

**UCHWAŁA NR XVIII/191/11  
RADY MIEJSKIEJ W PABIANICACH**

z dnia 28 października 2011 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Pabianic**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 1 i art.22 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 2011 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 145, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr173, poz. 1218, Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz.1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz.113, Nr 117, poz.679, Nr 134, poz.777, Nr 191, poz.1281) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się Statut Miasta Pabianic stanowiący załącznik do niniejszej uchwały. Załącznikami do Statutu Miasta Pabianic są:

- 1) mapa określająca granice miasta –załącznik Nr 1 do Statutu;
- 2) Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Pabianicach– załącznik Nr 2 do Statutu;
- 3) wykaz miejskich jednostek organizacyjnych załącznik Nr 3 do Statutu.

**§ 2.** Tracą moc następujące uchwały:

- 1) uchwała Nr VIII/56/03 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Pabianic wraz z załącznikami;
- 2) uchwała Nr X/70/03 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 23 kwietnia 2003 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Pabianic i jego załącznika;
- 3) uchwała Nr XXXV/325/04 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 9 października 2004 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Pabianic;
- 4) uchwała Nr LVI/488/05 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 14 grudnia 2005 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Pabianic;
- 5) uchwała Nr LXVI/556/06 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 5 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Pabianic;
- 6) uchwała Nr IX/91/07 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 30 maja 2007 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Pabianic;
- 7) uchwała Nr XXXIV/452/08 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Pabianic.
- 8) uchwała Nr XLI/554/09 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 25 lutego 2009 r. w sprawie zmiany uchwały Nr VIII/56/03 Rady Miejskiej w Pabianicach z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Pabianic wraz z załącznikami.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Pabianicach.

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Pabianicach

**Andrzej Sauter**

## STATUT MIASTA PABIANIC

### Rozdział 1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Statut Miasta Pabianic określa:

- 1) ustrój Miasta Pabianic;
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej w Pabianicach i zasady działania klubów radnych;
- 3) zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej;
- 4) tryb pracy Prezydenta Miasta Pabianic;
- 5) zasady dostępu do dokumentów organów Miasta Pabianic oraz korzystania z nich.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie używa się wyrazów:

- 1) Miasto – oznacza to Gminę Miejską Pabianice, używającą nazwę Miasto Pabianice;
- 2) statut – oznacza to niniejszy Statut Miasta Pabianic;
- 3) ustawa – oznacza to ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.);
- 4) Rada – oznacza to Radę Miejską w Pabianicach;
- 5) Prezydent – oznacza to Prezydenta Miasta Pabianic;
- 6) Przewodniczący – oznacza to Przewodniczącego Rady Miejskiej w Pabianicach;
- 7) radny – oznacza to radną lub radnego Rady Miejskiej w Pabianicach;
- 8) Komisja – oznacza to Komisję Rady Miejskiej w Pabianicach;
- 9) Urząd – oznacza to Urząd Miejski w Pabianicach.

### Rozdział 2. USTRÓJ MIASTA

§ 3. 1. Gmina Miejska Pabianice jest wspólnotą samorządową osób zamieszkałych na jej obszarze, posiada status miasta i używa nazwy Miasto Pabianice.

2. Miasto obejmuje obszar o powierzchni 33,01 km<sup>2</sup>. Granice Miasta określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

3. Miasto posiada osobowość prawną, a jego samodzielność podlega ochronie sądowej.

4. Organami Miasta są: Rada i Prezydent.

5. Siedzibą organów miasta jest Miasto Pabianice.

6. Mieszkańcy miasta mają wpływ na jego funkcjonowanie bezpośrednio w drodze wyborów Rady, Prezydenta oraz w drodze referendum i konsultacji, a także za pośrednictwem organów Miasta.

§ 4. 1. Wzór herbu miasta i pochodnych herbu Miasta określa odrębna uchwała.

2. Patronem Miasta jest święty Maksymilian Maria Kolbe.

3. Świętem Miasta jest corocznie druga niedziela października.

§ 5. 1. Osobom szczególnie zasłużonym dla Miasta mogą być nadawane następujące wyróżnienia honorowe:

- 1) Honorowy Obywatel Miasta Pabianic;
- 2) Zasłużony dla Miasta Pabianic.

2. Tryb i zasady przyznawania i wręczania wyróżnień honorowych oraz ich wzory określa Rada w odrębnej uchwale.

**§ 6.** Miasto jest właścicielem mienia komunalnego nabytego na zasadach przewidzianych w ustawie.

**§ 7. 1.** Miasto wykonuje określone ustawami zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej oraz zadania przejęte od administracji rządowej i samorządowej w drodze porozumień.

2. Miasto wykonuje nałożone zadania poprzez:

- 1) swoje organy;
- 2) miejskie jednostki organizacyjne;
- 3) komunalne spółki prawa handlowego;
- 4) inne podmioty – krajowe lub zagraniczne – na podstawie zawartych umów i porozumień.

3. Wszystkie zadania przejęte od administracji rządowej i samorządowej Miasto realizuje w oparciu o środki finansowe przekazane przez te administracje.

4. W celu realizacji zadań publicznych i przedsięwzięć gospodarczych, przekraczających możliwości własne, Miasto może podejmować współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego, w tym zwłaszcza poprzez zawieranie porozumień, tworzenie związków lub przystępowanie do nich oraz udział w związkach i porozumieniach jednostek samorządu terytorialnego.

5. Miasto może, zgodnie z prawem o stowarzyszeniach, tworzyć stowarzyszenia lub przystępować do istniejących stowarzyszeń.

**§ 8. 1.** Majątek Miasta, służący zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty może być zarządzany przez jednostki i podmioty określone w §7 ust. 2.

2. Tworzenie, likwidacja, reorganizacja oraz wyposażenie w majątek miejskich jednostek organizacyjnych i komunalnych spółek prawa handlowego następuje na podstawie uchwał Rady.

3. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta do zarządzania mieniem tych jednostek.

4. Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych określa załącznik Nr 3 do Statutu.

5. Miasto nie posiada jednostek pomocniczych.

**§ 9. 1.** W sprawach przewidzianych ustawą oraz w innych ważnych dla Miasta mogą być przeprowadzone konsultacje z mieszkańcami.

2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji określa uchwała Rady.

**§ 10. 1.** W sprawach dotyczących odwołania organów Miasta lub samoopodatkowania jego mieszkańców na cele publiczne rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum lokalnego.

2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum lokalnego określa odrębna ustawa.

### **Rozdział 3.**

#### **ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I TRYB PRACY ORGANÓW MIASTA**

**§ 11. 1.** Miasto wykonuje swoje zadania poprzez swoje organy tj.: Radę i Prezydenta, przy pomocy Urzędu.

2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów organów Miasta określa odrębna ustawa.

**§ 12. 1.** Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym miasta.

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

3. Rada kontroluje działalność Prezydenta i miejskich jednostek organizacyjnych.

4. Radni wybierani są w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich, w głosowaniu tajnym.

5. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa odrębna ustawa.

**§ 13. 1.** Ustawowy skład Rady wynosi 23 radnych.

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

**§ 14.** Rada ze swego składu wybiera i odwołuje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących w trybie przewidzianym w ustawie.

**§ 15.** Zespołem zapewniającym obsługę techniczno-organizacyjną Rady i jej Komisji jest Biuro Rady Miejskiej, które wchodzi w skład Urzędu na prawach wydziału.

**§ 16.** Rada ze swojego składu powołuje w drodze uchwały Komisję Rewizyjną i inne stałe lub doraźne komisje, określając ich nazwy, składy osobowe oraz przedmiot działania.

**§ 17.** Prawa i obowiązki radnych określa ustawa.

**§ 18.** 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

3. Klub radnych liczy przynajmniej dwóch radnych.

4. Utworzenie klubu oraz jego skład, z wyszczególnieniem przewodniczącego klubu, zgłasza się Przewodniczącemu Rady na piśmie.

5. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego.

6. Kluby radnych poprzez swoich przedstawicieli mogą przedstawiać własne opinie do projektów uchwał i stanowisk.

**§ 19.** Szczegółowe zasady prac Rady i jej Komisji określa Regulamin Rady Miejskiej w Pabianicach przyjęty odrębną uchwałą.

**§ 20.** 1. Komisja Rewizyjna powoływana jest przez Radę w celu realizacji uprawnień kontrolnych Rady.

2. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa jej regulamin stanowiący załącznik Nr 2 do Statutu.

**§ 21.** Organem wykonawczym Miasta jest Prezydent, wybierany w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich, w głosowaniu tajnym.

**§ 22.** Prezydent kieruje bieżącymi sprawami Miasta i reprezentuje Miasto na zewnątrz.

**§ 23.** 1. Prezydent wykonuje zadania określone ustawami, niniejszym Statutem oraz uchwałami Rady.

2. Prezydent w szczególności:

- 1) przygotowuje projekty uchwał Rady;
- 2) określa sposób wykonywania uchwał Rady;
- 3) występuje z wnioskiem o zwołanie sesji Rady oraz o wprowadzenie do porządku obrad sesji przygotowanych projektów uchwał;
- 4) gospodaruje mieniem komunalnym i składa jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem;
- 5) realizuje budżet miasta i odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową Miasta;
- 6) zatrudnia i zwalnia kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i wykonuje w stosunku do nich uprawnienia zwierzchnika służbowego;
- 7) udziela pełnomocnictw do jednoosobowego działania kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej;
- 8) opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy;
- 9) zarządza ewakuację z obszarów bezpośrednio zagrożonych jeżeli w inny sposób nie można usunąć bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia ludzi lub mienia;
- 10) wydaje w przypadku niecierpiącym zwłoki przepisy porządkowe w formie zarządzenia, które podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady;

- 11) wykonuje zadania z zakresu administracji rządowej zlecone Miastu ustawami oraz powierzone w drodze porozumień;
- 12) wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

**§ 24.** 1. Prezydent, w drodze zarządzenia, powołuje oraz odwołuje swojego Zastępcę lub Zastępców, określając szczegółowy zakres przedmiotowy ich obowiązków.

2. W czasie nieobecności Prezydenta jego obowiązki pełni wyznaczony Zastępca Prezydenta.

3. Prezydent może powierzyć prowadzenie określonych spraw Miasta w swoim imieniu zastępcy Prezydenta lub Sekretarzowi Miasta.

#### **Rozdział 4.**

#### **ZASADY DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW I KORZYSTANIA Z NICH PRZEZ MIESZKAŃCÓW**

**§ 25.** 1. Działalność organów Miasta jest jawna. Ograniczenie tej jawności może wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń Rady i Komisji Rady oraz aktów prawnych wydawanych przez Prezydenta.

3. Odmowa udostępnienia dokumentu lub jego części oraz udzielenia informacji następuje w formie decyzji.

**§ 26.** 1. Dokumenty zawierające informację publiczną udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej albo na wniosek osoby zainteresowanej, w terminach określonych w odrębnej ustawie albo poprzez wyłożenie lub wywieszenie na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu lub jednostek organizacyjnych Miasta.

2. Dokumenty udostępnia się na miejscu w godzinach pracy urzędu lub jednostki organizacyjnej Miasta, w obecności pracownika właściwej komórki organizacyjnej.

3. Prawo wglądu do dokumentów, o którym mowa w ust.1 obejmuje w szczególności możliwość zapoznawania się z treścią dokumentów, sporządzenia notatek, uzyskiwania wyciągów, odpisu bądź kopii, w tym kopii elektronicznej.

4. Udostępnianie dokumentów jest nieodpłatne, za wyjątkiem przypadków określonych w odrębnej ustawie.

**§ 27.** Uprawnienia określone w niniejszym rozdziale nie znajdują zastosowania:

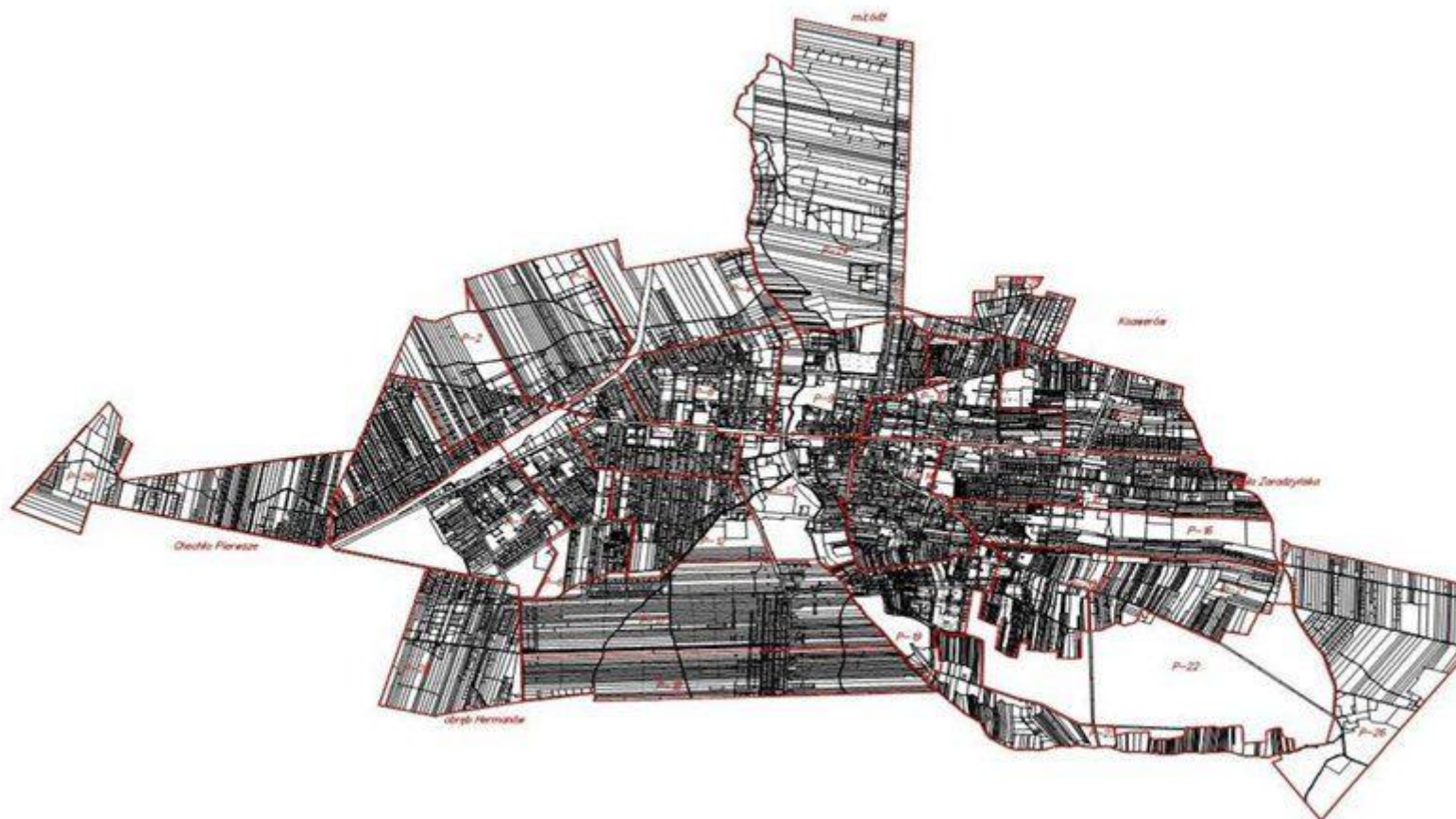
- 1) w przypadku wyłączenia jawności na podstawie odrębnych ustaw;
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice.

#### **Rozdział 5.**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 28.** Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

## MAPA OKREŚLAJĄCA GRANICE MIASTA



## **REGULAMIN DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ W PABIANICACH**

**§ 1.** 1. Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej w Pabianicach powoływana jest przez Radę do wykonywania zadań związanych z realizacją funkcji kontrolnej Rady w zakresie wynikającym z ustaw, Statutu, uchwał Rady.

2. Komisja podlega Radzie i działa w jej imieniu.

3. Komisja wykonuje zadania określone w art.18a ustawy, a w szczególności:

- 1) kontroluje działalność Prezydenta i miejskich jednostek organizacyjnych;
- 2) gromadzi, analizuje i opracowuje dla potrzeb Rady materiały niezbędne do oceny Prezydenta tj.:
  - a) sprawozdania Prezydenta z wykonania uchwał,
  - b) opinie innych Komisji Rady w sprawie podjętych lub wykonywanych zarządzeń Prezydenta,
  - c) wyniki kontroli zewnętrznej i wewnętrznej Prezydenta i miejskich jednostek organizacyjnych;
- 3) może wystąpić do Rady o zainicjowanie kontroli zewnętrznej lub wewnętrznej działalności Prezydenta;
- 4) przygotowuje corocznie oceny Prezydenta na zasadach określonych w ustawie oraz w Statucie.

**§ 2.** 1. Skład Komisji określa ustawa.

2. Przewodniczącego Komisji powołuje i odwołuje Rada.

3. Komisja wybiera i odwołuje ze swego grona Wiceprzewodniczącego lub Wiceprzewodniczących.

**§ 3.** 1. Pracami komisji kieruje jej Przewodniczący.

2. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

**§ 4.** 1. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Zwołanie posiedzenia Komisji powinno być połączone z podaniem proponowanego porządku obrad.

3. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu Komisji.

4. Wyłączenie jawności posiedzenia może wynikać z odrębnych ustaw.

**§ 5.** 1. Posiedzenia Komisji są protokołowane.

2. Protokół po zatwierdzeniu przez Komisję podpisuje Przewodniczący i protokolant.

**§ 6.** 1. Komisja przeprowadza kontrole na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzanego przez Radę.

2. Roczny plan kontroli obejmuje przedmiot, zakres i termin kontroli.

3. Rada może zlecić Komisji dokonanie kontroli nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

4. Komisja jest zobowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku zlecenia przez Radę.

**§ 7.** 1. W celu przeprowadzenia kontroli Komisja może powołać zespół kontrolny.

2. Poza członkami Komisji w skład zespołu kontrolnego mogą być powołani przedstawiciele Komisji Rady właściwych ze względu na przedmiot kontroli.

3. W celu wykonywania zadań kontrolnych Komisja może zwrócić się do Prezydenta o zlecenie wykonania analiz, ekspertyz lub wydania opinii biegłych.

4. Członkowie zespołu przeprowadzają kontrole w oparciu o pisemne upoważnienie udzielone przez Przewodniczącego Komisji.

5. Przewodniczącym zespołu kontrolnego jest członek Komisji.



**§ 8.** Zespół kontrolny powinien przeprowadzić kontrolę zgodnie z ustalonym zakresem oraz obowiązującym prawem, zwłaszcza w zakresie ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, a także w sposób nieutrudniający funkcjonowanie jednostki kontrolowanej.

**§ 9.** O zamierzonej kontroli komisja zawiadamia Prezydenta oraz kierownika jednostki kontrolowanej z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem, podając przedmiot, zakres, planowany termin kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

**§ 10.** 1. Kierownik kontrolowanej jednostki zobowiązany jest do zapewnienia zespołowi kontrolnemu właściwych warunków lokalowych i technicznych, a w szczególności:

- 1) zapewnienia możliwości wstępu do obiektów kontrolowanej jednostki w godzinach jej pracy;
- 2) umożliwienia wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością oraz sporządzania odpisów i kopii;
- 3) możliwości zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów;
- 4) zobowiązania pracowników kontrolowanej jednostki do składania ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli;
- 5) pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia zespołowi kontrolnemu dokumentów.

**§ 11.** 1. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. Protokół z kontroli powinien zawierać w szczególności:

- 1) część wstępną:
  - a) termin przeprowadzonej kontroli,
  - b) skład osobowy zespołu kontrolnego,
  - c) przedmiot kontroli,
  - d) wykaz osób składających wyjaśnienia i wykaz dokumentów;
- 2) część opisową:
  - a) opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół,
  - b) wykaz nieprawidłowości ustalonych przez zespół z podaniem dowodów;
- 3) podsumowanie kontroli i wnioski pokontrolne.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo nie podpisać protokołu oraz zgłaszania uwag co do jego treści oraz przebiegu kontroli.

4. Protokół zespołu kontrolnego po przyjęciu przez komisję przekazywany jest:

- 1) Przewodniczącemu Rady;
- 2) Prezydentowi;
- 3) kierownikowi jednostki kontrolowanej.

**§ 12.** 1. Jeżeli w związku z prowadzoną kontrolą zaistnieje pośród członków zespołu kontrolnego lub komisji uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub wykroczenia w jednostce kontrolowanej przewodniczący zespołu kontrolnego niezwłocznie powiadamia o tym Prezydenta, Przewodniczącego Rady oraz Przewodniczącego Komisji.

2. Przewodniczący Rady przedstawia sprawę o której mowa w ust.1 na najbliższej sesji Rady celem rozstrzygnięcia o przekazaniu tej sprawy właściwym organom ścigania albo o ile uzna za konieczne przekazuje sprawę bezpośrednio organom ścigania.

**§ 13.** 1. Komisja rozpatruje sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z wykonania budżetu wraz z opinią regionalnej izby obrachunkowej o tym sprawozdaniu oraz informację o stanie mienia jednostki samorządu terytorialnego w trybie i na zasadach przewidziany w odrębnej ustawie.

2. Komisja przedkłada Radzie w terminie do 15 czerwca następującego po roku budżetowym wniosek w sprawie absolutorium dla Prezydenta.

3. Wniosek komisji podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

**§ 14.** W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio Regulamin Rady Miejskiej w Pabianicach przyjęty odrębną uchwałą.

**WYKAZ MIEJSKICH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA PABIANICE**

1. Miejska Biblioteka Publiczna	ul. Św. Jana 10
2. Miejski Ośrodek Kultury	ul. Tadeusza Kościuszki 14
3. Muzeum Miasta Pabianic	ul. Stary Rynek 1/2
4. Żłobek Miejski	ul. Marii Konopnickiej 39
5. Przedszkole Miejskie nr 2	ul. Cicha 26
6. Przedszkole Miejskie nr 3	ul. Stanisława Moniuszki 163
7. Przedszkole Miejskie nr 4	ul. Żytnia 13/17
8. Przedszkole Miejskie nr 5	ul. Zamkowa 48
9. Przedszkole Miejskie nr 6	ul. Warszawska 53
10. Przedszkole Miejskie nr 8	ul. Św. Jana 43
11. Przedszkole Miejskie nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi	ul. Św. Jana 28
12. Przedszkole Miejskie nr 12	ul. Jędrzeja Śniadeckiego 6a
13. Przedszkole Miejskie nr 13	ul. Mokra 19/23
14. Przedszkole Miejskie nr 14	ul. Odrodzenia 10
15. Przedszkole Miejskie nr 15	ul. Piotra Skargi 75
16. Przedszkole Miejskie nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi i Specjalnymi	ul. Bugaj 58
17. Szkoła Podstawowa nr 1 z Klasami Integracyjnymi	ul. Kazimierza Pułaskiego 22/24
18. Szkoła Podstawowa nr 3	ul. Mokra 28/34
19. Szkoła Podstawowa nr 5	ul. Zamkowa 65
20. Szkoła Podstawowa nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi	ul. Piotra Skargi 30
21. Szkoła Podstawowa nr 9 z Oddziałami Integracyjnymi	ul. Partyzancka 56a
22. Szkoła Podstawowa nr 13	ul. Jana Pawła II 16
23. Szkoła Podstawowa nr 14	ul. Ostatnia 15a
24. Szkoła Podstawowa nr 17	ul. Warszawska 65
25. Gimnazjum nr 1	ul. Tkacka 15
26. Gimnazjum nr 2	ul. Marii Skłodowskiej-Curie 5
27. Gimnazjum nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi	ul. 20 Stycznia 9/13
28. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji	ul. Stefana „Grota” Roweckiego 3
29. Miejskie Centrum Pomocy Społecznej	ul. Cicha 43
30. Miejski Zakład Pogrzebowy	ul. Jana Kilińskiego 59
31. Schronisko dla Zwierząt	ul. Partyzancka 110
32. Zakład Gospodarki Mieszkaniowej	ul. Warzywna 6
33. Zarząd Dróg i Zieleni Miejskiej	ul. Warzywna 1