

U C H W A Ł A Nr IX /35/90

Rady Miejskiej w Bolesławcu
z dnia 26 października 1990 r.

w sprawie regulaminu Rady Miejskiej w Bolesławcu

Na podstawie art. 22 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy
z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U.
nr 16 , poz. 95 z późn.zm.) oraz w związku z § 18 Statutu
Gminy Miejskiej m. Bolesławiec , Rada Miejska w Bolesławcu

p o s t a n a w i a :

§ 1.

Uchwalić regulamin Rady Miejskiej w Bolesławcu w brzmieniu
załącznika do niniejszej uchwały .

§ 2.

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc
uchwały Rady Miejskiej w Bolesławcu w sprawach unormowanych
w Regulaminie Rady Miejskiej

§ 3.

Uchwała podlega niezwłocznemu ogłoszeniu przez rozplakato-
wanie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia tj. w następnym
dniu po uchwaleniu.

WICEPRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej

Andrzej Czarcinski

229

R E G U L A M I N
RADY MIEJSKIEJ W BOLESŁAWCU

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin uchwalony na podstawie §18 Statutu Rady Gminy Miejskiej : m.Bolesławiec określa organizację i tryb działania Rady w szczególności sposób obradowania na sesjach i podejmowanie uchwał przez Radę.

§ 2.

1. Rada Miejska działa na sesjach , przy pomocy komisji i Zarządu Miasta .
2. Zarząd Miasta i komisje Rady działają pod kontrolą Rady Miejskiej , które/ składają sprawozdania ze swojej działalności.

II. SESJE RADY MIEJSKIEJ

§ 3.

Rada Miejska rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach , a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 4.

1. Rada Miejska odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania zadań Rady nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady Miejskiej.

230

3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nieprzewidziane w planie , ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 7 regulaminu.

§ 5.

Rada Miejska może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu Miasta lub 1/4 ustawowego składu Rady.

§ 6.

1. W okresie 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji , Rada Miejska na wniosek przewodniczącego Rady , określa uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady Miejskiej.
2. Na ostatniej sesji w roku Rada Miejska na wniosek przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku.
3. Rada Miejska w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust. 1 i 2.

III. PRZYGOTOWANIE SESJI

§ 7.

1. Sesje przygotowuje i zwołuje przewodniczący Rady Miejskiej, proponując projekt porządku obrad, miejsce , dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
 2. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na 3 dni przed terminem obrad za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
 3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad , przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją.
- 231

4. W razie niedotrzymania terminu , o którym mowa ww ust. 3 § 7 Rada Miejska może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia .

Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.

5. Zawiadomienie o terminie , miejscu i przedmiocie obrad Rady Miejskiej powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób uznany przez przewodniczącego.

6. Nadzwyczajną sesję Rady Miejskiej zwołać może nadto sejmik samorządowy , a w okresie między sesjami sejmiku jego prezydium w trybie art. 77 ust. 1 pkt. 4 ustawy o samorządzie terytorialnym według zasad określonych w regulaminie sejmiku samorządowego .

§ 8.

1. Przed każdą sesją przewodniczący Rady Miejskiej w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

2. W obradach Rady Miejskiej mogą uczestniczyć Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta oraz pracownicy samorządowi wyznaczeni przez Prezydenta Miasta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów , których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 9.

1. Zarząd Miasta obowiązany jest udzielić Radzie Miejskiej wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

- 4 -

IV. OBRADY

§ 10.

1. Sesje Rady Miejskiej są jawne . Zawiadomienie o miejscu , terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości publicznej przed sesją w sposób przyjęty zwyczajowo.
2. Jawność sesji oznacza , że podczas obrad na sali może być obecna publiczność , która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca .
3. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej zajmują miejsca przy stole prezydialnym.

§ 11.

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność sesji lub jej części zostają wyłączone i Rada Miejska obraduje przy drzwiach zamkniętych , przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 8 regulaminu obrad mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Rada Miejska może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Miasta lub poszczególnych obywateli , cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych .

§ 12.

Rada Miejska może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych (quorum) chyba , że ustawa o samorządzie terytorialnym stanowi inaczej.

233

§ 13.

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad Rady, bądź radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 14.

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można 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 opuścili obrady, odnotowuje się w protokóle.

§ 15.

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady przewodniczący Rady Miejskiej, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z wiceprzewodniczących zaś w przypadku, gdy okoliczności wskazane wyżej dotyczą przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rada może postanowić, że obradom tej sesji przewodniczyć może do czasu przybycia na sesję przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady, radny wybrany w głosowaniu.

§ 16.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły "otwieram sesję Rady Miejskiej w Bolesławcu".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 13 regulaminu.

§ 17.

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady Miejskiej.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, prezydent miasta lub zastępca prezydenta miasta.
3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę Miejską protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1-3 Rada Miejska uchwała porządek obrad sesji.

§ 18.

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się punkt "Interpelacje i wnioski radnych", a także krótką informację przewodniczącego Rady i Zarządu Miejskiego o działaniach podejmowanych od ostatniej sesji.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym winne one być sformułowane jasno i zwięźle.

235

3. W miarę możliwości Przewodniczący Rady , Prezydent Miasta lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelację lub wniosek na sesji.

4. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi na sesji, wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 30 dni od dnia sesji.

5. Interpelacje i wnioski mogą być złożone na piśmie na ręce przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem na ręce przewodniczącego Rady.

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

§ 19.

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady Miejskiej winien obejmować sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady Miejskiej.

2. Sprawozdanie składa Prezydent Miasta lub wyznaczony przez Zarząd Miejski członek Zarządu , a w przypadku sprawozdania komisji Rady Miejskiej przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 20.

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych wypadkach może dokonać - za zgodą Rady - zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 21.

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem , zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień .
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie 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.
4. Postanowienie ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności , które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 22.

1. Na wniosek radnego przewodniczący przyjmie do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie lecz nie wygłoszone w toku obrad , informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej , a w szczególności :
 - stwierdzenia quorum ,
 - zdjęcia określonego tematu z porządku obrad ,
 - zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały ,
 - zamknięcie listy mówców lub kandydatów,
 - ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
 - przeliczenie głosów ,
 - w sprawie przestrzegania regulaminu obrad .

§ 23.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad, przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę " zamykam sesję Rady Miejskiej w Bolesławcu" .
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji .
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji , która objęła więcej niż jedno posiedzenie .

§ 24.

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad Rada Miejska jest związana uchwałami podjętymi w tej sesji .
2. Uchylenie lub zmiana^a podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej¹ bezwzględną większością głosów.

§ 25.

1. Pracownik Wydziału Organizacyjno - Administracyjnego Urzędu Miasta z każdej sesji Rady Miejskiej sporządza protokół obrad , w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową , którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały w trybie § 17 ust. regulaminu .
3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości , teksty przyjętych przez Radę Miejską uchwał , złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych , oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego .
4. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi Miasta, a wyciąg protokołu tym jednostkom organizacyjnym , które są nim zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
5. Protokoły z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta oraz na każdej następnej sesji.
6. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu protokółanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 6 nie będzie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady Miejskiej.

239

§ 26.

Obsługę sesji (protokółowanie , wysyłanie zawiadomień wyciągów z protokółów itp.) sprawuje wyznaczony przez Prezydenta Miasta w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej pracownik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego .

§ 27.

1. Protokół z sesji Rady Miejskiej powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

- a) numer , datę i miejsce odbywania sesji , godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał , nazwisko i imię przewodniczącego i protokółanta,
- b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia ,
- c) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Miejskiej z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- e) uchwalony porządek obrad ,
- f) przebieg obrad , w szczególności treść wystąpienia albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za" i "przeciw" , "wstrzymujących się",
- h). wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały lub wniosku,
- i) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V. UCHWAŁY

§ 28.

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada Miejska rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole sesji.

§ 29.

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy lub statut.

§ 30.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Miejską mogą występować:

- co najmniej 5-ciu radnych,
- Komisje Rady,
- Zarząd Miasta,
- Prezydent Miasta.

2. Podmiot uprawniony do wykonania inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swoje propozycje w tym przedmiocie Zarządowi Miasta.

3. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie wraz z uzasadnieniem Zarząd Miasta.

Organ ten nie może uchylić się od przedstawienia Radzie wniosku zgłoszonego przez podmiot uprawniony do wystąpienia z inicjatywą uchwałodawczą.

4. Rada lub Zarząd Miasta mogą skierować projekt uchwały Rady przed jego rozpatrzeniem do zaopiniowania właściwej rzeczowo komisji Rady.

241

§ 31.

1. Uchwały Rady Miejskiej powinny być zredagowane w sposób czytelny , odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim :

- a) numer, datę i tytuł ,
- b) podstawę prawną ,
- c) dokładną merytoryczną treść uchwały ,
- d) określenie organu , któremu powierza się wykonanie uchwały,
- e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania ,
- f) nadto inne elementy w razie konieczności np. opisowa treść wstępna , wskazanie adresatów , uzasadnienie itp.
- g) przepisy przejściowe i derogacyjne,
- h) opinię prawną.

§ 32.

- 1. Uchwałę Rady Miejskiej podpisuje przewodniczący obrad.
- 2. W przypadku jeżeli obradom przewodniczy radny , który nie jest przewodniczącym ani wiceprzewodniczącym Rady uchwały oprócz podpisu osoby przewodniczącej obradom winne być podpisane przez przewodniczącego Rady Miejskiej lub wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 33.

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) w danej kadencji i rok podjęcia uchwały.

§ 34.

- 1. ^yOrginały uchwał Zarząd **Miasta**. ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
- 2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 35.

Prezydent Miasta przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Miejskiej w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

§ 36.

Prezydent Miasta przedstawia właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwały o nieudzieleniu Zarządowi Miasta absolutorium w terminie 7 dni od ich podjęcia.

VI. KOMISJE RADY MIEJSKIEJ

§ 37.

Rada Miejska powołuje 7 komisji stałych Rady Miejskiej, określa ich skład liczbowy i zakres działania w sposób następujący:

1. Komisję Rozwoju Gospodarczego, Finansów, Handlu i Usług.

- 1) Określa się skład liczbowy Komisji na 8 członków.
- 2) Do zakresu działania Komisji należą w szczególności sprawy:
 - a) inicjatyw i programów gospodarczych, ukierunkowanych na zwiększenie dochodów miasta,
 - b) gospodarki mienia komunalnego,
 - c) kosztów działalności, podatków i opłat komunalnych,
 - d) budżetowe,
 - e) zabezpieczenia potrzeb społecznych w zakresie zaopatrzenia mieszkańców i zapewnienia niezbędnych usług,
 - f) kształtowania polityki w zakresie gospodarki terenami, lokalami i finansów w stosunku do handlu i usług,
 - g) kierunków demonopolizacji rynku,
 - h) targowisk i hal targowych.

243

2. Komisję Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska.

- 1) Określa skład liczbowy Komisji na 6 członków.
- 2) **Do** zakresu działania Komisji należą w szczególności sprawy:
 - a) planów zagospodarowania przestrzennego ,
 - b) programowania i realizacji inwestycji ,
 - c) gospodarki terenami i ochrony użytków rolnych ,
 - d) ochrony i kształtowania środowiska ,
 - e) rozwoju pracowniczych ogrodów działkowych .

3. Komisję Infrastruktury Miejskiej.

- 1) Określa się skład liczbowy Komisji na 8 członków.
- 2) Do zakresu działania Komisji należą w szczególności sprawy:
 - a) gospodarki mieniem komunalnym ,
 - b) utrzymywania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych ,
 - c) utrzymania czystości na terenie miasta ,
 - d) zaopatrzenia w wodę , gaz , energię ciepłą i elektryczną ,
 - e) odprowadzania i oczyszczania ścieków ,
 - f) utrzymania wysypisk i utylizacji odpadów ,
 - g) utrzymania dróg gminnych , ulic , placów i mostów ,
 - h) komunikacji miejskiej ,
 - i) utrzymania cmentarzy miejskich ,
 - j) polityki mieszkaniowej , rozpatrywania wniosków o przydział mieszkań , ustalania projektów list przydziałów mieszkań , kontroli realizacji list przydziałów mieszkań.

4. Komisję Oświaty i Kultury.

- 1) Określa się skład liczbowy Komisji na 8 członków.
- 2) Do zakresu działania Komisji należą w szczególności sprawy :
 - a) oświaty w tym przedszkoli , szkół podstawowych i innych placówek oświatowo-wychowawczych ,
 - b) kultury , w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury.

244

5. Komisję Zdrowia , Opieki Społecznej i Kultury Fizycznej.

- 1) Określa się skład osobowy Komisji na 8 członków.
- 2) Do zakresu działania Komisji należą w szczególności sprawy:
 - a) ochrony zdrowia i zabezpieczenia opieki zdrowotnej ,
 - b) organizacji pomocy społecznej ,
 - c) rozwoju kultury fizycznej i utrzymania terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych ,
 - d) upowszechniania sportu wyczynowego , rekreacji i kultury fizycznej ,

6. Komisję Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego .

- 1) Określa się skład liczbowy Komisji na 6 członków.
- 2) Do zakresu działania Komisji należą w szczególności sprawy:
 - a) gminnych przepisów porządkowych ,
 - b) przestrzegania prawa przez organy państwowe i samorządowe oraz obywateli ,
 - c) porządku i bezpieczeństwa publicznego ,
 - d) ochrony przeciwpożarowej ,
 - e) organizacji ruchu drogowego ,
 - f) nazewnictwa ulic i placów ,
 - g) miejskiej służby porządkowej ,
 - h) usuwania klęsk żywiołowych ,

7. Komisję Rewizyjną.

- 1) Określa się skład liczbowy Komisji na 5 członków.
- 2) Do zakresu działania Komisji należy kontrola działalności Zarządu Miasta i podporządkowanych mu jednostek.

§ 38.

1. Komisje Rady Miejskiej działają w oparciu o półroczne lub roczne plany pracy , zatwierdzane przez Radę Miejską . Rada Miejska może zawsze zarządzać przedstawienia planów na sesji , a także zlecić dokonanie w nich uzupełnienia .

245

2. Komisje zgodnie z planami pracy odbywają posiedzenia , na których rozpatrują sprawy należące do ich właściwości oraz podejmują rozstrzygnięcia uchwalając opinie i wnioski .
3. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
4. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi Komisjami Rad innych Gmin , zwłaszcza sąsiadujących , a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi , działającymi na obszarze miasta.
5. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady Miejskiej , nadzorujący pracę Komisji w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia Komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działania .

§ 39.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub jego zastępca , przy czym uprawnienia zastępcy przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku prac komisji.
2. Komisje pracują na posiedzeniach , w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.
3. Szczegółowe zasady działania w tym odbywania posiedzeń , obradowania , powoływania podkomisji i zespołów Komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, działając w porozumieniu przewodniczącym Rady Miejskiej, a w przypadku nieustalenia tych zasad stosuje się odpowiednie przepisy regulaminowe.
4. Komisja kieruje wnioski i opinie bezpośrednio do adresatów zawiadamiając o tym Zarząd Miasta.
5. Wnioski podkomisji i zespołów podlegają rozpatrzeniu przez Komisję .
6. Adresaci obowiązani są ustosunkować się do wniosków lub opinii Komisji najpóźniej w ciągu 30 dni od ich otrzymania. Wnioski Komisji skierowane do Rady podlegają rozpatrzeniu przez Radę.

§ 40.

1. Przewodniczący stałych Komisji co najmniej raz do roku przedstawia na sesji Rady Miejskiej sprawozdanie z działalności Komisji .
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do niestałych komisji i zespołów powoływanych przez Radę Miejską.

§ 41.

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów "za " i "przeciw" decyduje głos przewodniczącego komisji.

VII. RADNI

§ 42.

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Miejskiej, pracach organów i komisji do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez :
 - informowanie wyborców o stanie miasta ,
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej ,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Miejskiej ,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie Miejskiej,
 - przyjmowanie postulatów , wniosków i skarg mieszkańców Miasta.
 - pełnienie dyżurów w siedzibie Urzędu Miasta ("dyżur radnego").

- 247
3. Radni , którzy są delegatami do Sejmiku Samorządowego , zobowiązani są co najmniej dwa razy do roku składać Radzie Miejskiej sprawozdanie z działalności sejmiku. Sprawozdanie to w imieniu kilku delegatów może z upoważnienia pozostałych złożyć jeden

§ 43.

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady Miejskiej lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do Zarządu Miasta i Prezydenta Miasta interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.
4. Radni mają prawo do organizowania się w kluby radnych.

§ 44.

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji radny powinien przed ich terminem, nie później niż w ciągu 7 dni od ich odbycia, usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym Rady lub komisji, składając stosowne pisemne wyjaśnienie.
3. Radny może, z ważnych i uzasadnionych przyczyn zwrócić się do Rady za pośrednictwem przewodniczącego Rady z wnioskiem o czasowe zwolnienie z wypełniania obowiązków wynikających z mandatu (na okres nie dłuższy niż pół roku).
4. Wniosek o którym mowa, Przewodniczący Rady przedstawia wraz ze swoim stanowiskiem, na sesji. Rada podejmując stanowisko w tej sprawie określa jednocześnie sposób powiadomienia wyborców o czasowym zwolnieniu radnego z jego obowiązków. Uchwały w tych sprawach podejmowane są bezwzględną większością głosów.

§ 45.

Radni ponoszą przed Radą Miejską i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie Miejskiej.

§ 46.

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada Miejska może powołać Komisję lub Zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

248

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 bezwzględną większością głosów.

§ 47.

Podstawą do udzielenia przez prawodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie , zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac zawierających określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez przewodniczącego Rady Miejskiej, wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej lub **Sekretarza Miasta**.

§ 48.

1. Zarząd Miasta - wystawia radnym dokument podpisany przez przewodniczącego Rady Miejskiej , w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego .
2. Zarząd Miasta udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
3. Radni mogą zwracać się bezpośredni do sesji Rady Miejskiej we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego .

§ 49.

1. Postanowienia § 51 i 52 regulaminu stosuje się odpowiednio do członków komisji, zespołów doradczych i konsultacyjnych powoływanych przez Radę Miejską spoza grona radnych.
2. Przewodniczący Rady Miejskiej ustali i wyda osobom wskazanym w ust. 1 stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady Miejskiej.

249

§ 50.

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:

"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy".

VIII. TRYB GŁOSOWANIA

§ 51.

1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 52.

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane w kolejności "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumując je, porównując z listą radnych obecnych na sesji nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokóle.

3. Do przeliczenia głosów przewodniczący może wyznaczać wiceprzewodniczących Rady.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 53.

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru - członków Zarządu Miasta, przewodniczącego Rady Miejskiej i wiceprzewodniczących Rady, uchwały w sprawie udzielenia absolutorium Zarządu Miasta lub gdy wymaga tego ustawa.

2. Głosowanie tajne lub imienne należy przeprowadzić na wniosek radnego , przyjęty w jawnym głosowaniu.
3. W głosowaniu tajnym, radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady Miejskiej, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
4. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
5. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.
6. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
7. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 54.

1. Przewodniczący obrad przed podaniem 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 kandydatów i zarządza wybory.

§ 55 .

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza , że przechodzi wniosek lub kandydatura , która uzyskała największą ilość głosów.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza , iż wniosek lub kandydatura przechodzą tylko wtedy , gdy otrzymają 50 % + 1 głosów obecnych na sali radnych .

IX. ABSOLUTORIUM

§ 56.

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu przyjmuje w głosowaniu jawnym Rada Miejska , po wysłuchaniu zbiorczej opinii Komisji Rozwoju Gospodarczego , Finansów, Handlu i Usług.

2. Po wysłuchaniu opinii Komisji Rewizyjnej i przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem Rada Miejska w tajnym głosowaniu decyduje o absolutorium dla Zarządu Miasta , bezwzględną większością przy udziale $\frac{2}{3}$ ustawowego składu Rady Miejskiej.

§ 57.

Podejmując uchwałę o absolutorium Rada Miejska obok sposobu realizacji budżetu bierze pod uwagę wykonywanie innych uchwał Rady Miejskiej oraz prawidłowość działania Zarządu we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji.

X. WSPÓLNE SESJE RADY MIEJSKIEJ I RAD GMIN

§ 58.

1. Rada Miejska może odbywać wspólne sesje z innymi Radami Gmin w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych Rad.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich Rad.

§ 59.

1. Wspólna sesja jest prawomocna gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady .
2. Przewodniczący Rad uczestniczących we wspólnej sesji , wybierają przewodniczącego sesji.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady , biorące udział we wspólnej 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 odpowiednio przepisy regulaminów Rad , które biorą udział we wspólnej sesji.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 60.

1. Rada Miejska uchwała niniejszy regulamin w głosowaniu jawnym.
2. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

253