

ROZDZIAŁ III

Uchwały rady

§ 16

Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach w drodze uchwał.
Uchwały są zawsze odrębnymi dokumentami.

§ 17

1. Projekty uchwał przygotowuje burmistrz.
2. Projekty uchwał przygotowane przez burmistrza opatrzone podpisem sporządzającego opiniują wszystkie komisje rady.
Opinie komisji odczytywane są na sesji przez przewodniczącego komisji lub wyznaczonego radnego .
3. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję lub grupę radnych - projekt uchwały opiniuje i swoją opinię przedstawia na najbliższej sesji osobiście , lub przez upoważnioną osobę .

§ 18

1. Uchwały powinny być zredagowane w sposób czytelny. Uchwały rady zawierają :
 - 1) datę, tytuł oraz kolejny numer;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) postanowienia merytoryczne;
 - 4) określenie organów odpowiedzialnych za ich wykonanie;
 - 5) oznaczenie terminu wejścia w życie, ewentualnego czasu obowiązywania;
 - 6) inne elementy w razie konieczności np. uzasadnienie .
2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia.

§ 19

Uchwały podpisuje przewodniczący lub wiceprzewodniczący rady ,prowadzący sesję .

§ 20

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami z sesji w biurze rady.
2. Biuro rady przekazuje kopie uchwał do realizacji właściwym jednostkom.

§ 21

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy swojego zastępcy, a w razie potrzeby również przy pomocy innych radnych.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.
4. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku quorum.

§ 22

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart opatrzonych pieczęcią rady. Rada każdorazowo ustala sposób głosowania.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno nazwiska radnych z listy obecności.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji rady.
6. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" głosowanie tajne powtarza się.

§ 23

1. Zwykła większość głosów - liczba ważnie oddanych głosów za wnioskiem, większa od liczby głosów przeciwnych.
2. Bezwzględna większość głosów - liczba głosów przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów (50% +1).

§ 24

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku formalnego pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść. Wniosek należy zredagować tak, aby jego treść nie budziła wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący wspólnie z wiceprzewodniczącym poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób po zgłoszeniu kandydatów, przewodniczący zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej zarządza wybory.

ROZDZIAŁ IV

Radni

§ 25

Radni mają prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach oraz w pracy organów, do których zostali wybrani lub powołani.

§ 26

1. Radni powinni pełnić dyżury w swoich okręgach w terminie i miejscu podanym do wiadomości publicznej.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami gminy w szczególności poprzez:

- 1) informowanie mieszkańców o stanie gminy;
- 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady;
- 3) propagowanie zamierzeń i dokonań rady;
- 4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie;
- 5) przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców gminy.

Przekazany lub zgłoszony wniosek powinien być rozpatrzony w terminie 14 dni od jego złożenia. Osoba odpowiedzialna za rozpatrzenie wniosku powinna poinformować wnioskodawcę i właściwego radnego na piśmie o sposobie jego realizacji.

§ 27

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach rady, posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny powinien w razie niemożności uczestniczenia w sesji, posiedzeniu komisji powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności , pracownika biura rady, który zobowiązany jest poinformować odpowiednio przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§ 28

1. Radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji lub posiedzenia komisji spraw, które wynikają z postulatów i wniosków większości wyborców.
2. Radny ma prawo działania oraz składania wniosków w jednostkach i instytucjach gminnych .
3. Radny ma prawo kierowania ustnych i pisemnych wniosków do burmistrza w okresie między sesjami .
4. Radny może z ważnych i uzasadnionych przyczyn zwrócić się do rady za pośrednictwem przewodniczącego, z wnioskiem o czasowe zwolnienie go z wypełniania obowiązków wynikających z mandatu radnego, jednak na okres nie dłuższy niż pół roku.

§ 29

1. Radny powinien odbyć co najmniej dwa razy w roku spotkania z wyborcami.
2. W siedzibie gminy przyjmują skargi i wnioski obywateli przewodniczący lub wiceprzewodniczący rady, nie rzadziej niż raz w tygodniu.
3. W miarę możliwości radni uczestniczą "na zaproszenie" w zebraniach organizacji politycznych, społecznych i zawodowych w celu zebrania opinii o pracy rady.

§ 30

1. W uzasadnionych przypadkach rada może zwrócić radnemu uwagę na niedociągnięcia bądź uchybienia w jego pracy, w formie upomnienia .

§ 31

1. W zakresie ustalonym w ustawie o samorządzie gminnym radni korzystają z ochrony prawnej, szczególnej ochronie podlega stosunek pracy radnego.

2. Radnemu przysługują zwolnienia z pracy zawodowej w celu wzięcia udziału w pracach rady. Podstawę do czasowego zwolnienia z pracy zawodowej stanowi otrzymane przez radnego zawiadomienie lub zaproszenie.
3. W związku z wykonywaniem mandatu radny otrzymuje dietę i zwrot kosztów podróży służbowych według zasad ustalonych w odrębnej uchwale.

§ 32

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie 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 radzie.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 rada powinna wysłuchać radnego.

§ 33

1. Przewodniczący rady reprezentuje radę na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.
2. W przypadku, gdy przewodniczący nie może pełnić swojej funkcji, jego obowiązki przejmuje zastępca.
3. Przewodniczący odpowiada przed radą w zakresie pełnienia swojej funkcji.
4. W przypadku złożenia wniosków przez mieszkańców gminy lub organizacje społeczne na ręce przewodniczącego rady, przewodniczący ma obowiązek przekazać ich treść radnym na najbliższej sesji i poinformować o podjętych krokach ich realizacji.

§ 34

1. Przewodniczący, wiceprzewodniczący rady udzielają radnym pomocy związanej z realizacją posiadanych przez nich praw i w uzasadnionych przypadkach podejmują stosowne interwencje.
2. Przewodniczący, wiceprzewodniczący udzielają radnym pomocy związanej z realizacją ich obowiązków a w szczególności w organizacji zebrań, spotkań i konsultacji.

ROZDZIAŁ V

Komisje

§ 35

1. Komisje podejmują i realizują wszelkie przedsięwzięcia służące wykonaniu zadań rady oraz zlecone przez radę.
2. W posiedzeniach komisji musi wziąć udział większość członków, aby rozstrzygnięcia były prawomocne.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywanie posiedzeń komisji ustalają komisje we własnym zakresie po uzgodnieniu z przewodniczącym rady lub osobą upoważnioną przez przewodniczącego.
4. Rejestr wniosków komisji prowadzi biuro rady.

ROZDZIAŁ VI

Wspólne sesje rad gmin

§ 36

1. Rada może odbywać wspólne sesje z 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 przewodniczący zainteresowanych rad.
4. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.

§ 37

1. Wspólna sesja może się odbyć, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady.
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. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

§ 38

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Ryszard Pitera

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ
RADY MIEJSKIEJ GNIEWKOWO

§ 1

Komisja Rewizyjna zwana dalej "komisją" jest organem rady składającym się z 3 radnych, powołanym do przeprowadzenia kontroli działalności burmistrza oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych.

§ 2

1. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę oraz na zlecenie rady.
2. Komisja może przeprowadzić kontrolę doraźną po uprzednim powiadomieniu przewodniczącego rady.
3. Sprawozdanie z kontroli należy przedstawić radzie na najbliższej sesji.

§ 3

1. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
2. Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 4

1. Przewodniczącego komisji powołuje i odwołuje rada spośród radnych.
2. Przewodniczący komisji:
 - 1) organizuje prace komisji;
 - 2) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji;
 - 3) składa radzie sprawozdanie z działalności komisji.

§ 5

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
2. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać komisję na pisemny wniosek choćby jednego członka komisji.
3. W posiedzeniach komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami komisji, zaproszone na posiedzenie.
4. Komisja może powoływać biegłych dla wydania opinii w badanej sprawie po uzgodnieniu z przewodniczącym rady.

5. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
6. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim większość ogólnego składu komisji.
7. Rozstrzygnięcia podejmowane przez komisję zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.

§ 6

1. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii i są przedkładane radzie.
2. Komisja składa pisemne sprawozdanie ze swojej działalności przynajmniej raz na rok.

§ 7

Komisja współpracuje z innymi komisjami rady oraz organizacjami społeczno – gospodarczymi działającymi na terenie gminy.

§ 8

1. Podstawową formą działania są:
 - 1) kontrola działalności zarządu oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych w zakresie :
 - a) gospodarki finansowo-ekonomicznej;
 - b) gospodarowania mieniem komunalnym;
 - c) przestrzegania i realizacji postanowień statutu gminy, uchwał rady oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej;
 - d) realizacji bieżących zadań gminy.
 - 2) opiniowanie wniosku rady o odwołanie burmistrza z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium.

§ 9

Komisja przeprowadza kontrole w oparciu o następujące kryteria:

- 1) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami rady),
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności (badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy i solidny),
- 4) celowości.
- 5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§ 10

Przewodniczący komisji zawiadamia burmistrza (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli.

§ 11

1. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny liczący 3 członków.
2. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzania kontroli wystawionego przez przewodniczącego rady.
3. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:
 - 1) osoby kontrolujące;
 - 2) termin;
 - 3) przedmiot;
 - 4) zakres przeprowadzanej kontroli.

§ 12

1. Komisja (zespół kontrolny) uprawniona jest do:
 - 1) wstępu do obiektów jednostki kontrolowanej;
 - 2) wglądu do akt i dokumentów;
 - 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów;
 - 4) powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli;
 - 5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotów kontroli;
 - 6) przyjmowanie oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.
2. Przewodniczący komisji występując o zgodę rady na powołanie biegłego przedstawia motyw i przyczyny skierowania sprawy do oceny przez specjalistę.

§ 13

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:
 - 1) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki;
 - 2) przepisów o tajemnicy państwowej i służbowej oraz o ochronie danych osobowych;
3. Działalność zespołu kontrolnego nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 14

Zadaniem zespołu kontrolnego jest:

- 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- 2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz przyczyn i skutków ich powstawania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- 3) wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 15

1. Z przebiegu kontroli zespół sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
3. Protokół powinien zawierać:
 - 1) nazwę jednostki kontrolowanej;
 - 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących;
 - 3) określenie zakresu przedmiotu kontroli;
 - 4) czas trwania kontroli;
 - 5) ewentualne zastrzeżenia;
 - 6) wykaz załączników;
 - 7) podpisy kontrolujących oraz kierownika jednostki kontrolowanej.
4. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Po jednym egzemplarzu otrzymują: kierownik jednostki kontrolowanej, przewodniczący rady , burmistrz , a jeden pozostawia się do akt komisji.

§ 16

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobiegania im na przyszłość i usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 17

Komisja kieruje do jednostek skontrolowanych oraz burmistrza wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 18

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.

§ 19

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, komisja przekazuje sprawę organom ścigania i zawiadamia o tym organ nadrzędny jednostki skontrolowanej.

§ 20

1. Wyniki swoich działań komisja przedstawia radzie miejskiej w formie sprawozdania na najbliższej sesji po zakończeniu kontroli.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie;
 - 2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości;
 - 3) wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości,

§ 21

Obsługę techniczno – biurową komisji prowadzi urząd .

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Ryszard Pitera

WYKAZ KOMISJI STAŁYCH RADY MIEJSKIEJ

1. Komisja Rewizyjna
2. Komisja Budżetu i Finansów
3. Komisja Oświaty , Sportu , Zdrowia, Kultury i Opieki Społecznej
4. Komisja Rozwoju Gospodarczego , Budownictwa, Gospodarki Komunalnej,
Rolna i Ochrony Środowiska

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Egeżard Pitera