

REGULAMIN RADY GMINY W DOBRONIU

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy w Dobroniu.

§ 2. 1. Rada Gminy działa na sesjach, za pośrednictwem Komisji i radnych oraz Wójta Gminy jako organu wykonawczego.

2. Organy Rady Gminy działają pod kontrolą Rady oraz składają jej sprawozdania ze swojej działalności.

ROZDZIAŁ II

Sesje

1. Zasady ogólne

§ 3. 1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwołanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego, którym jest wskazany przez niego jeden z Wiceprzewodniczących Rady.

§ 4. Rada Gminy na sesjach rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym.

§ 5. 1. Rada Gminy pracuje w oparciu o półroczne plany pracy.

2. Rada Gminy może w każdym czasie dokonywać zmian i uzupełnień półrocznych planów pracy.

2. Przygotowanie sesji

§ 6. 1. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady.

Na wniosek Wójta lub co najmniej 5 radnych Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.

3. Przewodniczący Rady ustala projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

4. O sesji zawiadamia się radnych, sołtysów najpóźniej na 3 dni przed ustalonym terminem obrad - wysyłając zawiadomienie zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad proponowany porządek obrad, projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z przedmiotem obrad sesji.

3. Obradowanie na sesjach

§ 7. 1. Sesje Rady Gminy są jawne, co oznacza, że Przewodniczący Rady - w sposób ustalony w toku przygotowania sesji - podaje do wiadomości mieszkańców informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad.

Informacje o powyższym podaje się na co najmniej 3 dni przed sesją.

2. Jawność sesji oznacza ponadto, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, zajmując specjalnie wyznaczone dla niej miejsca.

§ 8. 1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte z mocy przepisów szczególną tajemnicą państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych. Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.

§ 9. Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych.

§ 10. 1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek Przewodniczącego bądź radnych, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, na drugim posiedzeniu tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu, uzasadnione rozszerzenie porządku, potrzebę dodatkowych materiałów, dużą liczbę dyskutantów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie bądź rozpatrzenie spraw.

2. Przewodniczący Rady postanawia o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy, bądź przewidywany termin jej zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało ich przerwanie ze względu na brak quorum, odnotowuje się w protokole.

§ 11. Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach - jego Zastępca.

§ 12. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły’’ otwieram sesję Rady Gminy w Dobroniu’’.

2. Po otwarciu sesji, Przewodniczący stwierdza, na podstawie listy obecności prawomocności obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając nowy bądź przewidziany termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których sesja się nie odbyła.

§ 13. 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny, przewodniczący Rady w imieniu własnym bądź Wójta.

Wszelkie zmiany do proponowanego porządku obrad przewodniczący poddaje pod głosowanie radzie, które wprowadza się bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, chyba że o zmianę porządku obrad w formie pisemnej wnosi Wójt w terminie 7 dni przed dniem rozpoczęcia

sesji załączając projekty uchwał. Taką zmianę wprowadza przewodniczący na najbliższej sesji bez przeprowadzania głosowania.

§ 14 .1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku obrad.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a może także w uzasadnionych wypadkach udzielać głosu poza kolejnością.

3. W ciągu całej sesji Przewodniczący może udzielić głosu w sprawach zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- 1/ stwierdzenia quorum,
- 2/ zajęcia określonego tematu z porządku obrad,
- 3/ zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 4/ zamknięcia listy mówców,
- 5/ ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- 6/ przeliczenia głosów.

4. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie Rady, która decyduje w tych sprawach zwykłą większością głosów.

§ 15. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący może czynić radnym oraz innym osobom uczestniczącym w sesji uwagi dotyczące formy i czasu trwania wystąpień na sesjach. W przypadku, gdy radni bądź osoby uczestniczące w sesji zakłócają porządek obrad lub uchybiają prowadzeniu sesji – Przewodniczący zwraca uwagę na konieczność właściwego zachowania.

§ 16. 1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom spośród publiczności, po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.

2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 17. Na początku obrad każdej sesji przewiduje się krótką informację Wójta Gminy o jego działalności w okresie od ostatniej sesji .

§ 18. 1.W porządku obrad każdej sesji przewiduje się zgłaszanie wniosków i interpelacji przez radnych

2. Radni składają wnioski i interpelacje w istotnych sprawach związanych lub wynikających z działalności Rady. Radni powinni formułować je jasno i zwięźle.

3. W miarę możliwości, a w zwłaszcza w zależności od charakteru spraw będących przedmiotem wniosków i interpelacji, Wójt lub wyznaczone przez niego osoby udzielają na złożone wnioski i interpelacje odpowiedzi na sesji. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie do 14 dni.

4. Na wniosek radnego Rada Gminy może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego wniosek lub interpelację do porządku sesji.

§ 19. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę....., ” zamykam sesję Rady Gminy,,. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 20. 1. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesji, dotyczące zwłaszcza miejsca obrad zapewnia Wójt.

2. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 21. 1. Z każdej sesji inspektor ds. samorządu gminnego sporządza protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych osób spoza rady oraz podjęte przez Radę uchwały.

2. Protokół wyklada się do wglądu w siedzibie Rady na każdej następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu rozstrzyga Rada. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na sesji – do rozstrzygnięcia Rady.

3. Kopie podjętych uchwał przesyła się organowi nadzoru w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.

§ 22. 1. Rada Gminy wydaje biuletyn informacyjny - „ Informator Gminy Dobroń,,.

2. W Informatorze podaje się do wiadomości mieszkańców między innymi sprawozdania z sesji Rady Gminy oraz inne informacje Rady i Urzędu Gminy.

3. Informator wydawany jest okresowo w miarę potrzeby.

4. Opiekę nad redakcją Informatora sprawuje radny wyznaczony przez Radę Gminy.

4. Uchwała

§ 23. Rada Gminy rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.

Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 24. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa przewiduje inny tryb głosowania.

§ 25. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Komisje, co najmniej 5 radnych oraz Wójt.

2. Z wnioskiem o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w określonej sprawie do organów określonych w ust.1 mogą występować partie polityczne, organizacje społeczne, zawodowe i spółdzielcze oraz mieszkańcy wsi w liczbie nie mniejszej niż 40 osób.

3. Prace związane z wykonaniem inicjatywy uchwałodawczej koordynuje Przewodniczący Rady podejmując w tym celu działania niezbędne do prawidłowego przygotowania projektu, a zwłaszcza zaopiniowania go przez właściwą Komisję Rady oraz przedstawienie Radzie.

§ 26. Przygotowanie projektów uchwał należy do zadań Wójta Gminy. W przypadku projektów uchwał zapewnia pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną Wójt lub wskazane przez niego osoby.

§ 27. 1. Uchwały Rady powinny zawierać przede wszystkim:

- datę i tytuł,
- podstawę prawną,
- określenie zasad i w miarę możliwości środków ich realizacji,

- określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały, a także organów sprawujących nadzór nad jej realizacją, termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- postanowienia dotyczące stopnia obowiązywania poprzednich uchwał w tym zakresie, uzasadnienie.

2. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji, kolejny numer uchwały i rok podjęcia.

3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.

4. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji Inspektor ds. samorządu gminnego.

5. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

5. Tryb głosowania

§ 28. 1. Rada Gminy podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności połowy składu rady w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa o samorządzie gminnym stanowi inaczej.

2. W przypadkach, w których przepis ustawy przewiduje inny tryb głosowania niż określony w ust. 1 uchwały podejmowane są odpowiednio do zapisu ustawowego w głosowaniu tajnym:

- zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady,
- bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady,
- bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 29. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki, za oddane głosy uznaje się te, które oddano „za,, , „przeciw,, oraz „, wstrzymujące się,, .

2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią podłużną Rady, ustalonymi każdorazowo dla danego głosowania oraz w określony każdorazowo sposób. Za oddane głosy uznaje się kartki, które radni oddali w wyniku głosowania.

§ 30. 1. Zwykła większość głosów jest to więcej głosów „za,, od głosów „, przeciw,,.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

3. Bezwzględna większość ustawowego składu rady gminy oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu rady a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 31. 1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady, przy pomocy Wiceprzewodniczącego.

2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana spośród radnych komisja skrutacyjna.

6. Powoływanie i odwoływanie organów Rady Gminy

§ 32. Na pierwszej sesji po wyborach Rada Gminy wybiera Przewodniczącego Rady i dwóch Wiceprzewodniczących.

§ 33. 1. Przewodniczącego Rada Gminy wybiera spośród dowolnej liczby kandydatów z grona radnych, zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. Wiceprzewodniczących wybiera się na zasadach i trybie określonym w ust. 1.

3. Wyniki głosowania i wyboru na Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rada Gminy stwierdza odrębnymi uchwałami, przy czym łącznie w odniesieniu do Wiceprzewodniczących

§ 34. 1. Odwołanie Przewodniczącego Rady Gminy oraz Wiceprzewodniczących w trakcie trwania kadencji może nastąpić na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

2. W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedno z wymienionych w ust. 1 stanowisk Rada przyjmuje rezygnację zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

3. Sprawy związane z wyborem i zmianami osób pełniących wymienione w ust. 1 funkcje stanowią odrębny punkt porządku sesji.

§ 35. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady Gminy oraz prowadzi jej obrady.

2. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.

§ 36. Przewodniczący Rady ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach Komisji Rady, bez prawa głosowania.

§ 37. W przypadku nieobecności przewodniczącego i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego do wykonywania swoich zadań, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 38. 1. Rada Gminy powołuje Komisję Rewizyjną w celu prowadzenia działań kontrolnych.

2. Rada Gminy może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

3. Komisje podlegają Radzie Gminy, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 39. 1. Najpóźniej na drugiej sesji po wyborach Rada Gminy podejmuje uchwały określające składy liczbowe i osobowe każdej komisji.

2. W skład powołanych komisji mogą wchodzić tylko radni.

3. Rada Gminy może dokonywać w czasie kadencji, na wniosek Przewodniczących Komisji i radnych, zmian w składach liczbowych i osobowych komisji.

4. Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Komisji i radnych może powoływać komisje niestałe lub zespoły kontrolne, określając każdorazowo w szczególności ich skład i sposób działania.

5. Rada Gminy podejmuje uchwały, o których mowa w ust. 1-4 w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

6. Komisje stałe Rady Gminy na pierwszym posiedzeniu wybierają spośród swych członków w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów Zastępcę Przewodniczącego Komisji, którego w tym trybie mogą odwołać.

ROZDZIAŁ III

Komisje

§ 40. 1. Do zadań stałych Komisji należą:

- 1/ kontrola pracy wójta jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw do których komisja została powołana,
- 2/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
- 3/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady,
- 4/ wykonywanie innych czynności zleconych przez Radę.

2. Komisje podlegające Radzie Gminy, składają jej sprawozdanie ze swojej działalności.

3. Komisje działają w oparciu o półroczne plany pracy zatwierdzone przez Radę Gminy.

§ 41. Komisje Rady Gminy z wyjątkiem komisji rewizyjnej, komisji rozwoju gospodarczego i budżetu obradują na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w kwartale i nie częściej niż 10 razy w roku kalendarzowym.

§ 42. Komisje Rady Gminy mogą również odbywać posiedzenia wyjazdowe związane z rozpatrywanymi zagadnieniami.

§ 43. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji ustalając projekt porządku obrad, termin, miejsce, i godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz materiały, jakie członkowie Komisji powinni otrzymać.

§ 44. Rada Gminy może zwrócić się do Przewodniczącego Komisji o zwołanie dodatkowego (nie ujętego w planie) posiedzenia Komisji na wskazany temat lub dla zbadania określonego problemu lub sprawy.

§ 45. 1. Pracami Komisji kieruje i przewodniczy posiedzeniom Przewodniczący komisji wybrany przez Radę.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji – jego funkcje spełnia Zastępca Przewodniczącego.

§ 46. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, gdy uczestnicy w nim co najmniej połowa wchodzących w skład Komisji.

Prawomocność posiedzenia stwierdza Przewodniczący Komisji otwierając jej obrady.

W przypadku braku wymaganego quorum wyznacza nowy termin posiedzenia.

§ 47. 1. Komisja zgodnie z planem pracy, rozpatruje na posiedzeniach sprawy należące do jej właściwości – uchwalając wnioski lub opinie bądź spełniając funkcje doradcze.

2. Rozpatrzenie każdej ze spraw wniesionych pod obrady Komisji winno zakończyć się sformułowaniem i przyjęciem przez Komisję wniosku lub opinii.

3. Opinie i wnioski mają postać odrębnych dokumentów - z wyjątkiem wniosków o charakterze proceduralnym, nanoszonych do protokołu.

4. Opinie i wnioski przyjmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym i podpisywane przez Przewodniczącego Komisji. Przewodniczący Komisji kieruje wnioski Komisji do Wójta Gminy.

§ 48. Wniosek winien zawierać:

- określenie adresata,
- tytuł i kolejny numer,
- datę podjęcia wniosku,
- treść wnioskowanej sprawy,
- termin udzielenia odpowiedzi,
- podpis przewodniczącego komisji.

§ 49. Opinia winna zawierać:

- datę wydania opinii,
- tytuł i kolejny numer,
- określenie kwestii w jakiej sprawie została wydana,
- stanowisko Komisji,
- podpis Przewodniczącego Komisji.

§ 50. 1. Dla bezpośredniego zbadania spraw stanowiących przedmiot zainteresowania Komisji – może ona przeprowadzić kontrole, wizytacje itp.

2. W tym celu Komisja może powoływać spośród swoich członków zespoły kontrolne stałe i niestałe.

3. Szczegółowe zasady przeprowadzania kontroli, trybu powoływania zespołów kontrolnych Komisje ustalają we własnym zakresie.

§ 51. Z każdego posiedzenia Komisji inspektor d/s. samorządu gminnego sporządza protokół będący urzędowym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Komisję wniosków i opinii.

§ 52. 1. Protokół z posiedzenia, wyłożony do wglądu w siedzibie Rady, na następnym posiedzeniu Komisji przedkładany jest do przyjęcia.

2. Na posiedzeniu Komisji przedkłada się do przyjęcia odpowiedzi na wnioski.

ROZDZIAŁ IV

Radni

§ 53. Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracach rady. Przy wykonywaniu obowiązków radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 54. 1. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w Radzie.

2. Każdy radny może domagać się wniesienia pod obrady na sesji, a także na posiedzeniach Komisji spraw, które wynikają z postulatów i skarg większości wyborców.

3. Na sesjach oraz okresach między sesjami radni mają prawo kierowania do Wójta interpelacji (ustnie lub na piśmie), których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań Gminy.

§ 55. 1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i na posiedzeniach Komisji, do których zostali powołani, podpisem na liście obecności.

2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji Rady lub posiedzeniu Komisji radny powinien usprawiedliwić swą nieobecność w miarę możliwości przed sesją lub posiedzeniem, a gdy jest to niemożliwe, na najbliższym posiedzeniu.

§ 56. 1. W celu wzięcia udziału w sesji Rady lub posiedzeniu Komisji, a także w innych wypadkach związanych z pracami Rady lub wykonywaniem obowiązków wynikających z mandatu, radnemu przysługuje na ten czas zwolnienie od pracy zawodowej.

2. Podstawę do czasowego zwolnienia radnego od pracy zawodowej stanowi otrzymanie przez niego zawiadomienie lub zaproszenie, zawierające określenie prac, które ma wykonać.

§ 57. Radni za udział w posiedzeniach Rady i Komisji otrzymują diety z budżetu Gminy na zasadach i w wysokości określonej przez Radę Gminy.

Przewodniczący
Rady Gminy w Dobroniu
(-) Stefan Ropega