

## **REGULAMIN RADY GMINY**

### **I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Regulamin określa tryb działania Rady Gminy w Nowej Brzeźnicy zwanej dalej Radą, jej komisji oraz sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

**§ 2. 1.** Rada działa na sesjach, a także za pośrednictwem i radnych oraz wójta jako organu wykonawczego.

**2.** Wójt i komisje działają pod kontrolą rady, której składają sprawozdania ze swej działalności.

### **II. Sesje Rady**

**§ 3. 1.** Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego lub upoważnionego przez niego wiceprzewodniczącego.

**2.** Sesje zwoływane są w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

**§ 4. 1.** Pierwszą sesję nowowybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.

**2.** Pierwszą sesję nowowybranej rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego rady najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

**3.** Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:

a/ złożenie ślubowania przez nowowybranych radnych,

b/ wybór przewodniczącego rady,

c/ wybór przewodniczących stałych komisji i komisji rady,

d/ poinformowanie rady o stanie budżetu oraz o innych ważnych sprawach dla gminy.

**§ 5. 1.** Podczas sesji rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

**2.** Sesja rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia, jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji obrad rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie.

**§ 6. 1.** Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania swych zadań jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

**2.** Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy rady oraz nie przewidziane w planie pracy, a zwołane przez przewodniczącego z zachowaniem zasad określonych w § 9.

**3.** Plan pracy przygotowuje przewodniczący rady przy współudziale przewodniczących stałych komisji i przedstawia go radzie do akceptowania na ostatniej sesji w roku.

**4.** Rada może w ciągu roku dokonać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§ 7. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy rady przez przewodniczącego na wniosek wójta lub grupy radnych stanowiącej co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

### III. Przygotowanie sesji.

§ 8. 1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala przewodniczący rady w porozumieniu z wójtem.

2. Przygotowanie materiałów na sesje rady jak również obsługę organizacyjno – techniczną zapewnia urząd gminy.

§ 9. 1. O terminie sesji zwyczajnej rada zawiadamia jej członków pisemnie co najmniej 7 dni przed terminem sesji.

2. O terminie sesji poświęconej uchwaleniu budżetu, planów społeczno– gospodarczych oraz rozpatrzenia sprawozdań z ich wykonania, zawiadamia się członków rady co najmniej na 14 dni przed terminem sesji.

3. W zawiadomieniu o sesji podaje się: miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

4. Wraz z zawiadomieniem radnym dostarcza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

5. Zawiadomienie o sesji podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej urzędu gminy na 7 dni przed sesją.

§ 10. Przed każdą sesją przewodniczący rady w uzgodnieniu z wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 11. W lokalu, w którym odbywa się posiedzenie należy zapewnić miejsca dla członków rady, a także miejsca dla publiczności.

### IV. Zasady obradowania.

§ 12. 1. Sesje rady są jawne.

2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z obowiązujących ustaw.

§ 13. Posiedzenie otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady, w razie jego nieobecności / lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach / jeden z wiceprzewodniczących.

§ 14. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły „otwieram ..... sesję Rady Gminy w Nowej Brzeźnicy.”

2. Po otwarciu przewodniczący stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§ 15. 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 radny bądź wójt na początku sesji.

3. Po wykonaniu czynności wskazanych w pkt. 1 i 2 rada w głosowaniu jawnym przyjmuje porządek obrad sesji.

**§ 16.** W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji rady przewiduje się:

- a/ przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią uprzednio mieli możliwość zapoznać się radni w biurze rady lub na sali obrad przed sesją,
- b/ informację wójta o pracy w okresie między sesyjnym,
- c/ zapytania i wolne wnioski.

**§ 17. 1.** Interpelacje i wnioski składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.

2. Odpowiedzi na interpelacje udziela przewodniczący rady, przewodniczący merytorycznych komisji, wójt bądź wyznaczony przez wójta pracownik urzędu.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dniowym.

4. Interpelacje mogą być składane również na ręce przewodniczącego rady w czasie sesji lub między sesjami. Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona również w ciągu 14 dni.

5. Biuro rady prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

6. Na wniosek radnego rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

**§ 18.** Sprawozdanie z wykonania uchwał składa wójt lub upoważniona przez niego osoba.

**§ 19. 1.** Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. W uzasadnionych wypadkach przewodniczący może dokonać za zgodą rady zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

**§ 20. 1.** Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący może przywołać go do „rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.

3. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku” a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując jednocześnie odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i publiczności.

5. W określonym punkcie porządku radny może wypowiedzieć się tylko raz chyba, że jego głos wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy.

**§ 21. 1.** Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- a/ stwierdzenia quorum,

- b/ wycofania określonego tematu z porządku obrad,
- c/ zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- d/ zamknięcia listy mówców,
- e/ ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- f/ tajnego głosowania,
- g/ przeliczenia głosów,
- h/ zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
- i/ zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
- j/ przestrzegania regulaminu obrad,
- k/ przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.

3. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.

4. Poza kolejnością zgłoszeń przewodniczący udziela głosu:

- a/ wójtowi,
- b/ radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważnej sprawie.

**§ 22. 1.** Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

**§ 23. 1.** W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

**§ 24. 1.** Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję słowami "zamykam .... Rady Gminy w Nowej Brzeźnicy".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, które objęło więcej niż jedno posiedzenie.

4. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

**§ 25.** Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1/ numer, datę i miejsce posiedzenia,
- 2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4/ zatwierdzony porządek obrad,
- 5/ przebieg obrad, streszczenia przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
- 6/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
- 7/ czas trwania sesji,
- 8/ podpis przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.

**§ 26. 1.** Do protokołu dołącza się:

- listę obecności radnych,
- listę gości zaproszonych,
- materiały będące przedmiotem obrad oraz podjęte uchwały,
- inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego w trakcie obrad.

2. Protokół wyklada się do wglądu radnym w biurze rady oraz na każdej następnej sesji.

## V. Tryb głosowania

§ 27. 1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.  
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie rady.

§ 28. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.  
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.  
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.  
4. Po zapoznaniu się z protokołem z poprzedniej sesji radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia na początku sesji przed jego przyjęciem. O ich uzupełnieniu lub odrzuceniu decyduje przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.  
5. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.  
6. Protokoły z obrad przechowuje się w biurze rady.  
7. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołów – robienia notatek, odpisów i kserokopii.

§ 29. 1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.  
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.  
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i je przeprowadza.  
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.  
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załączniki do protokołu z sesji rady.  
6. Wynik głosowania tajnego rada stwierdza w drodze uchwały. Uchwała ta ma charakter deklaratoryjny.  
7. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie powtarza się.

§ 30. Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów oddanych w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 31. W przypadku gdy rada postanowi o podjęciu uchwały o trybie głosowania imiennego, przepisy §§ 29 i 30 stosuje się odpowiednio. Na kartach do głosowania umieszcza się nazwisko i imię radnego.

§ 32. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

## VI. Uchwały rady.

§ 33. 1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.

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

§ 34. 1. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:

a/ datę i tytuł oraz kolejny numer,

b/ podstawę prawną,

c/ postanowienia merytoryczne,

d/ określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad ich realizacją,

e/ termin wejścia w życie i ewentualny czas jej obowiązywania.

2. W uchwałach podaje się numer uchwały / cyframi arabskimi /, numer sesji / cyframi rzymskimi /, oraz rok podjęcia uchwały.

3. W miarę potrzeby projekty uchwał rady przygotowane przez wójta opiniują właściwe komisje rady. Opinie komisji są odczytywane na sesji rady przez przewodniczącego danej komisji.

4. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję, grupę radnych lub klub radnych wójt wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały. Opinie wójta do projektu uchwały przedstawia na sesji wójt lub upoważniona przez niego osoba.

§ 35. Uchwały podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący, który prowadził sesję.

§ 36. 1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane z protokołami w biurze rady.

2. Odpisy uchwał / kopie / przekazywane są wójtowi do realizacji.

§ 37. 1. Wójt przedkłada wojewodzie uchwały w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

2. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o udzielenie bądź nie udzielenie absolutorium wójtowi, wójt jest zobowiązany przedłożyć regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

## VII. Komisje rady.

§ 38. Komisje rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

§ 39. 1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolnym rady.

2. Szczegółowe kompetencje oraz tryb pracy komisji rewizyjnej określa załącznik nr 6 do statutu.

§ 40. Rada powołuje oprócz komisji rewizyjnej następujące komisje stałe:

1/ budżetu, finansów, rozwoju gospodarczego i gospodarki mieniem,

2/ rolnictwa, ochrony środowiska, zagospodarowania przestrzennego i bezpieczeństwa publicznego,

3/ oświaty, kultury, kultury fizycznej, zdrowia i opieki społecznej.

§ 41. Do zadań komisji stałych należy przedkładanie opinii, wniosków, postulatów w sprawach swoich właściwości oraz występowanie do rady z inicjatywą uchwałodawczą.

§ 42. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeb.

§ 43. 1. Rada może powoływać komisje doraźne do realizacji określonych zadań.

2. Zakres działania i kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnych określa rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 44. 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca.

2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

3. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

### VIII. Radni.

§ 45. 1. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami gminy przez:

- informowanie mieszkańców o stanie gminy,
- konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady,
- propagowanie zamierzeń i dokonań rady,
- informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie,
- przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców gminy.

2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach rady, posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

3. Radny powinien w razie niemożności uczestnictwa w sesji, posiedzeń komisji powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

4. Radny na następnej sesji lub posiedzeniu komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność na przedniej sesji lub posiedzeniu składając stosowne wyjaśnienie przewodniczącemu rady lub przewodniczącemu komisji.

§ 46. 1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązaniu z nim stosunku pracy, rada może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 rada winna wysłuchać radnego.

4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 zapadają zwykłą większością głosów.

§ 47. Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez przewodniczącego rady.

## **IX. Przewodniczący rady.**

§ 48. 1. Przewodniczący rady reprezentuje radę na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.

2. W przypadku gdy przewodniczący nie może pełnić swojej funkcji, rada wyznacza do jej pełnienia jednego z wiceprzewodniczących.

3. Przewodniczący odpowiada przed radą w zakresie pełnienia swojej funkcji.

## **X. Obsługa rady.**

§ 49. 1. Obsługę rady, komisji i radnych zapewnia urząd gminy, a bezpośrednią obsługę organizacyjno - techniczną biuro rady.

2. Wójt razem z przewodniczącym rady ustalają zakres, zasady i sposób obsługi rady, komisji oraz radnych.

## **XI. Wspólne sesje rad gmin.**

§ 50. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą /innymi radami/.

2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.

3. Wspólną sesję organizują delegacje zainteresowanych rad.

4. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący rad.

§ 51. 1. Wspólna sesja jest prowadzona gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady gminy.

2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego obrad wspólnej sesji.

3. Uchwały wspólnej sesji zapadają w drodze odrębnego głosowania radnych z każdej rady.

4. Uchwały oraz protokoły z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.

5. Do wspólnej sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwoływania i przebiegu sesji.

§ 52. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin, biorące udział we wspólnej sesji chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

## **XII. Postanowienia końcowe.**

§ 53. Przewodniczący rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.