

REGULAMIN RADY GMINY W PAWONKOWIE

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Rady Gminy określa organizację oraz tryb działania , sposób obradowania oraz podejmowania uchwał przez Radę Gminy.

§ 2

Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym z zastrzeżeniem spraw rozstrzyganym w drodze referendum gminnego lub określonych w przepisach prawnych.

§ 3

1. Rada Gminy obraduje na sesjach Rady zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. W okresach między sesjami Rady obradują komisje.

Pierwsza sesja Rady Gminy

§ 4

Pierwszą sesję nowowybranej Rady Gminy zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

§ 5

1. W czasie pierwszej sesji Rady Gminy zanim radni przystąpią do sprawowania mandatu obowiązani są złożyć ślubowanie.
2. Ślubowanie radnych przyjmuje przewodniczący Rady Gminy poprzedniej kadencji. Pod pojęciem "ślubowanie przyjmuje" rozumie się , że osoba wyznaczona regulaminem Rady Gminy odczytuje tekst ślubowania po czym wymawiając imię i nazwisko każdego radnego przyjmuje od niego słowo "ślubuję".
3. Podczas pierwszej sesji Rady Gminy radni dokonują wyboru przewodniczącego Rady , wiceprzewodniczącego.

Sesja Rady Gminy

§ 6

1. Rada Gminy rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone ustawami i przepisami wykonawczymi z ich wynikającymi.
2. Rada Gminy wyraża w drodze stanowisk opinie , które są wytycznymi do działań Wójta wydanymi na podstawie ogólnej normy kompetencyjnej zawartej w ustawie samorządowej i nie mogą ograniczyć uprawnień Wójta wynikających z ustaw.

§ 7

Sesje Rady Gminy odbywają się jako zwyczajne i nadzwyczajne. Sesją nadzwyczajną jest sesja zwołana na wniosek radnych w ilości co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy , bądź Wójta. Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 8

1. Rada Gminy na wniosek przewodniczącego uchwała roczny plan pracy.
2. Opracowując projekt planu pracy Rady Gminy przewodniczący uwzględnia tematykę wynikającą z planów pracy Komisji Rady.
3. Rada Gminy w każdym czasie może dokonywać zmiany i modyfikacji planu pracy.
4. Zmiany i modyfikacja planu pracy następuje w trybie jego uchwalenia.

Przygotowanie sesji

§ 9

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący Rady Gminy proponując projekt porządku obrad , miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i o miejscu obrad Rady Gminy powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad załączając projekt porządku obrad, projekty uchwał i inne niezbędne materiały potrzebne w czasie obrad sesji.
3. W razie nie dotrzymania warunków, o których mowa w ust. 2 Rada Gminy może podjąć uchwałę o przełożeniu sesji i wyznaczyć jej nowy termin. Wniosek o przełożeniu terminu sesji może być zgłoszony przez radnego w formie pisemnej tylko na początku sesji przed przystąpieniem do uchwalenia jej porządku.

§ 10

Przewodniczący Rady Gminy w porozumieniu z Wójtem ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 11

Wójt zobowiązany jest udzielić Radzie Gminy wszelkiej pomocy technicznej w organizacji i odbyciu sesji.

Obrady sesji Rady

§ 12

1. Sesje Rady Gminy są jawne. Zawiadomienie o terminie i miejscu sesji podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz na tablicach ogłoszeń w sołectwach.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad sesji Rady Gminy na sali mogą być inne osoby niż radni.
3. Sołtysi z terenu gminy mogą uczestniczyć w pracach Rady zgłaszając wnioski i zapytania bez prawa udziału w głosowaniu.
4. Przewodniczący może udzielić głosu osobom nie będącymi radnymi biorącymi udział w sesji - po wyczerpaniu zasadniczego porządku obrad - w punkcie dotyczącym dyskusji sprawy różne.

§ 13

Przewodniczący Rady Gminy wyłącza jawność sesji lub jej części w przypadkach przewidzianych ustawą.

§ 14

Rada Gminy obraduje i podejmuje uchwały w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby radnych chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 15

1. Sesja Rady Gminy odbywa się na jednym posiedzeniu za wyjątkiem przypadku wskazanego w ust.2.
2. Na wniosek przewodniczącego Rady Gminy lub klubu radnych Rada Gminy może postanowić o przerwaniu sesji wyznaczając termin i miejsce drugiego posiedzenia tej sesji.
3. Przerwanie sesji może zarządzić w szczególności z powodu:

- 1) niemożliwości wyczerpania porządku obrad sesji,
- 2) potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów niezbędnych do podjęcia uchwał,
- 3) stwierdzenie braku quorum.
4. Fakt przerwania obrad sesji oraz przyczynę odnotowuje się w protokole sesji.

§ 16

1. Sesje otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący Rady Gminy lub wiceprzewodniczący.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przewodniczącego obrad formuły "Otwieram sesję Rady Gminy w Pawonkowie". Zamknięcie sesji następuje po wypowiedzeniu formuły " Zamykam sesję Rady Gminy w Pawonkowie".
3. Przewodniczący sesji stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad. W przypadku braku quorum przewodniczący ustala nowy termin odbycia sesji.

§ 17

1. Przewodniczący obrad przedstawia projekt porządku obrad sesji Rady Gminy.
2. Propozycje zmiany lub uzupełnienia projektu porządku obrad mogą wnieść radni.

§ 18

1. Radny może zgłaszać wnioski formalne, merytoryczne i zapytania w czasie trwania sesji, do protokołu sesji lub w czasie między sesjami w formie pisemnej.
2. Odpowiedzi na zapytania oraz sposób załatwienia wniosku merytorycznego udziela Wójt lub osoba przez niego upoważniona w terminie dwóch tygodni. W przypadku rozpatrywania wniosku przez Komisję Rady Gminy odpowiedzi na wniosek udziela przewodniczący Rady Gminy najpóźniej na następnej sesji Rady Gminy.

§ 19

1. Porządek obrad sesji winien obejmować sprawozdanie Wójta z jego bieżącej pracy.
2. Sprawozdanie to składa Wójt albo osoba przez niego wyznaczona.

§ 20

Przewodniczący prowadzi obrady sesji według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów udzielając głosu zgodnie z kolejnością zgłoszeń.

§ 21

1. Przewodniczący obradom sesji czuwa nad jej sprawnym przebiegiem, w uzasadnionych przypadkach może przywołać mówcę "do rzeczy", a także jeżeli zachowanie radnego uchybia powadze sesji może przywołać go "do porządku" lub odebrać głos, gdy przywołanie nie odniosło skutku.

2. Postanowienia ust.1 stosuje się odpowiednio do osób spoza składu Rady Gminy biorącej udział w sesji.

§ 22

Radny może złożyć swoje wystąpienie na piśmie do protokołu nie wygłaszając je na sesji informując radnych o temacie wystąpienia.

§ 23

1. Do wniosków formalnych zaliczamy w szczególności wnioski o :

- stwierdzenie quorum,
- wykreślenie określonego tematu z porządku sesji,
- zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
- zamknięcie listy wniosków lub kandydatów,
- ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
- przestrzeganie regulaminu obrad.

2. Wnioski poddaje się pod głosowanie Rady Gminy, przy czym sprawę rozstrzyga zwykła większość głosów. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciwko" wniosek upada gdyż nie uzyskał większości.

§ 24

Za czas trwania sesji uważa się czas od otwarcia sesji do jej zakończenia.

§ 25

Zmiana treści podjętych uchwał lub ich uchylenie może nastąpić tylko na zasadach i w trybie ich podjęcia.

§ 26

1. Z każdej sesji rady Gminy sporządzony jest protokół, w którym odnotowane są wszystkie istotne rozstrzygnięcia. Ponadto protokół w szczególności zawiera:

- numer i datę lub daty odbywania sesji, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - stwierdzenie prawomocności obrad,
 - imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady Gminy,
 - uchwalony porządek sesji,
 - przebieg obrad, streszczenie wystąpień, zgłoszone i uchwalone wnioski oraz zgłoszenie pisemnych wystąpień,
 - przebieg głosowania z podaniem ilości głosów,
 - podpis przewodniczącego obrad i protokolanta.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, teksty przyjętych uchwał i stanowisk oraz inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego w czasie obrad sesji.
 3. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi kolejnym numerom sesji danej kadencji Rady Gminy łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.
 4. Protokół z sesji wyklada się do wglądu w biurze Rady Gminy oraz w dniu sesji na sali Rady Gminy.
 5. Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu przed jego przyjęciem przez sesję Rady Gminy. Poprawki lub uzupełnienia wprowadza się do protokołu przy braku sprzeciwu innych członków Rady Gminy, w innym przypadku wprowadza się głosowanie jawne. Decyduje zwykła większość głosów.

§ 27

1. Obsługę działalności Rady Gminy sprawuje Biuro Rady Gminy.
2. W zakresie merytorycznej działalności pracownik biura rady podlega bezpośrednio Przewodniczącemu Rady Gminy.

Uchwały i stanowiska Rady Gminy

§ 28

Sprawy rozpatrywane na sesjach rozstrzygane są w drodze uchwał.

§ 29

Uchwały Rady Gminy podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

§ 30

Uchwały Rady Gminy powinny być zredagowane w sposób czytelny i nie budzący wątpliwości, a w treści swej zawierać w szczególności:

- a) numer i datę podjęcia oraz regulacji,
- b) podstawę prawną,
- c) rozstrzygnięcie merytoryczne,
- d) określenie organu, któremu powierza się jej wykonanie,
- e) datę wejścia uchwały w życie.

§ 31

Uchwałę Rady Gminy podpisuje Przewodniczący rady Gminy lub jeden z wiceprzewodniczących.

§ 32

Uchwały Rady Gminy numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały oraz rok podjęcia(cyframi arabskimi).

§ 33

1. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał, a ich oryginały przechowuje się wraz z protokołem sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się ich adresatom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

K o m i s j e R a d y G m i n y

§ 34

Rada Gminy do realizacji określonych zadań może powołać komisje stałe.

§ 35

1. Komisje w swojej działalności podlegają Radzie Gminy przedkładając jej plan pracy oraz sprawozdanie z jego realizacji co najmniej 1 raz w roku na sesji Rady Gminy.
2. Plany pracy komisji składają się z własnych i zleconych przez Radę Gminy tematów.

§ 36

1. W celu realizacji swoich zadań komisje Rady Gminy mogą odbywać posiedzenia wspólne.
2. Posiedzeniom wspólnym komisji przewodniczy przewodniczący Rady Gminy lub jego zastępca.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii, wniosków oraz projektów uchwał w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy komisji.

§ 37

Pracami komisji kieruje przewodniczący lub ich zastępca wybierani spośród członków komisji.

R a d n i

§ 38

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Gminy , pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami poprzez :
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Gminy,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Gminy,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie Gminy,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy,
3. Radni mogą tworzyć kluby radnych w oparciu o przynależność do organizacji społeczno-politycznych lub wspólne zainteresowania. Klub radnych nie może liczyć mniej niż 3 osoby. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

§ 39

Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady Gminy spraw ,które uważają za społecznie pilne i uzasadnione, a także kierować do Wójta interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 40

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny winien usprawiedliwić swoją nieobecność na sesji Rady lub posiedzeniu komisji

składając stosowne wyjaśnienie przewodniczącemu Rady Gminy bądź przewodniczącemu komisji.

§ 41

Przewodniczący Rady może dokonywać oceny udziału radnych w pracach Rady Gminy, a w uzasadnionych przypadkach zwrócić uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy.

§ 42

1. W przypadku uchylenia się przez radnego od wykonywania jego obowiązków przewodniczący Rady Gminy może poinformować o tym fakcie wyborców.
2. W sprawie wskazanej w ust. 1 należy uprzednio umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 43

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego, o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada Gminy 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 Gminy.
3. Przed podjęciem, uchwały w przedmiocie wskazanym w ust.1 Rada winna wysłuchać radnego.

T r y b g ł o s o w a n i a

§ 44

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 45

1. Głosowanie odbywa się poprzez podniesienie ręki.
2. Głosowanie przeprowadza przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane " za", "przeciw" i "wstrzymujące", nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Do przeliczania głosów przewodniczący może wyznaczyć radnych.

4. Głosowanie można przeprowadzić przy pomocy urządzenia do głosowania.
5. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad.

§ 46

1. Głosowanie tajne stosuje się tylko w przypadkach przewidzianych ustawą.
2. W głosowaniu tajnym, radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
3. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załączniki do protokołu obrad sesji.

§ 47

- 1 Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany 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 kandydatów i zarządza wybory.

A b s o l u t o r i u m

§ 48

Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem Rada Gminy w jawnym głosowaniu decyduje o absolutorium dla Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady Gminy.

§ 49

Podjmując uchwałę o absolutorium dla Wójta bierze pod uwagę prawidłowość realizacji budżetu gminy zarówno po stronie dochodów jak i wydatków za rok poprzedni.

Wspólne sesje Rad Gmin

§ 50

1. Rada Gminy może odbywać sesje z innymi Radami Gmin, a w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych Rad Gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący wszystkich Rad Gmin.

§ 51

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady Gminy.
2. W drodze głosowania zwykłą większością głosów wybiera się przewodniczącego wspólnej sesji.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady Gmin biorące udział w sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednie przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.