Załącznik Nr. 3 do
Statutu Gminy

REGULAMIN

Pracy Rady Gminy

§1

1. Prawa i obowiązki radnych oraz warunki wykonywania mandatu wynikają z przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r „O samorządzie gminnym”
2. Regulamin rady zwany w dalszej części „regulaminem” określa szczegółowe obowiązki i prawa radnych związane z organizacją wewnętrzną i porządkiem prac Rady Gminy zwaną w dalszej części radą.

§2

1. Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego wybiera Rada Gminy podejmując uchwałę bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

§3

Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady:
1/ zwołuje posiedzenia Rady, kieruje obradami i czuwa nad ich przebiegiem;
2/ reprezentuje radę na zewnątrz;
3/ stoi na straży praw i godności Rady;
4/ przedstawia wnioski dotyczące porządku obrad;
5/ sprawuje nadzór nad prawidłowym przestrzeganiem regulaminu;
6/ podejmuje inne czynności wynikające z regulaminu;

Radni

§4

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§5

1. Radny potwierdza swoją obecność na sesji Rady podpisem na liście obecności.

2. Za obecność uważa się udział w sesji w czasie nie mniejszym niż 3/4 czasu trwania obrad.

3. Postanowienie ust. 1 i 2 stosuje się również do sołtysów.

4. W razie przeszkody uniemożliwiającej radnemu udział w obradach Rady, powinien usprawiedliwić swoją nieobecność. Usprawiedliwienie składa się Przewodniczącemu Rady .

5. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami. Przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

Posiedzenia i funkcjonowanie Rady

§6

1. Zawiadomienia o terminie i przewidzianym porządku obrad Rady wraz z projektami uchwał doręcza się radnym nie później niż na 5 dni przed terminem sesji.

2. Zawiadomienia o terminie i przewidzianym porządku obrad Komisji wraz z materiałami doręcza się nie później niż na 5 dni przed terminem komisji..

§7

1. N a wniosek Wójta , Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Gminy projekt uchwały, jeżeli wpłynął od do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

§8

Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

Obrady

§9

Obradami kieruje Przewodniczący obrad przy pomocy sekretarza.

§10

1. Przewodniczący udziela głosu w sprawach objętych porządkiem obrad.

2. Przewodniczący udziela głosu w sprawach objętych porządkiem obrad radnemu - 3 min ; z wyjątkiem radnych sprawozdawców. Przewodniczący może przedłużyć czas wypowiedzi.
3. Sołtys ma prawo do udziału w dyskusji na sesji Rady, objętych porządkiem obrad.
4. Przewodniczący może zwrócić uwagę mówcy, który w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad przywołaniem ‘proszę do rzeczy’. Po dwukrotnym przywołaniu Przewodniczący może odebrać przemawiającemu głos..
5.Przewodniczący może podjąć decyzję o nie protokołowaniu lub wykreśleniu wypowiedzi osoby, której nie udzielił głosu, lub osobie która kontynuowała przemówienie po odebraniu jej głosu.

§11

1. Poza porządkiem dziennym obrad sesji lub w związku z debatą Przewodniczący udziela głosu jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego, repliki, oświadczenia osobistego lub sprostowania błędnie zrozumiałej lub nieścisłej przytoczonej wypowiedzi. Wystąpienie takie nie może trwać dłużej niż 3 minuty.

2. Do wniosków formalnych zalicza się
1/ ogłoszenie przerwy, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
2/ uchwalenie tajności posiedzenia,
3/ odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
4/ przejście do porządku obrad,
5/ odesłanie do komisji,
6/ głosowanie bez dyskusji
7/ uzupełnienie lub zmianę porządku obrad,
8/ zmianę sposobu prowadzenia obrad, dyskusji i przeprowadzenia głosowania,
9/ ograniczenie czasu przemówień / wystąpień /,
10/ stwierdzenie kworum,
11/ przeliczenie głosów.

1. Wniosek formalny powinien zawierać żądanie i zwięzłe uzasadnienie.

4. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku formalnego Rada rozstrzyga w głosowaniu jawnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego głosu za i jednego przeciwnego.

§12

1. Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady czuwa w toku obrad nad przestrzeganiem regulaminu oraz zachowaniem powagi i porządku na sali posiedzeń.

2. Przewodniczący przywołuje ‘ do porządku ‘ radnego, który zakłóca obrady.

3. Przewodniczący przywołuje ‘ do porządku z zapisaniem do protokołu ‘ radnego, który nie reaguje na wcześniejsze uwagi.

§13

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący może udzielić głosu osobie niebędącej radnym na wniosek radnego.

§14

1. Z posiedzenia sesji Rady sporządza się protokół, który stanowi jedynie urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad.

2. Protokół posiedzenia sesji Rady obejmuje krótki zapis przebiegu obrad – streszczenie każdego głosu w dyskusji, czas trwania obrad, a także w załącznikach pełne teksty podjętych uchwał, przedłożonych sprawozdań, wystąpień i oświadczeń.

3. Radny oraz każdy uczestnik biorący udział w dyskusji może nie później niż do dnia rozpoczęcia obrad następnej sesji i po udostępnieniu protokółu posiedzenia, zgłosić zastrzeżenia lub poprawki do sporządzonego protokółu. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki rozstrzyga Rada większością głosów.

4. Protokół po pozytywnym przegłosowaniu na następnej sesji uznaje się za przyjęty

Głosowanie

§15

1. Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący obrad oznajmia, że Rada przystępuje do głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko do zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

2. Głosowanie jest jawne i odbywa się ;

1/ przez podniesienie ręki,

2/ przy użyciu kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem radnego / głosowanie imienne /,

3. O przeprowadzeniu głosowania imiennego decyduje Rada większością głosów.

4. Dla przeprowadzenia głosowania tajnego powołuje się 3 osobową komisję skrutacyjną.

5. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu jawnym decyduje głos przewodniczącego obrad /Rady /.

Interpelacje i zapytania

§16

1. Radni mają prawo zgłaszania interpelacji i zapytań we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem wspólnoty samorządowej.
2. Odpowiedzi udziela Wójt lub Przewodniczący Rady.
3. Na zapytania zgłoszone, na posiedzeniu, odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady lub wskazana przez niego osoba.
4. Radny może żądać udzielenia pisemnej odpowiedzi na zgłoszoną interpelację.

Komisje Rady

§17

Zakres działania Komisji:

I. Komisja Budżetu i Spraw Społecznych
- budżet
- dochody
- podatki
- oświata
- opieka społeczna
- ochrona zdrowia

II. Komisja Promocji i Rozwoju Gminy
- programy gospodarcze gminy
- planowanie przestrzenne
- budownictwo
- energia, gaz
- współpraca z zagranicą i partnerami krajowymi
- kultura
- rolnictwo

III. Komisja Porządku Publicznego i Turystyki
- ochrona środowiska
- utrzymanie czystości
- ochrona p.pożarowa
- porządek publiczny
- drogi i ulice

- transport
- odpady
- kultura fizyczna i sport

§ 18

1. Pracami Komisji Rady kieruje Przewodniczący Komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji wybrany przez członków danej komisji.
2. W imieniu komisji dokumenty podpisuje przewodniczący.

§19

1. Posiedzenia komisji odbywają się w terminach określonych przez komisję lub jej przewodniczącego.
2. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni z innych komisji – bez prawa głosowania oraz za zgodą przewodniczącego inne osoby, również bez prawa głosowania.
3. Stanowisko komisji /opinia/ jest ustalona w głosowaniu w obecności co najmniej połowy członków składu komisji.
4. W przypadku wspólnych obrad komisji podejmowanie stanowiska wymaga obecności co najmniej połowy składu obradujących komisji.
5. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji, a w przypadku wspólnych obrad głos przewodniczącego obrad.