

REGULAMIN RADY GMINY BOJSZOWY

I. Postanowienia ogólne.

§1

Regulamin określa zasady działania rady gminy, w szczególności tryb obradowania na sesjach, podejmowania uchwał oraz działania komisji.

§2

Rada gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał lub wniosków i opinii wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

II. Przygotowanie sesji.

§ 3

1. Sesje zwołuje przewodniczący rady ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O sesji zawiadamia się radnych, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, najpóźniej 5 dni przed ustalonym terminem, wysyłając zawiadomienia wraz z projektami uchwał i niezbędnymi materiałami związanymi z przedmiotem sesji.
3. Materiały na sesję poświęconą uchwaleniu budżetu lub rozpatrzeniu jego wykonania przesyła się radnym najpóźniej 10 dni przed terminem sesji.
4. W wypadkach szczególnie uzasadnionych termin określony w ust. 2 może zostać skrócony do 3 dni.
5. W przypadku braku możliwości zachowania terminów określonych w ust. 2 lub 4, przewodniczący rady może zwołać sesję w szczególności poprzez telefoniczne zawiadomienie radnych o miejscu, dniu i godzinie rozpoczęcia sesji, a także o przyczynach braku możliwości zachowania terminów określonych w ust. 2 lub 4. W ten sam sposób przewodniczący rady przedstawia projekt porządku obrad oraz informacje o sposobie zapoznania się przez radnych z projektami uchwał oraz niezbędnymi materiałami związanymi z przedmiotem sesji. Równocześnie z zawiadomieniem radnych w sposób określony w zdaniu pierwszym tego ustępu, przewodniczący rady zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy projekty uchwał.

III. Obrady.

§4

1. Przewodniczący rady podaje do wiadomości mieszkańców informację o terminie, miejscu, godzinie rozpoczęcia i przedmiocie sesji, co najmniej 3 dni przed sesją poprzez zamieszczenie stosownych ogłoszeń na tablicach informacyjnych usytuowanych na terenie gminy oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.
2. W wypadkach, o których mowa w §3 ust. 4 termin podania informacji, o której mowa w ust.1 wynosi 2 dni.

§ 5

W celu zapewnienia porządku na sali obrad, dla zaproszonych gości i publiczności wyznacza się

odrębne miejsca na sali.

§ 6

1. Sesja może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
2. Przewodniczący obrad podejmuje decyzję o przerwaniu posiedzenia w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy termin posiedzenia w ramach tej samej sesji. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady odnotowuje się w protokole sesji.

§ 7

Przewodniczący obrad otwiera sesję i kieruje obradami.

§ 8

1. Przewodniczący obrad przy wykonywaniu swej funkcji korzysta z insygniów – orła z koroną w kolorze srebrnym z napisem w otoku Przewodniczący RG, zawieszonych na srebrnym łańcuchu.
2. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez przewodniczącego obrad formuły „Otwieram sesję Rady Gminy Bojszowy”.
3. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności radnych prawomocność obrad. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła.
4. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący przedstawia porządek obrad.
5. Wnioski o zmianę porządku obrad, bądź włączenie tematu lub projektu uchwały nie umieszczonego w programie sesji zgłaszają radni. Wnioskowane zmiany rada gminy wprowadza bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
6. Po przyjęciu porządku obrad rada przyjmuje protokół z poprzedniej sesji z ewentualnymi poprawkami zgłoszonymi przez radnych.

§ 9

1. W porządku obrad każdej sesji winien być ujęty punkt, w którym przewodniczący umożliwia radnym zgłaszanie interpelacji i zapytań w istotnych sprawach gminy.
2. Przewodniczący rady może włączyć na wniosek radnego sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację lub zapytanie do projektu porządku obrad kolejnej sesji, bądź zobowiązuje się wójta gminy do udzielenia odpowiedzi pisemnej.

§ 10

1. Przewodniczący rady udziela głosu w kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
2. Przewodniczący rady może przyjąć wystąpienie radnego sformułowane na piśmie do protokołu sesji, informując o tym radę.
3. Przewodniczący rady udziela głosu poza kolejnością radnym zgłaszającym wnioski formalne, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
 - stwierdzanie quorum,
 - wykreślenia tematu z porządku obrad,
 - zakończenia dyskusji,
 - zamknięcia listy mówców,
 - ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - reasumpcji głosowania,
 - zgłoszenia poprawek do projektów uchwał,
 - ogłoszenia przerwy w obradach
 - zgłaszania wniosków o głosowanie jawne imienne.
4. Przewodniczący rady poddaje wnioski pod głosowanie, głosując w pierwszej kolejności wniosek najdalej idący.
5. Rada gminy rozstrzyga o sprawach będących przedmiotem wniosku w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 11

1. Przewodniczący rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad i zachowaniem porządku na sali obrad.
2. Przewodniczący rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący rady po dwukrotnym upomnieniu radnego może odebrać mu głos.
4. Jeżeli treść lub sposób wystąpień, albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji – przewodniczący rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie to nie odnosi skutku, może odebrać radnemu głos lub zobowiązać go do opuszczenia sali obrad.
5. Postanowienia ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady, biorących udział w sesji.
6. Odebranie głosu radnemu lub nakazanie opuszczenia sali odnotowuje się w protokole obrad z podaniem motywów decyzji przewodniczącego rady.

§ 12

Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom spośród publiczności na ich wniosek.

§ 13

Po wyczerpaniu porządku obrad, przewodniczący rady kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy Bojszowy”.

§ 14

Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy rady zapewnia Referat Organizacyjny Urzędu Gminy.

§ 15

1. Z każdej sesji sporządza się protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu załącza się listę obecności radnych i osób spoza rady oraz podjęte przez radę uchwały.
2. Protokół winien być sporządzony w terminie 14 dni od dnia zakończenia sesji i wyłożony do wglądu radnym w siedzibie Urzędu Gminy. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu decyduje rada na następnej sesji. Protokół, który został przyjęty zgodnie z §8 ust. 6 podlega niezwłocznemu opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy.
3. Protokoły z sesji wraz ze skorowidzem uchwał według kolejności ich podjęcia stanowią Księgę Protokołów Rady Gminy.

IV. Uchwały Rady Gminy.

§ 16

1. Rada gminy rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach poprzez podjęcie uchwał.
2. Uchwały rady stanowią odrębne dokumenty z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które są odnotowane wyłącznie w protokole sesji, np. dotyczące powołania komisji skrutacyjnej.

§ 17

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez radę gminy (inicjatywa uchwałodawcza) występują wójt i komisje.

2. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej koordynuje przewodniczący rady kierując projekty uchwał w miarę potrzeb do zaopiniowania przez właściwe komisje.

§ 18

1. Uchwała rady gminy powinna zawierać:
 - datę i tytuł,
 - podstawę prawną,
 - określenie zadań i w miarę możliwości środków ich realizacji,
 - określenie odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
 - termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania.
2. Uchwały opatruje się numerem uchwały według kolejności jej podjęcia i datą.
3. Uchwały rady podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący rady.
4. Oryginały uchwał przechowuje się wraz z protokołami sesji.
5. Odpowiedzialnym za przekazanie uchwał wojewodzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej jest wójt.

V. Tryb głosowania.

§ 19

1. W głosowaniu jawnym radni głosują poprzez podniesienie ręki. Za oddane głosy uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymuje się”.
2. Rada może przeprowadzić głosowanie jawne imienne. Głosowanie jawne imienne odbywa się poprzez wyczytanie imienia i nazwiska radnego oraz jego ustne oświadczenie czy jest „za”, „przeciw”, czy „wstrzymuje się”.
3. Głosowanie jawne imienne przeprowadza przewodniczący obrad, który ogłasza wyniki głosowania. Lista głosowania imiennego stanowi załącznik do protokołu obrad z sesji.
4. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią podłużną rady gminy w sposób ustalony każdorazowo dla danego głosowania przez komisję skrutacyjną.
5. Za oddane głosy ważne uznaje się te karty, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami. Pozostałe głosy są głosami nieważnymi.

§ 20

1. Do przeprowadzenia głosowania tajnego powołuje się dwuosobową komisję skrutacyjną, która wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji.
2. Komisja skrutacyjna przygotowuje karty do głosowania.
3. Komisja skrutacyjna sporządza ze swych czynności protokół, który podpisują członkowie komisji, a który jest ogłoszeniem wyników głosowania.
4. Po przeprowadzonym głosowaniu i podpisaniu protokołu z wynikami głosowania, karty do głosowania ulegają zniszczeniu.

§ 21

Do obowiązków przewodniczącego komisji skrutacyjnej należy:

- zarządzenie rozdania kart do głosowania,
- sporządzenie protokołu,
- ogłoszenie wyników głosowania,
- zniszczenie kart do głosowania.

VI. Powoływanie i odwoływanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady.

§ 22

Rada gminy wybiera przewodniczącego rady i dwóch wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady.

§ 23

1. Przewodniczącego rady wybiera się spośród dowolnej liczby kandydatów.
2. Każdy z kandydatów zobowiązany jest do ustnego wyrażenia zgody na kandydowanie.

§ 24

Wiceprzewodniczących rady wybiera się odrębnie, według zasad ustalonych w § 22-23. Wybór na stanowiska, o których mowa w §22 dokonuje się w drodze uchwały – odrębnie dla wyboru przewodniczącego rady oraz odrębnie dla wyboru każdego wiceprzewodniczącego rady.

§ 25

1. Rada gminy może dokonywać zmian na stanowiskach przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady w toku kadencji, w trybie właściwym dla ich wyboru. Z wnioskami w tych sprawach mogą występować radni w liczbie $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady gminy.
2. W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w ust. 1 rada przyjmuje rezygnację w głosowaniu jawnym, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
3. Sprawy związane z wyborem i zmianami na stanowiskach przewodniczącego rady i wiceprzewodniczących rady stanowią odrębny punkt porządku obrad rady gminy.

VII. Komisje rady.

§ 26

1. Przewodniczących komisji i sekretarzy wybierają spośród siebie radni – członkowie komisji. Skład osobowy komisji zatwierdzany jest w formie uchwały rady gminy na wniosek komisji.
2. Komisje działają na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczących komisji, co najmniej raz na kwartał.
3. Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji, a w szczególności:
 - czuwa nad przygotowaniem posiedzeń,
 - zapewnia członkom komisji doręczenie im w odpowiednim czasie należycie przygotowanych materiałów związanych z przedmiotem prac komisji,
 - reprezentuje komisję na posiedzeniach rady, przed wójtem, a także przed innymi jednostkami i instytucjami w zakresie przedmiotu działalności komisji.
4. W razie czasowej niemożności wykonywania czynności przewidzianych dla przewodniczącego komisji – jego funkcję wykonywać będzie sekretarz komisji.

§ 27

1. Przewodniczący rady działając w porozumieniu z wójtem gminy koordynuje prace komisji w zakresie udostępnienia pomieszczeń w celu odbycia posiedzeń, udostępnienia akt spraw należących do przedmiotu działania komisji, zapewnienia uczestnictwa przedstawicieli urzędu lub jednostek organizacyjnych gminy oraz obsługi komisji.
2. Przewodniczący komisji może zaprosić do udziału w pracach komisji także inne osoby spoza składu komisji.

§ 28

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie przegłosowanych wniosków i opinii.
2. Wnioski i opinie przyjmowane są zwykłą większością głosów.
3. Wraz z wnioskami i opiniami oraz z przygotowanymi projektami uchwał rady sporządza się protokół obejmujący zapis przebiegu posiedzenia.
4. Komisje w toku prac mogą korzystać z opinii i ekspertyz

§ 29

1. Protokół z posiedzenia komisji wraz z załącznikami przewodniczący komisji przekazuje przewodniczącemu rady nie później niż 14 dni od posiedzenia.
2. Wnioski lub opinie dotyczące powstania zobowiązań finansowych gminy powinny być zaopiniowane przez komisję właściwą do spraw budżetu.
3. Zbiorcze zestawienie wniosków i opinii przewodniczący rady przekazuje wójtowi.
4. Komisja winna w ciągu 30 dni otrzymać pisemne odpowiedzi na swoje wystąpienia. W przypadku niemożności zachowania wyżej wymienionego terminu, komisja powinna być poinformowana o powyższym fakcie z podaniem uzasadnienia.

VIII. Radni.

§ 30

1. Każdy radny może wnosić pod obrady rady gminy lub poszczególnych komisji sprawy, które wynikają z postulatów mieszkańców.
2. Na sesjach radni mają prawo kierować do wójta interpelacje i zapytania na piśmie lub ustnie, których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań samorządu.
3. Radni są zobowiązani do przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, a także przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 31

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestnictwa w sesji lub posiedzeniu komisji radny powinien usprawiedliwić swoją nieobecność odpowiednio przed przewodniczącym rady lub komisji.

§ 32

Przewodniczący rady udziela radnym pomocy związanej z realizacją posiadanych przez nich praw i w uzasadnionych wypadkach podejmuje stosowne interwencje.

§ 33

Referat Organizacyjny Urzędu Gminy wydaje radnym stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach rady.

IX. Postanowienia końcowe.

§ 34

1. Zmiany niniejszego regulaminu wprowadzane są uchwałami rady.
2. Przewodniczący rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.