

Regulamin Rady Miejskiej Rydzyny

§1

Regulamin niniejszy uchwalony jako załącznik do Statutu Miasta i Gminy Rydzyna, zwany dalej "Statutem" określa tryb działania Rady Miejskiej Rydzyny zwanej dalej "Radą".

I. Sesje Rady

§2

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych lub nadzwyczajnych, z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań prawem określonych, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Rada może wyznaczyć stały dzień, w którym odbywają się posiedzenia.

§3

1. Sesje nadzwyczajne zwołuje się na wniosek Zarządu Miasta i Gminy lub 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Zwołana przez Przewodniczącego Rady sesja nadzwyczajna winna odbyć się w ciągu siedmiu dni od daty złożenia wniosku z proponowanym porządkiem obrad. W przypadku braku Przewodniczącego sesję zwołuje najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący o ile Przewodniczący nie wskaże osoby zastępującej.
3. Przewodniczący Rady może zwołać uroczystą Sesję Rady Miejskiej i proponuje jej porządek. Przepisów Regulaminu Rady dotyczących sesji określonych w §§ 2 i 4 nie stosuje się.

§4

1. Przewodniczący Rady proponuje termin i przygotowuje projekty porządku Sesji Rady, z zastrzeżeniem postanowienia §3 ust. 2.
2. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady informując o projekcie porządku, czasie i miejscu obrad. Przepis §3 ust. 2 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.
3. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się jej członków - z wyjątkiem nagłych wypadków losowych - najpóźniej z siedmiodniowym wyprzedzeniem.
4. Łącznie z powiadomieniem należy przekazać radnym projekt porządku obrad, projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi uchwalenia budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się najpóźniej na 14 dni przed sesją.
5. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady z podaniem terminu, miejsca i przedmiotu obrad powinno być podane do wiadomości publicznej przez obwieszczenie.

§5

1. Przed każdą Sesją Przewodniczący Rady ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.
2. Na wszystkie posiedzenia Rady zapraszany jest Zarząd.

§6

Zarząd zobowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i przeprowadzeniu sesji.

§7

1. Sesje Rady są jawne.
2. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, jawność sesji lub jej części zostają wyłączone i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych. Osoby niezbędne w tajnej części Sesji uczestniczą w niej na zaproszenie Rady.

§8

Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek radnego Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym, wyznaczonym przez przewodniczącego terminie.

§9

W razie stwierdzenia braku kworum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący przerywa obrady i w przypadku niemożności ponownego osiągnięcia kworum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej Sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

§10

1. Sesje otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, jeden z Wiceprzewodniczących, a w przypadku ich braku najstarszy wiekiem radny.
2. Po otwarciu Sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku kworum stosuje się odpowiednio przepis §9 regulaminu.

§11

1. Po stwierdzeniu prawomocności Przewodniczący przedstawia porządek obrad. Jeżeli złożono wnioski o uzupełnienie bądź zmianę porządku, wnioski takie podlegają głosowaniu.
2. Z wnioskiem wymienionym w ust. 1 może wystąpić radny lub Zarząd Miasta i Gminy najpóźniej na dzień przed terminem Sesji.
3. Porządek obrad winien być uzupełniony o przyjęcie przez Radę uwag radnych do protokołu z poprzedniej sesji, wyłożonego do wglądu w Biurze Rady.
4. Dopuszcza się składanie uwag do protokołu z sesji poprzednich jeżeli nie zostały wyłożone do wglądu na 3 dni przed kolejną sesją.
5. Po wyczerpaniu trybu zapisanego w punktach 3 i 4 protokół podpisuje Przewodniczący Rady, co stanowi o ostatecznej treści protokołu.

§12

1. Na początku obrad każdej sesji przewiduje się zgłaszanie przez radnych interpelacji i zapytań a także krótką informację Przewodniczącego Rady o działaniach od ostatniej Sesji.
2. Interpelacje adresuje się do Zarządu w sprawach o zasadniczym charakterze dla miasta i gminy. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytanie. Przewodniczący Rady może nie przyjąć interpelacji, która nie odpowiada warunkom określonym wyżej.
3. Radny może składać zapytania w sprawach działania samorządu, pisemnie lub ustnie, w czasie sesji.
4. Zapytania te mogą być kierowane do Przewodniczącego Rady, członków Zarządu Miasta i Gminy oraz osób reprezentujących Radę w innych organach i organizacjach.
5. Zapytanie może trwać nie dłużej niż 3 minuty, a odpowiedź nie dłużej niż 5 minut.
6. Zapytany udziela odpowiedzi natychmiast, a najpóźniej w terminie 14 dni. Na żądanie radnego na piśmie.
7. Po wyczerpaniu porządku obrad można składać oświadczenia.

§13

1. Porządek obrad zwyczajnej Sesji Rady winien obejmować informację Zarządu z działalności między sesjami. Składa je wyznaczony przez Zarząd jego członek.

§14

1. Sprawę objętą przedmiotem obrad referuje Przewodniczący lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego, a w przypadku sprawozdania komisji jej Przewodniczący lub wskazany przez niego członek komisji.
2. Radny może zadawać pytania kierowane do sprawozdawcy. Stosuje się tu § 12 ust. 6.
3. Dyskusję prowadzi się tylko nad projektami uchwał.
4. Radny zabierający głos w dyskusji zobowiązany jest sprecyzować wniosek celem poddania go pod głosowanie. Na żądanie Przewodniczącego wniosek powinien być sprecyzowany na piśmie pod rygorem jego pominięcia. Wystąpienie radnego nie może trwać dłużej niż 5 minut. Wystąpienia w imieniu klubów mogą trwać do 15 minut. Na Sesjach, na których uchwalany jest budżet miasta i gminy na rok następny oraz na sesjach podczas, których przyjmowane jest sprawozdanie Zarządu z działalności za rok miniony wystąpienia w imieniu klubów mogą trwać do 20 minut. Ponowne wystąpienie w tej samej sprawie nie może trwać dłużej niż 3 minuty.
5. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień.
6. W przypadku braku zgłoszeń do dyskusji nad właściwie doręczonym projektem uchwały i braku sprzeciwu Przewodniczący stwierdza jednomyślnie jego przyjęcie i poddaje pod głosowanie.

§15

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad, jeżeli nikt z radnych się nie sprzeciwi.
2. W czasie obrad żadnemu z radnych nie wolno zabierać głosu, jeżeli nie udzieli mu go Przewodniczący.

§16

1. Przewodniczący kieruje obradami i czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji. Głosu udziela mówcom w takiej kolejności, w jakiej się zgłosili. Może jednak w określonej sprawie udzielić głosu na przemian mówcom „za” i „przeciw”.
2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad, bądź uchybiają powadze Sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy to nie skutkuje może mu odebrać głos.

§17

1. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
 - 1) stwierdzenia kworum,
 - 2) odroczenia posiedzenia,
 - 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 4) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - 5) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - 6) przeliczenia głosów,
 - 7) przestrzegania regulaminu obrad.
2. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie po dopuszczeniu w dyskusji najwyżej jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§18

1. Przewodniczący może udzielić głosu osobie przysłuchującej się obradom, przy czym przepis §16 stosuje się odpowiednio.
2. Przewodniczący jest uprawniony do wezwania publiczności przysłuchującej się obradom do zachowania spokoju i porządku, a w razie niezastosowania się do wezwania, ma prawo zarządzić wydalenie osób zakłócających spokój lub opuszczenie sali obrad przez publiczność.

§19

1. Po skończonej dyskusji Przewodniczący zarządza głosowanie nad złożonymi wnioskami.
2. Wnioski formułować należy w ten sposób, aby odpowiedź mogła brzmieć „tak” lub „nie”.
3. Przeciwno formie wniosków i ich kolejności można zaprotestować i proponować zmiany. §17 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej, w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
5. Radny obecny na Sesji ma obowiązek brania udziału w głosowaniu.

§20

1. Rozstrzyganie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek lub kandydatura, która uzyskała więcej głosów „za” niż „przeciw”.
2. Rozstrzyganie bezwzględną większością głosów oznacza, że liczba całkowita głosów oddanych za wnioskiem lub kandydaturą przewyższa połowę ustawowego składu Rady.

§21

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. Głosowanie nad przyjęciem uchwały odbywa się po przyjęciu lub odrzuceniu poprawek.
3. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad innymi wnioskami. W pozostałych wypadkach wnioski podlegają głosowaniu w kolejności zgłoszeń.
4. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów pyta każdego z nich, czy zgadzają się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięte listy kandydatów i zarządza wybory.
5. Każdą kandydaturę głosuje się oddzielnie, chyba że Rada większością 3/4 ustawowego składu postanowi inaczej.
6. W przypadku uzyskania tej samej liczby głosów przez kilku kandydatów, gdy wynik taki ma wpływ na wybór, zarządza się dodatkowe głosowanie nad tymi kandydatami.

§22

O technicznym sposobie głosowania decyduje Przewodniczący o ile przepis nie zawiera wyraźnych wskazań albo Rada nie zdecyduje inaczej.

§23

1. Głosowaniu podlegają projekty uchwał zaopiniowane przez odpowiednią komisję Rady i Zarząd Miasta i Gminy.
2. Rada może odesłać projekt uchwały do ponownego rozpatrzenia przez Zarząd Miasta i Gminy, tą samą lub inną komisję.
3. Nie podlegają opiniowaniu uchwały w sprawach osobowych i wyróżnień honorowych.

4. W sprawach pilnych Rada większością 3/4 ustawowego składu może poddać pod głosowanie projekt uchwały bez opinii komisji Rady.

§24

1. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący.
2. W przypadku gdy obradom przewodniczy radny, który nie jest Przewodniczącym ani Wiceprzewodniczącym, uchwały oprócz podpisu osoby przewodniczącej obradom winny być później podpisane przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego.

§ 25

1. Po wyczerpaniu porządku obrad i złożeniu oświadczeń Przewodniczący kończy Sesję. Po ogłoszeniu przez niego zamknięcia Sesji Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej Sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały, podjętej bezwzględną większością głosów.

§26

1. Po każdej Sesji Rady pracownik Urzędu sporządza protokół obrad i go podpisuje.
2. Załączniki do protokołu stanowią: lista obecności, projekt porządku obrad, projekty uchwał, interpelacje, uchwały sporządzone na odrębnych drukach oraz inne załączniki wskazane przez Przewodniczącego Rady lub Radę.
3. Protokół podpisuje Przewodniczący obrad.
4. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w Biurze Rady.

§27

Obsługę sesji sprawuje Biuro Rady, podlegające bezpośrednio Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

II. Komisje Rady

§28

1. Do pomocy w wykonaniu swoich zadań Rada powołuje stałe i w razie potrzeby - doraźne komisje, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi tylko radni - z wyłączeniem Przewodniczącego Rady, Jego Zastępców i członków Zarządu Miasta i Gminy.
3. W skład pozostałych komisji mogą wchodzić poza radnymi także osoby spoza Rady. Ich liczba nie może jednak przekroczyć połowy stanu komisji.

§29

1. Komisje wykonują zadania Rady w określonym przedmiocie swej działalności. Zadania te realizują poprzez opiniowanie projektów uchwał, w tym właściwej części uchwały budżetowej, przygotowanie problemowych Sesji Rady, kontrolę działalności Zarządu Miasta i Gminy oraz składanie własnych wniosków i projektów uchwał.
2. Komisja działa na podstawie planu pracy przedkładanego Radzie oraz na zlecenie Rady.
3. Komisje działają na posiedzeniach. Szczegółowy tryb pracy określają wewnętrzne regulaminy komisji, zatwierdzane przez Radę.
4. W posiedzeniach komisji mają prawo brać udział inni radni i członkowie Zarządu - bez prawa głosowania.
5. Komisje mogą żądać wszelkich wyjaśnień i dokumentów do wglądu od Zarządu Miasta i Gminy w przedmiocie swej działalności.
6. Komisja Rewizyjna ma prawo żądać wyjaśnień i dokumentów do wglądu od Zarządu i wszystkich pracowników podległych Zarządowi jednostek oraz dokonywać oględzin.
7. Spory kompetencyjne między komisjami rozstrzyga Rada.

§30

Przedmiot działania komisji doraźnych i ich skład każdorazowo określa Rada w formie uchwały.

§31

1. Posiedzenia komisji zwołuje i pracami komisji kieruje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.
2. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego komisji powołuje Rada, na wniosek komisji spośród członków będących radnymi.
3. Dla prawomocności uchwał konieczne jest uczestnictwo co najmniej połowy składu komisji.
4. Do działań komisji stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu Rady.
5. Posiedzenia komisji odbywają się zgodnie z planem pracy lub na zlecenie Przewodniczącego Rady.
6. O terminie posiedzeń komisji każdorazowo powiadamia się Przewodniczącego Rady, a Biuro Rady prowadzi terminarz posiedzeń.

§32

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi, działającymi na obszarze miasta i gminy.
3. Przewodniczący Komisji w każdym czasie może na wniosek Przewodniczącego Rady zwołać posiedzenie komisji.

§33

Przewodniczący stałych komisji po każdym półroczu przedstawiają na Sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

III. Postanowienia końcowe

§34

Przestrzeganie postanowień regulaminu zapewnia Przewodniczący Rady.