z brzmieniem załącznika do ustawy z dnia 25 marca 1994 r. o ustroju samorządu m.st. Warszawy (Dz.U. Nr 48, poz. 195).

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy
Warszawa-Wilanów



Herb Wilanowa jest stylizacją plastyczną herbu „Janina” (oba rodzaje czerwieni) wzbogaconą o koronę (złotą z elementami czerwieni) i napis „Wilanów”



MONITOR GMINY WARSZAWA-WILANÓW nr 3

Finansowany przez Gminę Warszawa-Wilanów

Załącznik do Uchwały Nr 15
Rady Gminy Warszawa-Wilanów
z dn. 22.08.94 r.
zmieniony Uchwałą Nr 25
z dn. 26.09.1994 r.
(tekst jednolity)

REGULAMIN RADY GMINY WARSZAWA-WILANÓW

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa szczegółową organizację i tryb działania Rady Gminy Warszawa-Wilanów, zwanej dalej „Radą” oraz prawa i obowiązki radnych.

§ 2

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

Rozdział 2 Ukonstytuowanie się Rady

§ 3

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w terminie 7 dni od ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów.
2. W pierwszej części obrad przewodniczący poprzedniej kadencji odbiera ślubowanie od radnych.

§ 4

1. Po złożeniu ślubowania radni przystępują do wyboru przewodniczącego Rady.
2. Kandydata na przewodniczącego może zgłosić każdy radny, przedstawiając uzasadnienie swojego wniosku.

§ 5

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady, a następnie jego zastępców, po uprzednim określeniu ich liczby, w głosowaniu tajnym.
2. Radny przewodniczący przejmuje przewodnictwo obrad niezwłocznie po swoim wyborze.
3. Do odwołania z funkcji przewodniczącego lub jego zastępcy przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 6

Rada wybiera na pierwszym posiedzeniu delegatów do Sejmiku Samorządowego Województwa Warszawskiego, w głosowaniu tajnym.

Rozdział 3 Prawa i obowiązki radnych

§ 7

Radni wykonują swoje zadania w szczególności przez:

- 1) udział w posiedzeniach Rady i jej organów,
- 2) udział w pracach uchwałodawczych Rady,
- 3) podejmowanie interwencji w przypadku naruszenia porządku prawnego,
- 4) utrzymywanie stałych kontaktów z wyborcami poprzez:
 - a) informowanie o aktualnej sytuacji Gminy,
 - b) upowszechnianie działań Rady,
 - c) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców,
 - d) pełnienie stałych, podanych do publicznej wiadomości dyżurów,
 - e) współdziałanie z innymi organizacjami samorządowymi na terenie kraju i za granicą.

§ 8

1. Radnego obowiązuje obecność na posiedzeniach Rady oraz jej organów, a także innych organizacji, do których został wybrany lub desygnowany.

2. Radny potwierdza swoją obecność na posiedzeniach Rady i jej organów podpisem na liście obecności.
3. W razie niemożności wzięcia udziału w obradach Rady lub jej organów, radny, bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od ustalenia przeszkody, usprawiedliwia swoją nieobecność pisemnie, odpowiednio — przed przewodniczącym Rady albo przewodniczącym komisji, której jest członkiem.
4. W przypadku nieobecności radnego bez usprawiedliwienia, na liście obecności umieszcza się stosowną adnotację.

§ 9

1. Radny może z ważnych przyczyn zwrócić się do prezydium Rady o czasowe zwolnienie od wykonywania obowiązków radnego.
2. Nie można zwolnić radnego od wykonywania obowiązków, na okres dłuższy niż 12 miesięcy.
3. W okresie zwolnienia radnemu nie przysługuje dieta.

Rozdział 4 Organa Rady

§ 10

Organami Rady są:

- 1) przewodniczący Rady,
- 2) prezydium Rady,
- 3) komisje Rady.

§ 11

1. Przewodniczący Rady:
 - 1) stoi na straży praw Rady,
 - 2) reprezentuje Radę na zewnątrz,
 - 3) przewodniczy obradom Rady i kieruje ich przebiegiem,
 - 4) zwołuje posiedzenia Rady, prezydium i przewodniczy ich obradom,
 - 5) zleca komisjom Rady rozpatrzenie określonych spraw,
 - 6) podejmuje inne czynności, wynikające z ustaw, Statutu i Regulaminu Rady,
 - 7) zaprasza na posiedzenia prezydium Rady osoby spoza prezydium.
2. Przewodniczący ustala podział czynności pomiędzy swoich zastępców i podaje go do wiadomości radnych i innych zainteresowanych osób.

§ 12

1. Prezydium Rady tworzą przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady.
2. Prezydium Rady:
 - 1) ustala projekt porządku dziennego posiedzenia Rady i przedstawia go Radzie do zatwierdzenia,
 - 2) sprawuje kontrolę nad terminowością prac Rady i jej organów,
 - 3) organizuje współpracę między komisjami Rady, koordynuje ich działania oraz zleca im rozpatrzenie niektórych spraw,
 - 4) ustala zasady powoływania ekspertów oraz sposobu ich wynagrodzenia.
3. Przewodniczący Rady może upoważnić jednego z wiceprzewodniczących do czasowego pełnienia obowiązków przewodniczącego.

§ 13

1. Rada uchwałą powołuje i rozwiązuje komisje stałe, określając jednocześnie zakres ich kompetencji i skład osobowy — spośród radnych i osób spoza Rady.
2. Tryb działania komisji rewizyjnej określa § 16 Statutu Gminy.
3. Komisje Rady są organami powołanymi do przygotowania i opinionowania spraw, stanowiących przedmiot obrad Rady.
4. Rada może powołać komisje doraźne do załatwiania poszczególnych spraw — określając cel, zasady, tryb ich działania i składy.
5. Komisje mogą wnioskować do Zarządu o powołanie biegłych.
6. Zmiany w składzie osobowym komisji dokonywane są na posiedzeniu Rady przez głosowanie i odnotowanie w protokole.

§ 20

1. Projekt porządku obrad posiedzeń Rady ustala prezydium. Do porządku mogą być wniesione jedynie sprawy znane radnym z materiałów rozdanych nie później, niż na 7 dni przed posiedzeniem. W wyjątkowych przypadkach może nastąpić, za zgodą Rady, skrócenie tego terminu.
2. Porządek obrad powinien zawierać punkt: „zapytania i wolne wnioski”, w ramach którego radni mogą składać interpelacje, wnioski i postulaty, które dla nadania im biegu winny być następnie złożone w formie pisemnej.

§ 21

O terminie posiedzenia radni są zawiadamiani co najmniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem.

§ 22

1. Posiedzeniami Rady kieruje przewodniczący lub w jego zastępstwie upoważniony wiceprzewodniczący.
2. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku *quorum* przerywa obrady i wyznacza nowy termin sesji.
3. Prowadzący obrady przedstawia Radzie do zatwierdzenia ustalony przez prezydium Rady projekt porządku obrad.
4. Na wniosek radnego lub członka Zarządu, zgłoszony na początku posiedzenia porządek obrad może ulec zmianie przez: uzupełnienie, zmianę, wycofanie punktu porządku obrad. Porządek obrad przyjmuje Rada przez głosowanie.

§ 14

1. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu, które powinno się odbyć w ciągu 2 tygodni od podjęcia stosownej uchwały, dokonuje wyboru przewodniczącego komisji.
2. Komisja jest ukonstytuowana z chwilą podjęcia uchwały, która winna być zapisana w protokole z jej posiedzenia.

§ 15

1. Członek komisji rewizyjnej nie może być członkiem innej komisji.
2. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.
3. Radny, członek Zarządu, na swój wniosek jest zwolniony z uczestnictwa w pracach komisji, której jest członkiem, na czas pełnienia funkcji.

§ 16

1. Działalnością komisji kieruje jej przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.
2. Przewodniczący komisji:
 - 1) zwołuje i przewodniczy posiedzeniom komisji,
 - 2) organizuje pracę komisji i jest odpowiedzialny za jej działalność przed Radą,
 - 3) zleca sporządzanie opinii oraz ekspertyz w sprawach rozpatrywanych przez komisję,
 - 4) podpisuje w imieniu komisji dokumenty.

§ 17

1. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeby, w terminach określonych przez przewodniczącego komisji.
2. Przewodniczący jest zobowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek przewodniczącego lub prezydium Rady.
3. Do uchwał komisji przepis § 2 stosuje się odpowiednio.
4. Radni, których stanowiska w danej sprawie nie podzieliła komisja, mogą zgłosić wniosek mniejszości.

§ 18

Przewodniczący komisji lub osoba przez niego upoważniona, prowadząc obrady może zwrócić uwagę osobie, która w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad, na konieczność merytorycznego ustosunkowania się. Po dwukrotnym przywołaniu, przewodniczący komisji lub prowadzący obrady może odebrać jej głos.

§ 19

Komisja sporządza sprawozdania ze swojej działalności wraz z wnioskami do dalszej pracy, co najmniej raz na 6 miesięcy lub na żądanie Rady.

Rozdział 5 Posiedzenia Rady

§ 23

1. Sesja Rady odbywa się zasadniczo podczas jednego posiedzenia. W szczególnych przypadkach może być przeniesiona na więcej posiedzeń.
2. Sesje odbywają się w zasadzie w godzinach popołudniowych, poza normalnymi godzinami pracy, lub w dni wolne od pracy. Sesje w normalnych godzinach pracy mogą odbywać się tylko w wyjątkowych przypadkach.
3. Posiedzenie nie powinno trwać dłużej niż 4 godziny. Po tym czasie każdy radny może zgłosić wniosek o przerwanie posiedzenia i przeniesienie dalszego ciągu sesji na inny termin.

§ 24

1. Rada na wniosek prezydium Rady, Zarządu Gminy lub co najmniej 5 radnych może uchwalić tajność posiedzenia w całości lub jego części.
2. Na posiedzeniu tajnym nie można głosować żadnej uchwały.

§ 25

1. Przewodniczący udziela głosu w sprawach objętych porządkiem posiedzenia.
2. Radni, którzy zamierzają wziąć udział w dyskusji nad ustalonym punktem porządku obrad, zapisują się do głosu u prowadzącego obrady.
3. Poprawki do projektów uchwał, będących przedmiotem obrad sesji radni składają na piśmie do prowadzącego obrady.

4. Przewodniczący udziela głosu radnym według kolejności zapisu. Pierwszym przemawiającym jest sprawozdawca komisji, a następnym przedstawiciel Zarządu Gminy. Przepis § 18 stosuje się odpowiednio.
5. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności, może też nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza Rady, zakłócające przebieg i porządek obrad.

§ 26

1. W debacie nad sprawą radny może zabierać głos tylko dwa razy, z wyłączeniem sprawozdawcy komisji i przedstawiciela Zarządu.
2. Przewodniczący może podjąć decyzję o skreśleniu z protokołu całości lub części wypowiedzi radnego, któremu nie udzielił głosu, lub który kontynuował przemówienie po odebraniu mu głosu.

§ 27

1. Poza porządkiem obrad lub kolejnością mówców w debacie, przewodniczący udziela głosu jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego lub sprostowania błędnie zrozumianej wypowiedzi. Wystąpienie takie nie może trwać dłużej niż 3 minuty.
2. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
 - 1) przerwanie lub zamknięcie posiedzenia,
 - 2) uchwalenie tajności obrad,
 - 3) zamknięcie listy zgłoszonych mówców,
 - 4) ograniczenie listy mówców do przedstawicieli komisji,
 - 5) odesłanie projektu uchwały do komisji,
 - 6) głosowanie bez dyskusji,
 - 7) ograniczenie czasu przemówień,
 - 8) sprawdzenie listy obecności,
 - 9) stwierdzenie *quorum*,
 - 10) przeliczenie głosów,
 - 11) tajność głosowania,
 - 12) zamknięcie listy kandydatów przy wyborze,
 - 13) wycofanie projektu uchwały.
3. Wniosek formalny powinien zawierać żądanie i zwięzłe uzasadnienie.
4. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku formalnego Rada rozstrzyga po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.

5. Wniosek o głosowanie bez dyskusji nie dotyczy: uchwały budżetowej, prowidorium budżetowego lub planów finansowych, zmian w Statucie Gminy, odwołania członków Zarządu lub prezydium Rady.

§ 28

1. Po wyczerpaniu listy mówców przewodniczący zamyka debatę i w razie potrzeby zarządza przerwę, celem umożliwienia właściwej komisji i Zarządowi ustosunkowanie się do zgłoszonych w toku debaty wniosków.
2. Po przerwie może zabrać głos jedynie sprawozdawca komisji i przedstawiciel Zarządu.

§ 29

1. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół, który stanowi jedynie źródło informacji o przebiegu posiedzenia.
2. Protokół powinien dokumentować przebieg sesji, a w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
 - 2) nazwisko prowadzącego obrady i protokolanta,
 - 3) nazwiska nieobecnych członków Rady,
 - 4) przyjęty porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad,
 - 6) teksty zgłoszonych wniosków,
 - 7) czas trwania posiedzenia,
 - 8) podpisy przewodniczącego obrad i protokolanta.
3. Protokół numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.
4. Protokół przechowywany jest w Urzędzie Gminy.
5. Protokół udostępniany jest radnym w terminie 14 dni od zakończenia posiedzenia.
6. Radny, nie później niż do dnia rozpoczęcia kolejnego posiedzenia Rady po udostępnieniu protokołu, ma prawo zgłosić zastrzeżenia lub poprawkę do protokołu, umieszczając ją do pod tekstem protokołu.
7. Protokół jest przyjęty po przegłosowaniu.
8. Kopia przyjętego protokołu przesyłana jest do Zarządu w terminie 3 dni.

Rozdział 6 Głosowanie

§ 30

1. Po zamknięciu debaty przewodniczący zarządza głosowanie. Od tej chwili można zabierać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed wezwaniem radnych przez przewodniczącego do głosowania.
2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
3. Głosowanie imienne odbywa się przez powstanie radnych, kolejno wyczytywanych w porządku alfabetycznym, i wypowiedzenie przez nich słów „za” lub „przeciw” albo „wstrzymuje się”.
4. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, powołana przez Radę. Głosowanie tajne odbywa się za pomocą opieczętowanych kart do głosowania, które radni wyczytywani w porządku alfabetycznym pobierają, a następnie wrzucają do urny.
5. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad. Wyniki głosowania tajnego ogłasza przewodniczący obrad, na podstawie protokołu przedstawionego przez komisję skrutacyjną. Wyniki głosowania są ostateczne i nie mogą być przedmiotem dyskusji.

§ 31

1. Porządek głosowania jest następujący:
 - 1) głosowanie wniosku o odrzucenie uchwały,
 - 2) głosowanie poprawek do poszczególnych paragrafów lub ustępów, według kolejności przepisów uchwały;

- a) w pierwszej kolejności należy głosować poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach; w przypadku przegłosowania poprawki wykluczającej inne poprawki, poprawek tych się nie głosuje,
- b) w przypadku zgłoszenia do tego samego przepisu kilku poprawek, jako pierwszą głosuje się poprawkę najdalej idącą.
2. Głosowanie wniosku o przyjęcie uchwały bez zastrzeżeń następuje po wyczerpaniu trybu przewidzianego w ust. 1 albo niezgłoszeniu wniosków, o których mowa w ust. 1, pkt 1 i 2.
3. Sprawozdawca, przedstawiając Radzie projekt uchwały, omawia zgłoszone poprawki, wyjaśniając skutki wiążące się z ich uchwaleniem oraz istniejące między nimi powiązania lub sprzeczności.
4. Przewodniczący może odroczyć głosowanie nad całością uchwały na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzą sprzeczności pomiędzy poszczególnymi przepisami projektu i czy są one zgodne z przepisami prawa.
5. Rada może postanowić poddanie głosowaniu uchwały w całości — łącznie z poprawkami, jeżeli nie zgłoszono w tym zakresie sprzeciwu.

§ 32

Reasumpcja uchwały jest dopuszczalna tylko w trakcie tego samego posiedzenia Rady i wyłącznie w przypadku ujawnienia oczywistego błędu w uprzednio podjętej uchwale.

Rozdział 7

Postępowanie w sprawie inicjatyw uchwałodawczych Zarządu lub burmistrza

§ 33

1. Przewodniczący Rady kieruje na podstawie wniosku projekty uchwał, wraz z ich uzasadnieniem, do właściwych komisji w terminie nie później niż 7 dni od daty ich wniesienia do Rady.
2. Uzasadnienie projektu powinno zawierać:
 - 1) wyjaśnienie celu uchwały,
 - 2) przedstawienie oczekiwanych skutków społecznych, gospodarczych, finansowych i prawnych,
 - 3) przedstawienie założeń podstawowych aktów wykonawczych do uchwały.

3. Prezydium Rady może zwrócić się do reprezentanta wnioskodawców o uzupełnienie treści uzasadnienia, jeżeli nie spełnia ono wymagań określonych w ust. 2.
4. Komisje mogą tworzyć zespoły robocze do opracowania wspólnego stanowiska.
5. Komisje przygotowują stanowiska w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie. Prezydium Rady na wniosek przewodniczącego komisji może przedłużyć ten termin.

§ 34

1. Komisje, do których został skierowany projekt uchwały, przedstawiają pisemne stanowisko.
2. W swoim stanowisku komisje wnioskuje o:
 - 1) niewnoszenie zastrzeżeń do projektu uchwały,
 - 2) wniesienie określonych zmian do projektu uchwały,
 - 3) odrzucenie projektu uchwały w całości.
3. Wnioski i propozycje poprawek odrzucone przez komisję, po ich zgłoszeniu w formie pisemnej na żądanie wnioskodawców, zamieszcza się w stanowisku jako wnioski mniejszości.

4. Przewodniczący Rady zarządza drukowanie stanowiska komisji oraz doręczenie go radnym.
5. Na posiedzeniu Rady stanowisko komisji przedstawia wybrany z jej składu radny-sprawozdawca, który w szczególności informuje o proponowanych przez komisję poprawkach oraz o nie przyjętych przez komisję wnioskach i opiniach innych komisji i radnych oraz o motywach ich odrzucenia. Radny-sprawozdawca informuje także o istniejących wnioskach mniejszości, które są przedstawione przez wnioskodawców.

Rozdział 8**Postępowanie w sprawie projektu uchwały budżetowej, prowizorium budżetowego, planów finansowych oraz udzielenia absolutorium Zarządowi****§ 35**

1. Wniesione do Rady projekty: uchwały budżetowej, uchwały o prowizorium budżetowym oraz uchwał o planach finansowych, Rada rozpatruje w trybie określonym w rozdziale 7, ze zmianami wynikającymi z niniejszego rozdziału.
2. Zarząd Gminy zobowiązany jest przekazać prezydium Rady projekty uchwał określone w ust. 1 oraz sprawozdanie z wykonania budżetu w terminie 5 tygodni przed planowaną sesją, na której będą rozpatrywane.
3. Zarząd Gminy zobowiązany jest przekazać komisji rewizyjnej sprawozdanie z działalności 30 dni przed sesją, na której planowane jest udzielenie absolutorium Zarządowi.

§ 36

1. Projekty przewodniczący Rady kieruje do rozpatrzenia do komisji budżetu. Poszczególne części tych projektów rozpatrują także inne właściwe komisje Rady, które przekazują swoje wnioski do komisji budżetu.
2. Podziału projektów uchwał na poszczególne komisje dokonuje prezydium Rady.

§ 37

Komisja budżetu, po rozpatrzeniu projektów uchwał oraz wniosków, zgłoszonych przez inne komisje, przedstawia na posiedzeniu Rady stanowisko wraz z wnioskami, w których proponuje:

- 1) niewnoszenie zastrzeżeń do projektu uchwały,
- 2) wniesienie określonych zmian do projektu uchwały,
- 3) odrzucenie projektu uchwały w całości.

§ 38

Ponownie przedstawione przez Zarząd projekty uchwał: budżetowej, o prowizorium budżetowym lub planach finansowych, przewodniczący Rady kieruje do komisji budżetu. Komisja przygotowuje projekt stanowiska Rady, w którym proponuje:

- 1) niezgłaszanie zastrzeżeń,
- 2) dokonanie określonych poprawek.

Rozdział 9**Postępowanie w sprawie inicjatyw uchwałodawczych Rady****§ 39**

1. Rada może podjąć postępowanie w sprawie inicjatywy uchwałodawczej w wyniku złożenia do prezydium Rady przez: komisję, 5 radnych lub przewodniczącego Rady ze wskazaniem reprezentanta wniosku wraz z projektem i uzasadnieniem.
2. Projekt uchwały przygotowuje od strony redakcyjnej i legislacyjnej Zarząd.

§ 40

Inicjatywę uchwałodawczą, zgłoszoną w trybie § 39, przewodniczący Rady kieruje do właściwej komisji.

§ 41

W posiedzeniu komisji obowiązany jest uczestniczyć reprezentant wnioskodawców projektu.

§ 42

1. Po rozpatrzeniu stanowiska komisji Rada w drodze głosowania:
 - 1) uchwała projekt uchwały,
 - 2) przekazuje sprawę komisjom do dalszych prac,
 - 3) odrzuca inicjatywę.
2. Do postępowania w sprawie inicjatyw uchwałodawczych Rady stosuje się przepisy rozdziału 7.

Rozdział 10**Wnioski i interpelacje****§ 43**

1. Radni mają prawo wnosić pod obrady Rady lub komisji sprawy, które wynikają z postulatów wyborców lub z własnej inicjatywy.
2. W okresach między sesjami radni mają prawo kierować do Rady interpelacje, których przedmiotem są sprawy związane z zadaniami i działaniem Gminy.
3. Wnioski i interpelacje powinny być składane na piśmie bezpośrednio

do adresatów, za pośrednictwem właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Gminy.

4. Adresaci interpelacji i wniosków są zobowiązani udzielić odpowiedzi w terminie 14 dni od dnia doręczenia.
5. Radny pomimo otrzymania odpowiedzi na swój wniosek lub interpelację może wnieść sprawę pod obrady Rady, w trybie określonym w § 20, ust. 2.

Rozdział 11**Obsługa Rady****§ 44**

Zadania organizacyjno-techniczne i doradcze, związane z działalnością

Rady i jej organów oraz udzielaniem pomocy radnym w wykonywaniu mandatu radnego, zapewnia odpowiednia komórka organizacyjna Urzędu.

Rozdział 12**Przepisy końcowe****§ 45**

1. Rada uchwała Regulamin zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady.

2. Na wniosek 1/4 składu Rady lub komisji stałej — Rada może dokonać zmian lub uzupełnień regulaminu — ust. 1 stosuje się odpowiednio.

UCHWAŁA Nr 30 RADY GMINY WARSZAWA-WILANÓW

z dnia 25 października 1994 r.

w sprawie ustalenia na terenie Gminy Warszawa-Wilanów liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie Gminy miejsc sprzedaży napojów alkoholowych.

Na podstawie art. 18 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.) w związku z art. 12 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z późn. zm.) — Rada Gminy Warszawa-Wilanów uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się na terenie Gminy Warszawa-Wilanów liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych, zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży w ilości 15.

§ 2

Rada określa następujące zasady usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych:

1. Ustala się, że punkt sprzedaży napojów alkoholowych nie może być usytuowany w odległości mniejszej niż 100 m od wejścia do obiektów takich, jak:
 - 1) placówki oświatowo-wychowawcze i opiekuńcze,
 - 2) poradnie odwykowe i izby wytrzeźwień,
 - 3) zakłady dla nieletnich, areszty śledcze, zakłady karne,
 - 4) obiekty kultu religijnego,
 - 5) obiekty sportowe.
2. Odległość, o której mowa w ust. 1, mierzona jest wzdłuż ciągów komunikacyjnych, prowadzących od wejścia do punktu sprzedaży — do najbliższego czynnego wejścia na teren obiektów, o których mowa w ust. 1.
3. Punkty sprzedaży i podawania napojów alkoholowych nie mogą być usytuowane na terenach targowisk, bazarów, stacji paliw, przy schroniskach młodzieżowych.

§ 3

W zakresie uregulowanym niniejszą uchwałą traci moc uchwała Nr 377 Rady Dzielnicy-Gminy Warszawa-Mokotów z dnia 2 lipca 1993 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów, zawierających powyżej 4,5% alkoholu oraz usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Dzielnicy-Gminy Warszawa-Mokotów, z zastrzeżeniem, iż dotychczasowe zezwolenia zachowują ważność.

§ 4

Środki finansowe uzyskane w związku ze sprzedażą napojów alkoholowych, zawierających powyżej 4,5% alkoholu, przeznaczają się na program profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Warszawa-Wilanów.

§ 6

Uchwała wymaga opublikowania w prasie lokalnej.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania.

Przewodniczący
Rady Gminy Warszawa-Wilanów

Andrzej Olechowski

nowo otwarta KSIĘGARNIA EKONOMICZNA

Warszawa, ul. Grójecka 67/69, tel. 22-90-41

oferuje książki z następujących dziedzin:

Ekonomia ☆ Prawo ☆ Bankowość ☆ Podatki ☆
Giełda pap. wartościowych ☆ Rachunkowość ☆ Marketing
☆ Finanse ☆ Zarządzanie ☆ Handel Zagraniczny ☆
Słowniki — wszelkie ☆ „Dziennik Ustaw” i „Monitor Polski”
oraz

poważne periodyki fachowe o tematyce ekonomiczno-prawnej

Zapraszamy!

DOM HANDLOWY

»MARYSIEŃKA«

Wilanów, ul. Lentza 35

zaprasza codziennie w godzinach od 11⁰⁰ do 19⁰⁰
w soboty od 9⁰⁰ do 15⁰⁰

Polecamy Państwu:

- ◆ usługi Agencji PKO
- ◆ LOTTO „Miliard w środę – miliard w sobotę”
- ◆ usługi biura rachunkowego

a ponadto: wyroby jubilerskie * kosmetyki renomowanych firm
* parafarmaceutyki * konfekcja damska * bielizna Triumph * obu-
wie sportowe * jeans * art. szkolne * zabawki * art. gospodarstwa
domowego * wypożyczalnia video * chemia gospodarcza.
Doskonałej jakości mięso i wędliny

DOM HANDLOWY „Marysieńka”

Wilanów, ul. Lentza 35

Zaprasza do nowo otwartej hurtowni
odzieży damskiej, męskiej i dziecięcej.

Atrakcyjne wzory, niskie ceny.

Przyjdź ☆ przymierz ☆ kup!



Wilanów II, ul. Radosna 19 tel. 642 77 59
Lek. wet. Adam MODRZEWSKI
Lek. wet. Grzegorz OSTRZESZEWICZ

NOWO OTWARTA

LECZNICA – SKLEP DLA ZWIERZĄT

Oferuje:

* interna * chirurgia * położnictwo * szczepienia p. wścieklizny
* choroby przyzębia * profilaktyka (szczepienia) * badania laboratoryjne

CZYNNE: pon.–piątek 10⁰⁰–14⁰⁰ 15⁰⁰–19⁰⁰; sobota 10⁰⁰–12⁰⁰

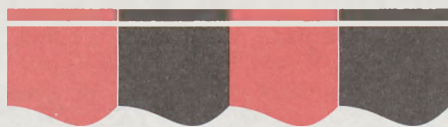
Kupię działkę budowlaną powyżej 350 m². Tel. 628 39 66.

Kupię działkę na terenie gminy, może być rolna. Wiadomość przez redakcję — 42 84 43.

Ogłoszenia w „Biuletynie Wilanowskim”: najniższe ceny wśród pism lokalnych.

Przykładowo: cała kolumna — 6 mln zł, 1/2 kol. — 3 mln zł, 1/3 — 2,0 mln, 1/4 — 1,5 mln, 1/8 — 750 tys., itd. Dodatek za kolor — 30%. Rabaty. Szczegóły do omówienia. **Ogłoszenia drobne** 60 tys., w ramce 120 tys. zł. Kontakt telefoniczny — 42 84 43.

redblack



NASZ ADRES

UL. JABŁONOWSKIEGO 3
02-956 WARSZAWA
TEL./FAX 40-87-22



AL. WILANOWSKA

AL. WILANOWSKA

Zapraszamy NON STOP

ŻYCZYMY MIŁYCH i UDANYCH ZAKUPÓW

Oferujemy:

- art. spożywcze
- owoce i warzywa
- mięso i wędliny
- napoje
- kosmetyki
- chemia
- art. delikatesowe
- owoce morza
- lody, soki
- piwa, wina
- art. cukiernicze
- chemia gospodarcza
- zabawki
- 1001 drobiazgów
- pokarm dla zwierząt domowych
- i
- wiele innych
- potrzebnych i atrakcyjnych
- towarów.

JAMARKO

Warszawa, ul. Złota 79
tel. 20-00-22
tel. kom. 0-90 217446

- SYSTEMY ALARMOWE dla DOMÓW, BIUR, MAGAZYNÓW, WARSZATÓW itp. z powiadomieniem i ewentualnie interwencją
- SIECI KOMPUTEROWE
- SYSTEMY TELEFONICZNE-CENTRALE PANASONIC

TANIO • SZYBKO • SOLIDNIE

NAJWIĘKSZY WYBÓR – LISTWY PROFILOWANE
SOSNA, DĄB, JESION, BUK

- boazeria, deski strugane, oklejka, drzwiczki, cokoly, kątowniki, ramiaki, inne.

FARBY I LAKIERY NIETOKSYCZNE

oraz: silikon, impregnaty, kleje firm:
NATURA, LEVIS, SADOLIN, HARTZLAK, BONDEX, DULUX
DURAL, BECKERS, DUFKA, DELTA, VEGA

GLAZURA I TERAKOTA

oraz: kleje, fugi, narzędzia, baterie, sanitariaty, art. wykończeniowe, inne

DLA STAŁYCH KLIENTÓW – KARTY RABATOWE – ZNIŻKA 5%

S K L E P Y

- **WILANÓW**
ul. Wiertnicza 97
codz. 9-18, sob. 9-14
tel. 642-61-37
- **URSYNÓW**
ul. Janowskiego 11
(wejście od Romera)
codz. 9-19, sob. 9-14
tel. 644-26-60
- **MOKOTÓW**
ul. Bartycka 24
paw. 48
codz. 9-18, sob. 9-15
- **ŻOLIBÓRZ**
ul. Żywiciela 2
(dawna G. Anonima)
codz. 9-18, sob. 9-14
tel. 663-50-06