

REGULAMIN RADY MIASTA PIONKI

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Rady Miasta, zwany dalej "Regulaminem" określa zasady i tryb działania Rady Miasta Pionki, zwanej dalej "Radą".

§ 2. Rada działa na sesjach oraz poprzez powołanie stałych i doraźnych komisji, które prowadzą prace pomocnicze, opiniotwórcze, kontrolne, służące podejmowaniu działań przez Radę.

Rozdział II

Ukonstytuowanie się Rady

§ 3. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 4. 1. Radni na pierwszej sesji składają ślubowanie.

2. Radny - senior przeprowadza złożenie ślubowania przy pomocy najmłodszego wiekiem radnego.

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

§ 5. 1. Po złożeniu ślubowania przez radnych - radny-senior przeprowadza wybory Przewodniczącego Rady, spośród kandydatów zgłoszonych przez radnych.

2. W celu przeprowadzenia wyboru Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczących - Rada powołuje Komisję Skrutacyjną w składzie co najmniej 3-osobowym. Komisja podejmuje pracę niezwłocznie po ukonstytuowaniu się. W skład Komisji Skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby kandydujące do funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.

3. Rada wybiera i odwołuje Przewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy jej ustawowego składu w głosowaniu tajnym.

4. Jeżeli w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości, a zgłoszono więcej niż 2 kandydatów, w kolejnych turach głosowania skreśla się z listy kandydatów tego kandydata, który otrzymał najmniejszą liczbę głosów.

§ 6. 1. Po wyborze Przewodniczący obejmuje przewodnictwo obrad.

2. Rada dokonuje wyboru Wiceprzewodniczących w trybie i na zasadach jak w przypadku wyboru Przewodniczącego.

Rozdział III

Sesje Rady Miasta i Gminy

§ 7. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

2. Sesje Rady mogą mieć charakter zwyczajny i nadzwyczajny.

3. Sesje są zwoływane przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 8. 1. Przewodniczący Rady jest obowiązany zwołać nadzwyczajną sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku, na pisemny wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, bądź Burmistrza. Do wniosku dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Do zmiany porządku obrad sesji nadzwyczajnej wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

§ 9 1. O sesji Rady, jej miejscu, dniu i godzinie oraz porządku obrad Przewodniczący Rady powiadamia pisemnie Radnych oraz Burmistrza na co najmniej 5 dni przed terminem sesji, załączając do zawiadomienia projekty uchwał, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z jego wykonania przysyła się radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją.

2. Przewodniczący Rady obowiązany jest wprowadzić do porządku obrad sesji, na wniosek Burmistrza projekty uchwał Rady, zgłoszone przez niego Przewodniczącemu, co najmniej na 7 dni przed dniem sesji.

§ 10. 1. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

2. Wnioski w sprawie zmiany i uzupełnienia porządku obrad sesji mogą być zgłoszone przez Radnych bądź Burmistrza, po przedstawieniu porządku obrad przez Przewodniczącego Rady, a przed rozpoczęciem obrad.

3. Wniosek w sprawie zmiany porządku obrad winien określać, w którym punkcie ma być rozpatrzona dana sprawa.

4. W wyjątkowych przypadkach Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy, na wniosek Burmistrza bądź co najmniej 4 radnych, może zaproponować zmianę w porządku obrad również w toku posiedzenia.

5. Porządek sesji jest przygotowywany przez Przewodniczącego Rady.

6. Porządek sesji Rady powinien zawierać w między innymi:

- 1) informację Burmistrza z działalności w okresie międzysesjami, w tym informację Burmistrza z realizacji uchwał Rady,
- 2) interpelacje i zapytania radnych-odpowiedzi,
- 3) debatę nad projektami uchwał,
- 4) sprawy różne

§ 11. 1. Sesja zwyczajna może się składać z jednego lub więcej posiedzeń. Przewidywany podział sesji na więcej niż jedno posiedzenie powinien być w miarę możliwości zaznaczony w porządku obrad.

2. Sesję można zamknąć tylko po wyczerpaniu uchwalonego porządku obrad.

3. Na wniosek Przewodniczącego lub na pisemny wniosek co najmniej 5 radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

4. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 3 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów i opinii lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 12. Posiedzenia Rady są jawne.

Jawność posiedzeń zapewnia się w szczególności poprzez:

- 1) podanie zawiadomienia o terminie sesji do publicznej wiadomości ,
- 2) umożliwienie prasie i innym mediom sporządzania sprawozdań z posiedzeń Rady,
- 3) umożliwienie publiczności obserwowania obrad Rady.

Rozdział IV

Obrady Rady

§ 13. Rada obraduje i podejmuje uchwały w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 14. 1. W celu stwierdzenia quorum Przewodniczący Rady w trakcie obrad może zarządzić ponowne sprawdzenie listy obecności.

2. W przypadku braku quorum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący Rady przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji. Uchwały podjęte do czasu przerwania obrad zachowują moc.

3. Fakt przerwania obrad oraz personalia radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

4. Radni, o których mowa w ust. 3 nie otrzymują diet za przerwane i następne posiedzenie w tej samej sesji.

§ 15. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący.

§ 16. 1. Otwarcie sesji lub posiedzenia następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły "otwieram.... (kolejną) sesję Rady Miasta Pionki" lub "otwieram..... posiedzenie.... sesji Rady Miasta Pionki".
Na tych samych zasadach odbywa się zamknięcie sesji lub posiedzenia.

2. Po otwarciu sesji lub posiedzenia Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności radnych - prawomocność obrad.

§ 17. 1. Po otwarciu obrad Przewodniczący Rady przedstawia Radzie porządek obrad sesji.

2. Wnioskodawcy i oponenti powinni uzasadniać wnioski w sprawie zmiany porządku obrad w wystąpieniach nie dłuższych niż 2 minuty. Przewodniczący udziela głosu jednemu wnioskodawcy danego wniosku oraz jednemu wypowiadającemu się przeciw jego przyjęciu do porządku obrad.

3. Po wyczerpaniu listy wnioskodawców i oponentów Przewodniczący zarządza głosowanie wniosków w sprawie zmian porządku obrad. Przegłosowane wnioski wprowadzone są do porządku obrad.

§ 18. 1. Przewodniczący obrad prowadzi je według ustalonego porządku, otwierając oraz zamykając debatę i dyskusję nad każdym z punktów i zarządzając stosowne przerwy.

2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może dokonać zmiany kolejności punktów w ustalonym porządku obrad.

§ 19. 1. Przewodniczący obrad udziela głosu radnym oraz Burmistrzowi bądź osobom występującym w jego imieniu.

3. Przewodniczący udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń.

4. Eksperti spoza grona Rady mogą być dopuszczeni do głosu przez Przewodniczącego na wniosek jednego z radnych bądź Burmistrza.

5. Osoby z publiczności, będące obserwatorami sesji, nie mogą uczestniczyć w dyskusji i stawiać wniosków.

§ 20. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, a zwłaszcza nad zwięzłością i merytorycznością wystąpień radnych oraz innych osób, zabierających głos w dyskusji.

2. Przemówienia radnych w dyskusji nie mogą trwać dłużej niż 5 minut, z wyjątkiem wystąpień Przewodniczących Komisji, których wystąpienia mogą trwać do 10 minut.

3. W dyskusji nad tym samym projektem uchwały lub tą samą poprawką radny może zabierać głos tylko 2 razy, przy czym powtórne przemówienie radnego w tej samej sprawie nie może trwać dłużej niż 3 minuty.

§ 21. 1. Przewodniczący Rady może zwrócić uwagę radnemu, który w wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad, przywołaniem go "proszę do rzeczy". Po dwukrotnym przywołaniu "proszę do rzeczy" Przewodniczący może odebrać przemawiającemu radnemu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole.

2. Przewodniczący Rady ma prawo przywołać radnego "do porządku", jeżeli zakłóca on porządek obrad, a także przywołać radnego "do porządku z wpisaniem do protokołu", jeżeli dopuszcza się on poważnego zakłócenia porządku obrad lub uchybia powadzeniu sesji.

3. Przewodniczący może wykluczyć radnego z posiedzenia Rady, jeżeli nadal zakłóca porządek obrad i na tym samym posiedzeniu został przywołany "do porządku z wpisaniem do protokołu". Wykluczony radny jest obowiązany natychmiast opuścić salę obrad. Jeżeli radny nie opuści sali obrad Przewodniczący zarządza przerwę w obradach.

4. Radny może odwołać się na piśmie od decyzji Przewodniczącego do Rady.

5. Wykluczony z posiedzenia radny nie otrzymuje diety za posiedzenie Rady, z którego został wykluczony.

§ 22. 1. Przewodniczący Rady po uprzednim ostrzeżeniu, może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

2. W przypadku nie opuszczenia sali i nie zaprzestania zakłócania porządku obrad Przewodniczący zarządza przerwę w obradach i w porozumieniu z Burmistrzem podejmuje działania w celu przywrócenia porządku.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu radnym poza kolejnością i poza porządkiem obrad posiedzenia lub w związku z dyskusją jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego, sprostowania przez mówcę błędnie zrozumianego lub nieściśle przytoczonego stwierdzenia oraz dla głosu „ad vocem”. Za głos „ad vocem” uważa się taki głos, w którym mówca odniósł się imiennie do radnego lub Burmistrza.

2. Wnioski formalne mogą dotyczyć wyłącznie spraw będących przedmiotem porządku obrad i przebiegu posiedzenia. Zgłoszenie wniosku formalnego wymaga poprzedzenia go zwrotem: „zgłaszam wniosek formalny”....

3. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:

- 1) zarządzenie przerwy w obradach,
- 2) odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
- 3) zamknięcie; listy mówców lub dyskusji i przystąpienie do głosowania,
- 4) udzielenie głosu osobie spoza Rady,
- 5) odesłanie sprawy do Komisji,
- 6) głosowanie bez dyskusji,
- 7) zmiana porządku obrad,
- 8) stwierdzenie quorum,
- 9) reasumpcji głosowania
- 10) przeliczenie głosów.

4. O wniosku formalnym Rada rozstrzyga zwykłą większością głosów obecnych na sali radnych z zastrzeżeniem § 11 ust. 2, po uprzednim wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie głosu przeciwnego. Wystąpienia w tej sprawie nie mogą przekraczać 1 minuty.

5. Wnioski formalne głosowane są w pierwszej kolejności przed wnioskami merytorycznymi.

6. Odrzucony wniosek formalny nie może być ponownie zgłoszony w czasie dyskusji nad tym samym punktem porządku obrad.

§ 24. 1. Po głosowaniu nad projektem uchwały bądź wnioskiem, Przewodniczący Rady może udzielić głosu radnemu poza porządkiem obrad, dla wygłoszenia oświadczenia.

2. Przedmiotem oświadczenia może być tylko sprawa stojąca w porządku obrad.

3. Oświadczenia radnych nie mogą trwać dłużej niż 2 minuty.

4. Nad oświadczeniem nie przeprowadza się dyskusji.

§ 25. Po wysłuchaniu osób, zgłoszonych do dyskusji Przewodniczący zamyka dyskusję.

§ 26. 1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół.

2. Protokół podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący i protokolant.

3. Protokoły i uchwały numeruje się cyframi rzymskimi.

3. Wyciągi z protokołu Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

4. Protokoły z sesji wraz z załącznikami i tekstami uchwalonych uchwał oraz wniosków przechowuje się w Biurze Rady.

5. Protokoły z sesji Rady i posiedzeń jej Komisji udostępniane są zainteresowanym według zasad ustalonych w Statucie Gminy.

6. Obsługę sesji sprawuje wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu Miasta.

Rozdział V

Głosowanie

§ 27. 1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący oznajmia, że Rada przystępuje do głosowania. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed wezwaniem radnych przez Przewodniczącego do głosowania.

3. Przewodniczący Rady przed oddaniem sprawy pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób, by była przejrzysta, a projekt czy wniosek nie budził wątpliwości, co do intencji wnioskodawcy.

4. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. W pozostałych przypadkach głosowane są wnioski w kolejności zgłoszenia.

5. Przed głosowaniem w sprawie wyboru osób Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy wyrażą zgodę na kandydowanie. Po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej Przewodniczący poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybór.

§ 28. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obliczając głosy "za", "przeciw", "wstrzymujące się". Do pomocy w liczeniu Przewodniczący może wyznaczyć jednego z radnych. Wyniki głosowania po ogłoszeniu przez Przewodniczącego odnotowuje się w protokole.

§ 29. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują przy pomocy kart ostemplowanych pieczęcią Rady.

2. W głosowaniu tajnym głosem "za" jest znak "x"; "przeciw" jest znak "-"; "wstrzymującym się" jest znak "0". Pozostałe głosy są nie ważne.

§ 30. 1. Głosowanie imienne przeprowadza się w każdej sprawie stanowiącej porządek obrad- o ile odpowiednie ustawy nie stanowią inaczej-na pisemny wniosek, co najmniej 5 radnych, obecnych na posiedzeniu, przyjęty w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów lub w sprawach określonych w ustawach.

2. Głosowanie imienne przeprowadza się wyłącznie w trybie jawnym.

3. Głosowanie imienne odbywa się w ten sposób, że Przewodniczący odczytuje nazwiska radnych z listy obecności, a każdy z wywołanych radnych oświadcza jednoznacznie, czy jest "za", "przeciw", czy "wstrzymuje się".

4. Podliczenia głosów za każdą z tych opcji dokonuje Przewodniczący przy pomocy Wiceprzewodniczącego lub innego wyznaczonego radnego.

§ 31. 1. W razie, gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości Rada może dokonać powtórnego głosowania.

2. Powtórnemu głosowaniu nie podlega wynik głosowania imiennego.

§ 32. 1. Ilekroć jest mowa o zwykłej większości głosów, należy przez to rozumieć wymóg uzyskania większej liczby głosów "za", niż "przeciw", z pominięciem głosów "wstrzymujących się".

2. W głosowaniu, w którym dokonuje się wyboru osób, przez zwykłą większość głosów, rozumie się uzyskaną przez jedną z osób taką liczbę głosów, która jest większa od liczby głosów, uzyskanej przez każdą inną osobę z osobna.

3. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że wybrany został kandydat, bądź przyjęta uchwała lub wniosek, gdy za kandydatem, uchwałą lub wnioskiem oddana została liczba głosów większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów ("przeciw" i "wstrzymujących się").

4. Ilekroć mowa jest o bezwzględnej większości głosów ustawowego składu Rady, należy przez to rozumieć liczbę głosów ważnych, większą od połowy członków Rady.

Rozdział VI

Uchwały Rady

§ 33. 1. Sprawy rozpatrywane na sesjach, z wyjątkiem pism Rady, wniosków formalnych oraz postanowień organizacyjno - wewnętrznych Rada rozstrzyga w formie uchwał.

2. Projekt uchwały Rady w szczególności powinien zawierać:

- 1) kolejny numer uchwały, tytuł i datę jej wydania,
- 2) przywołanie podstawy prawnej lub w razie potrzeby preambułę,
- 3) dokładną treść merytoryczną rozstrzygnięcia ujętą w paragrafy,
- 4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 5) inne postanowienia i zapisy odpowiednio do potrzeb i charakteru rozstrzygnięcia sprawy,
- 6) przepisy końcowe oraz w razie potrzeby postanowienia o publikacji uchwały,
- 7) termin wejścia w życie uchwały,
- 8) uzasadnienie powzięcia uchwały
- 9) parafę radcy prawnego o zgodności uchwały pod względem formalno-prawnym.

3. Przewodniczący odmówi wprowadzenia pod obrady sesji uchwały w przypadku nie zachowania wymogów określonych w ust.2.

§ 34. 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje: Burmistrzowi, Komisjom Rady, Klubom Radnych, Przewodniczącemu Rady oraz radnym.

Projekt uchwały składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady w terminie nie krótszym niż 10 dni przed przewidywanym terminem sesji.

2. Projekt uchwały powinien być zaopiniowany, co do jego zgodności z prawem i podpisany przez osoby, które go składają.

3. Burmistrzowi przysługuje prawo przedstawienia projektu uchwały przed przegłosowaniem porządku obrad. Jeżeli jest to podyktowane szczególnymi względami, wówczas uzasadnienie podawane jest ustnie.

4. Do projektu uchwały dołącza się zwięzłe uzasadnienie, które powinno:

- 1) wyjaśnić potrzebę wydania uchwały,
- 2) przedstawić przewidywane skutki finansowe, gospodarcze i społeczne, które powstaną po wydaniu uchwały,
- 3) wskazać źródła finansowania, jeżeli projekt uchwały pociąga za sobą obciążenia budżetu Gminy.

§ 35. Projekty uchwał dostarcza się niezwłocznie Burmistrzowi, o ile nie jest on wnioskodawcą.

§ 36. Rada może zobowiązać Burmistrza do przygotowania projektu uchwały w wyznaczonym terminie.

§ 37. 1. Komisje opiniują projekty uchwał w zakresie swojej działalności merytorycznej i przedstawiają swoje stanowisko najpóźniej przed debatą w przedmiotowej sprawie.

2. Wnioskodawca może wycofać projekt uchwały najpóźniej przed przystąpieniem do głosowania w sprawie jej uchwalenia.

§ 38. O niemożności wprowadzenia złożonego projektu uchwały podczas obrad najbliższej sesji Przewodniczący Rady powiadamia wnioskodawców, uzasadniając przyczynę.

§ 39. 1. Debata nad projektem uchwały bądź wnioskiem podczas sesji Rady obejmuje:

- 1) ile zachodzi potrzeba - wystąpienia wnioskodawcy,
- 2) wystąpienie Przewodniczących merytorycznych Komisji w sprawie opinii o projekcie uchwały. Przewodniczący Komisji mają prawo w swoim wystąpieniu przedstawić wyłącznie opinię Komisji, nie przedstawiając opinii mniejszości, ani swojej własnej,
- 3) ewentualnie zgłoszenie poprawek do projektu uchwały wraz z uzasadnieniem,
- 4) zamknięcie dyskusji i wystąpienia końcowe. Prawo do wystąpienia końcowego przysługuje jedynie wnioskodawcy, Burmistrzowi oraz Przewodniczącym Komisji opiniujących projekt lub wnioski.

2. Głosowanie odbywa się zwykłą większością głosów, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

§ 40. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, o ile przewodniczył sesji.

Rozdział VII

Interpelacje i zapytania radnych

§ 41. 1. Interpelacje składa się do organu wykonawczego w sprawach dotyczących funkcjonowania Gminy i samorządu.

2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem, wynikające zeń pytania oraz powinna być skierowana zgodnie z właściwością interpelowanego.

3. Interpelacje składane są na piśmie na ręce Przewodniczącego Rady, który następnie przekazuje niezwłocznie interpelowanemu.

§ 42. 1. Odpowiedź na interpelację pisemną jest udzielana w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady w dwóch egzemplarzach, nie później niż w terminie 14 dni od jej otrzymania. Przewodniczący dostarcza odpowiedź radnemu, występującemu z interpelacją, a na najbliższej sesji zapoznaje Radę z jej treścią. Jeżeli autorami interpelacji jest kilku radnych, odpowiedź otrzymuje tylko pierwszy podpisany pod jej treścią.

2. Odpowiedzi na interpelację zgłoszoną na sesji udziela się w miarę możliwości na tej samej sesji, nie później jednak niż w terminie określonym w § 42 chyba, że radnemu wystarczy odpowiedź ustna.

§ 43. 1. Zapytania składa się w celu uzyskania informacji o aktualnych problemach funkcjonowania Gminy i samorządu.

2. Zapytania są formułowane ustnie na każdej sesji Rady i wymagają bezpośredniej odpowiedzi w miarę możliwości zapytanego.

3. Rozpatrywanie przez Radę sprawy zapytania obejmuje przedstawienie treści zapytania w czasie nie przekraczającym 1 minuty oraz udzielenia krótkiej, ustnej odpowiedzi przez osobę, do której zapytanie zostało skierowane w okresie nie przekraczającym 5 minut.

4. W wyjątkowych przypadkach Przewodniczący Rady może wyrazić zgodę na wydłużenie czasu odpowiedzi na zapytanie.

Rozdział VIII

Komisje Rady

§ 44. Komisje Rady są powołane do:

- 1) opiniowania i rozpatrywania spraw w zakresie ich merytorycznego obszaru działalności,
- 2) przygotowywania projektów uchwał oraz wniosków.

§ 45. 1. Komisja ma prawo zapraszać na swoje posiedzenia z prawem składania wniosków Burmistrza, Zastępcę Burmistrza, Sekretarza, Skarbnika, a także za pośrednictwem Burmistrza bez prawa stawiania wniosków kierowników referatów Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych. Zaproszone osoby uczestniczą w posiedzeniu z głosem doradczym.

2. Radny, Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba może wziąć udział w posiedzeniu Komisji bez zaproszenia.

§ 46. 1. Przewodniczących Komisji i ich Zastępców Komisja wybiera ze swojego grona w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku, gdy komisja nie wybierze ze swojego grona Przewodniczącego lub jego Zastępcę wyboru tego dokonuje Rada Miasta na kolejnym posiedzeniu.

2. Szczegółowe zasady działania Komisje ustalają we własnym zakresie. Zasady te wymagają akceptacji Rady.

3. Nadzwyczajne posiedzenie Komisji może zwołać Przewodniczący Rady. Posiedzeniu takiemu przewodniczy Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca, który przedstawia porządek posiedzenia nadzwyczajnego.

4. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) zwoływanie, przygotowanie i kierowanie pracami komisji,
- 2) występowanie do Burmistrza Miasta o przedstawienie niezbędnych dokumentów, oddelegowania na zebrania komisji pracowników Urzędu Miasta lub miejskich jednostek organizacyjnych,
- 3) zapraszanie gości,
- 4) udzielanie odpowiedzi na pisma skierowane do Komisji,
- 5) podpisanie protokołu.

§ 47. Posiedzenia Komisji są jawne.

§ 48. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego Rady. Posiedzeniom takim przewodniczy Przewodniczący Rady, inicjujący wspólne posiedzenie lub Przewodniczący Komisji.

2. Komisje mogą za zgodą Przewodniczącego Rady podejmować współpracę z komisjami rad innych gmin i powiatów.

§ 49. 1. Komisja podejmuje uchwały i wnioski w obecności, co najmniej połowy jej członków powołanych przez Radę..

2. Opinie, wnioski i sprawozdania Komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 50. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół w ciągu 7 dni i przekazywany do Biura Rady.

Rozdział IX

Radni

§ 51. 1. Radnego obowiązuje obecność i czynny udział w sesjach rady oraz w pracach jej organów.

2. Radny potwierdza swoją obecność podpisem na liście obecności. Do protokołu obrad dołącza się usprawiedliwienia nieobecności radnych, o ile zostaną złożone.

3. Jeżeli członek stałej Komisji Rady był nieobecny na więcej niż pięciu posiedzeniach Komisji w ciągu roku kalendarzowego i nie usprawiedliwił swojej nieobecności - Przewodniczący Rady na wniosek Przewodniczącego Komisji może wystąpić do Rady o odwołanie go ze składu Komisji.

4. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady za powtarzającą się nieobecność na sesjach czy posiedzeniach Komisji może udzielić ostrzeżenia na piśmie lub za zgodą Rady upomnienia regulaminowego z wpisaniem do protokołu. W sprawie udzielenia regulaminowego upomnienia Rada podejmuje uchwałę bezwzględną większością głosów po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia przed Radą wyjaśnień.

Rozdział X

Przewodniczący Rady

§ 52. 1. Przewodniczący Rady stoi na straży praw i godności Rady, reprezentuje Radę oraz podejmuje inne czynności określone niniejszym regulaminem oraz przepisami ustaw.

2. Jeżeli Przewodniczący Rady z przyczyn zdrowotnych lub innych nie może sprawować swojej funkcji przez okres dłuższy niż 6 miesięcy Rada może odwołać Przewodniczącego i dokonać wyboru nowego Przewodniczącego na najbliższej sesji.

3. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego Rady w trybie ust. 2 lub z innych przyczyn musi być złożony na piśmie i poparty podpisami co najmniej 1/4 ustawowego składu rady. Obradom Rady w tym punkcie porządku przewodniczy Wiceprzewodniczący Rady.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 53. 1. Przewodniczący Rady, czuwając nad sprawnym tokiem pracy Rady jest upoważniony do wykładni niniejszego Regulaminu.

2. Przewodniczący może z własnej inicjatywy lub na wniosek radnego zasięgnąć opinii radcy prawnego w przedmiocie wykładni Regulaminu.

3. W sprawach dotyczących sposobu prowadzenia obrad nie wskazanych wyraźnie w Regulaminie rozstrzyga Przewodniczący.

4. Przepisy ust. 1 - 3 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady w zastępstwie Przewodniczącego Rady.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Bogdan Tosiński