

REGULAMIN RADY GMINY

I. Postanowienia ogólne

§1. Regulamin Rady zwany dalej „Regulaminem” określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów z wyłączeniem zasad i trybu działalności Komisji Rewizyjnej.

§2.1. Rada działa na sesjach poprzez swoje komisje oraz przez Wójta wykonującego jej uchwały.

2. Wójt i komisje działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdanie ze swojej działalności.

II. Organizacja wewnętrzna Rady.

§3. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1. Stałe Komisje Rady**
- 2. Komisje doraźne**
- 3. Komisja Rewizyjna"**

§4. Przewodniczący Rady upoważniony jest do reprezentowania honorowo Rady na zewnątrz.

§5. Przewodniczący oraz zastępcy Przewodniczącego kierują z ramienia Rady pracami komisji Rady.

III. Sesje Rady.

§6.1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, wynikające z ustaw i przepisów prawnych wydanych na ich podstawie.

2. Rada zajmuje merytoryczne stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych w formie uchwał.

3. W formie uchwał Rada może podejmować: postanowienia, proceduralne deklaracje, oświadczenia, apele do podjęcia których nie ma zastosowania przewidziany w Regulaminie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§7. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

IV. Przygotowanie sesji.

§8.1. Sesje przygotowuje Przewodniczący Rady:

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie projektu porządku obrad;
- 2) ustalenie miejsca i czasu obrad;
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał.

3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku sesji Rady powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji. Zawiadomienia wraz z materiałami dotyczącymi sesji budżetowej oraz sesji poświęconej sprawozdaniu z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

4.Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§9.1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2.W sesjach Rady uczestniczą - z głosem doradczym: Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych (sołtysi).

3.Do udziału w sesjach mogą być zobowiązani kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy.

V. Obrady

§10.Sesje Rady są jawne, wstęp na salę obrad mają wszyscy zainteresowani.

§11.1. Posiedzenia Rady Gminy odbywają się w budynku Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Dubiczach Cerkiewnych

2.Decyzją Rady Gminy sesje mogą mieć charakter wyjazdowy i odbywać się w innych obiektach gminnych położonych poza siedzibą Gminy. Decyzję o sesji wyjazdowej Rada podejmuje na sesji poprzedzającej posiedzenie wyjazdowe.

§12.Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej i służbowej jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone w myśl §9 Regulaminu Rady mogą być obecne na sesji.

§13.1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2.Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych na sesji spadnie poniżej połowy ustawowego składu. Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§14.Sesje Rady prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.

§15.1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram..... sesję Rady”.

2.Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, w przypadku braku quorum na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

§16.1. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady przedstawia Radzie pod dyskusję projekt porządku obrad.

2.Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych lub Wójt.

3.Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie przedstawiony przez siebie projekt porządku obrad oraz wnioski o jakich mowa w ust.2

4.Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

5.Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej na wniosek Wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady stosuje się przepis ust. 4 w tym dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

6. Na wniosek Wójta, Przewodniczący Rady obowiązany jest wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, który wpłynął co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem sesji.

§17. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) Przyjęcie porządku obrad
- 2) Przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji
- 3) Informacje z realizacji wniosków z poprzedniej sesji
- 4) Rozpatrzenie projektów uchwał, podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska
- 5) Interpelacje i zapytania oraz wnioski radnych.

§18.1. Zapytania i interpelacje składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym

2. Interpelacje powinny zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikające z tego zapytanie.

3. Zapytania i interpelacje formułowane są ustnie lub pisemnie i składa się je na ręce Przewodniczącego Rady lub Wójta na sesji Rady. Odpowiedzi udziela się bezpośrednio na sesji gdy nie jest to możliwe w terminie 14 dni w formie pisemnej.

§19. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z projektów.

2. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

3. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§20.1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji, a także godnym zachowaniem radnych, publiczności i osób zaproszonych na sesję.

2. Osobom zakłócającym swoim zachowaniem porządek obrad Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad, nakazując odnotowanie faktu w protokole.

§21.1. Radni mogą zgłaszać wnioski formalne w sprawie stwierdzenia quorum, zmiany porządku obrad, zarządzenia przerwy, zakończenia dyskusji i podjęcia uchwał tylko po udzieleniu głosu przez Przewodniczącego Rady.

2. Wniosek formalny przewodniczący poddaje pod głosowanie .

3. Wnioski są głosowane w kolejności zgłoszenia.

§22.1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję, w razie potrzeby zarządza przerwę, po przerwie rozpoczyna procedurę głosowania.

2. Przerwa w obradach może być wykorzystana w celu umożliwienia zajęcia stanowiska w sprawie właściwej Komisji Rady lub Wójta.

§23. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady ”

§24.1. Rada jest związana uchwałą z chwilą podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

§25.1. Pracownik Urzędu Gminy, któremu powierzono obsługę Rady sporządza z każdej sesji protokół.

2.Przebieg sesji może być utrwalony za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.

3.Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać przebieg sesji.

§26.W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przejrzeniu zapisów elektronicznych.

§27.1. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniu roku kalendarzowego

2.Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty podjętych uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

3.Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz na następnej sesji.

VI . Uchwały.

§28.Uchwały o jakich mowa w §6 są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

§29.Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy radny chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

§30.1. Droga od momentu podjęcia projektu uchwały wygląda następująco:

2.Projekt uchwały, który trafia do Sekretarza Gminy przygotowuje samodzielny pracownik samorządowy.

3.Sekretarz uzyskuje opinię prawną do przedstawionego projektu i przekazuje uchwałę do Wójta Gminy.

4.Wójt kieruje uchwałę do Przewodniczącego Rady.

5.Przewodniczący Rady kieruje projekt uchwały na posiedzenie komisji zajmującej się tematyką zawartą w treści projektu uchwały.

6.Po uzyskaniu opinii komisji Rada Gminy, Przewodniczący Rady Gminy włącza projekt do porządku obrad najbliższej sesji Rady.

§31.Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich podstawowym znaczeniu.

§32.1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

2.ust. 1 stosuje się do Wiceprzewodniczących Rady prowadzących obrady.

§33. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi uwzględniając numer sesji, kolejny numer uchwały i rok podjęcia uchwały

§34.Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty podjęcia.

§35.Wójt przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Białymstoku:

1)uchwałę budżetową;

2)uchwałę w sprawie absolutorium;

3)inne uchwały objęte zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej.

VII. Tryb głosowania.

§36. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§37.1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

37.2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący Rady przeliczając oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumując je i porównuje z listą radnych obecnych na sesji i nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

§38.1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.

2. W głosowaniu tajnym głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady.

3. Głosowanie przeprowadza Komisja Skrutacyjna odczytując i podając wyniki głosowania.

§39.1. Przewodniczący Rady przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego treść była zrozumiała, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący Rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

§40. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

§41.1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura,

które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnych oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem przeważającym połowę ustawowego składu Rady.

3. Większość kwalifikowana wymaga wypowiedzenia się za wnioskiem - wyrażonej ułamkiem (np. $\frac{2}{3}$, $\frac{3}{5}$) liczby głosów razem oddanych przez osoby biorące udział w głosowaniu. W przypadku nie uzyskania przy obliczaniu wyników głosowania liczby całkowitej zaokrągla się w górę do najbliższej liczby całkowitej.

§42.1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje.

2. Komisje podlegają Radzie.

§43.1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§44. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

§45.1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przedkładają Radzie.

§46.1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji lub Zastępca Przewodniczącego Komisji, wybrani przez członków komisji spośród radnych.
2. Radny może być Przewodniczącym lub Zastępcą tylko jednej komisji stałej.

§47. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.

§48. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

§49.1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

IX. Absolutorium.

§50.1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Wójt przedkłada Komisji Rewizyjnej do zaopiniowania najpóźniej do dnia 1 kwietnia roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie.

2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i przedkłada sprawozdanie Wójtowi z wykonania budżetu wraz z własną opinią do dnia 10 kwietnia roku po upływie roku budżetowego, którego dotyczy sprawozdanie i występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Wójtowi z tego tytułu.

§51. Wniosek Komisji Rewizyjnej o jakim mowa w § 52 ust.2 musi być zaopiniowany przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§52. Rada Gminy rozpatruje sprawozdanie z wykonania budżetu w terminie do 30 kwietnia po roku sprawozdawczym i podejmuje decyzję w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi.

X. Postanowienia końcowe.

§53. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień Regulaminu.