

Uchwała Nr IV/20/90

Rady Gminy i Miasta w Izbicy Kujawskiej

z dnia 24 sierpnia 1990 r

w sprawie przyjęcia regulaminu Rady Gminy i Miasta  
w Izbicy Kujawskiej

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 8 marca 1990r  
o samorządzie terytorialnym /Dz.U. Nr 16 z 1990r poz. 95/

Rada Gminy i Miasta

uchwala:

§ 1

Regulamin Rady Gminy i Miasta w Izbicy Kujawskiej jak  
w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący

Rady Gminy i Miasta

*Tadeusz Nijak*  
Tadeusz Nijak

REGULAMIN

Rady Gminy i Miasta w Izbicy Kujawskiej

I. S e s j e r a d y

§ 1

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek co najmniej 1/4 składu rady lub zarządu przewodniczący rady zwołuje sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Sesja rady składa się z jednego lub kilku posiedzeń.
4. O sesji rady zawiadamia się członków rady co najmniej na 7 dni przed jej terminem, wskazując w zawiadomieniu miejsce, dzień, godzinę posiedzenia i proponowany porządek obrad oraz załącza się materiały pomocnicze, tj. projekty uchwał, sprawozdania, informacje itp.
5. Sprawy nie objęte proponowanym porządkiem obrad zgłasza się pisemnie przewodniczącemu rady przed terminem sesji.

§ 2

1. Posiedzenia rady są jawne.
2. Termin sesji, jej miejsce i porządek obrad podaje się do wiadomości mieszkańcom gminy, którym zarząd zapewnia warunki umożliwiające przysłuchiwanie się obradom rady.
3. Tylko w sprawach, które na podstawie odrębnych przepisów objęte są tajemnicą państwową lub służbową, sesje rady mogą się odbywać przy drzwiach zamkniętych, oraz sesje organizacyjne.

§ 3

1. Przewodniczący rady przewodniczy oraz kieruje obradami sesji.
2. Przewodniczący rady w szczególności :
  - a/ zbiera propozycje zmian porządku obrad, poddaje je pod dyskusję i głosowanie,
  - b/ czuwa nad zaplanowanym przebiegiem posiedzenia rady,
  - c/ określa limity czasu na wypowiedzi i pilnuje ich przestrzegania,
  - d/ prowadzi listę mówców,
  - e/ dba o sprawiedliwe zapewnienie swobody wypowiedzi, aby w dyskusji w której występuje konfrontacja stanowisk, udzielać na przemian głosu "za" i "przeciw",

- f/w sprawach formalnych udziela głosu poza kolejnością,
  - g/zarządza zamknięcie listy mówców oraz przerwanie dyskusji po uprzednim wysłuchaniu opinii radnych i przegłosowaniu ewentualnych rozbieżności,
  - h/wydobywa z przemówienia zawarte w nim propozycje i poddaje pod głosowanie ,jeśli taka była intencja dyskutanta,
  - i/dba o takie formułowanie wypowiedzi przez radnych, aby cechowała je jasność i konkretność.
  - j/koordynuje prace wyłonionych podczas sesji komisji np.uchwał,wyborczej,skrutacyjnej,
  - k/wydaje bieżące zarządzenia porządkowe,
- 3.Przewodniczący rady utrzymuje porządek podczas obrad,w tym też celu może:
- a/zwrócić mówcy uwagę oraz wezwać go "do rzeczy",jeśli odbiega od tematu,niewłaściwie zachowuje się lub wyraża,
  - b/odebrać głos po bezskutecznym zwróceniu uwagi bądź wezwaniu mówcy "do rzeczy",
  - c/wykluczyć z posiedzenia z żądaniem opuszczenia sali obrad,
  - d/odebrać głos bez uprzedzenia temu,kto prosi o głos,stawia wnioski lub odzywa się po przystąpieniu do głosowania.
  - e/zwrócić się o pomoc do policji lub do zebranych o wyprowadzenie niesfornego uczestnika posiedzenia,który nie reaguje na jego wezwania i swoim postępowaniem zakłóca tok obrad.
- 4.Wiceprzewodniczący wykonuje funkcję przewodniczącego rady w zakresie przez niego określonym i zastępuje przewodniczącego gdy ten nie może pełnić swych zadań.

#### § 4

- 1.Uchwały rady i jej organów zapadają zwykłą większością głosów,w obecności co najmniej połowy składu organu,chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
- 2.W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

#### § 5

- 1.Na pierwszym posiedzeniu sesji rada wybiera sekretarza,ustala porządek obrad i dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
- 2.Na każdym posiedzeniu powołuje się protokółanta.

3. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji powinno znajdować się sprawozdanie z wykonania uchwał rady.
4. Sprawozdanie w imieniu zarządu składa burmistrz lub wyznaczony przez zarząd członek zarządu, a sprawozdanie komisji jej przewodniczący lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 6

1. Porządek obrad sesji powinien zawierać punkt "zapytania i wolne wnioski".
2. Każdy radny w tym punkcie porządku obrad ma prawo składać interpelacje, wnioski i zapytania oraz zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania organów rady. Odpowiedzi udziela przewodniczący rady, przewodniczący poszczególnych komisji, burmistrz lub wyznaczony przez niego pracownik urzędu bądź gminnej jednostki organizacyjnej.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie powinno być udzielone nie później niż 14 dni, pisemnie składającemu interpelacje.

§ 7

1. Rada rozstrzyga sprawę w formie uchwały, która powinna zawierać :
  - a/ numer, datę i tytuł,
  - b/ podstawę prawną,
  - c/ motywy lub cel podjęcia uchwały,
  - d/ przedmiot sprawy,
  - e/ określenie organów zobowiązanych do wykonania uchwały oraz sprawujących nadzór nad jej wykonaniem,
  - f/ termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
  - g/ sposób ogłoszenia uchwały,
  - h/ uzasadnienie faktyczne, a w szczególności treść stanowiska przegłosowanej mniejszości,
  - i/ podpis przewodniczącego rady lub tego wiceprzewodniczącego, który obradom przewodniczył.

§ 8

1. Uchwały kolejno numeruje się cyframi arabskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku np. nr 1/90, nr 12/90 itd.
2. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji.
3. Uchwały podawane są do publicznej wiadomości. O zasięgu poza lokalnym ogłaszane w dz. U. woj. wł.

4. Uchwały przekazuje się niezwłocznie do wykonania organom rady i gminnym jednostkom organizacyjnym określonym w uchwale.
5. Burmistrz obowiązany jest przesłać Wojewodzie uchwałę rady w ciągu 7 dni od daty jej podjęcia. Uchwałę budżetową oraz uchwałę o nieudzieleniu, zarządowi absolutorium przedkłada się ponadto Izbie Obrachunkowej.

#### § 9

1. Ustawowy skład rady gminy wynosi 20 radnych, stąd też ta liczba jest podstawą do obliczenia wyników głosowania i ustalenia wymaganego "quorum".
2. Zwyczajną większość to każde uzyskanie więcej głosów "za" od głosów "przeciw".
3. Bezwzględna większość oznacza liczbę głosów przewyższającą połowę ważnie oddanych głosów.

#### § 10

1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie rady.
2. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki lub na kartkach oznaczonych imieniem i nazwiskiem radnego, jeśli o taką formę jawnego głosowania wniesie co najmniej  $\frac{1}{4}$  radnych, obecnych podczas obrad.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w uprzednio określony sposób, i na kartkach ustalonych dla danego głosowania.

#### § 11

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący przy pomocy wiceprzewodniczącego i sekretarza.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wg regulaminu przyjętego w formie uchwały rady.
3. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad bezzwłocznie, lub przewodniczący komisji skrutacyjnej.

#### § 12

1. W razie nieuzyskania przez żadnego z kandydatów bezwzględnej większości głosów w pierwszej turze głosowania, zarządza się kolejne głosowania, nie więcej niż dwa.
2. Do kolejnych głosowań przechodzi dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

3. Jeżeli w kolejnych głosowaniach żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, wybranym zostaje kandydat, który w ostatnim głosowaniu otrzymał większą liczbę głosów.

#### §13

1. W obradach mogą uczestniczyć pracownicy urzędu gminy wyznaczeni przez zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień, a także inne zaproszone osoby, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad rady.
2. Do udziału w obradach rada zaprosić może w szczególności : posłów i senatorów reprezentujących województwo, wojewodę oraz prezydium sejmiku samorządowego.

#### §14

1. Z każdego posiedzenia rady sporządzony jest protokół, który powinien zawierać :
  - a/ numer , datę i miejsce posiedzenia,
  - b/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia, przyjęcia porządku obrad, protokołu z poprzedniej sesji i wyboru sekretarza obrad,
  - c/ nazwiska nieobecnych członków rady zarówno usprawiedliwionych jak i nieusprawiedliwionych,
  - d/ nazwiska osób spoza rady uczestniczących w obradach,
  - e/ przebieg obrad , streszczenie przemówień i dyskusji,
  - f/ teksty zgłoszonych wniosków i opinie oraz załączone na piśmie wystąpienia radnych i innych uczestników obrad,
  - g/ wyniki głosowań,
  - h/ czas trwania sesji /posiedzenia/
  - i/ podpis przewodniczącego i sekretarza obrad, protokółanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku np. nr I/90, nr X/90 itd.
3. Nowe numeracje zaczyna się z początkiem kadencji.

#### §15

1. Odpis protokołu doręczony jest najpóźniej w ciągu 7 dni po odbyciu sesji burmistrzowi.
2. Odpowiednie wyciągi z protokołu zarząd przekazuje zainteresowanym gminnym jednostkom organizacyjnym lub jednostkom pomocniczym.
3. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów w Urzędzie Gminy w każdy wtorek w godzinach od 10<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>.

4. Udostępnienie informacji i materiałów objętych tajemnicą państwową i służbową odbywa się na zasadach określonych w odpowiednich przepisach.

#### § 16

Urząd Gminy rejestruje i przechowuje uchwały rady, wnioski i opinie komisji rady oraz interpelacje/wnioski/radnych zgodnie z przepisami instrukcji kancelaryjnej dla urzędów gmin.

### II K o m i s j e

#### § 17

1. Rada powołuje stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Do komisji mogą wchodzić zarówno członkowie rady jak i osoby spoza rady. Liczba osób spoza rady nie może przekroczyć połowy jej składu.
3. Przewodniczącemu komisji wybiera rada spośród członków rady. Zastępcę przewodniczącego komisji oraz sekretarza wybiera komisja ze swego grona.
4. Komisje przedkładają do zatwierdzenia radzie plan pracy oraz sprawozdanie ze swej działalności.

#### § 18

1. Rada powołuje komisje stałe wg systemu branżowego, odpowiednio do struktury urzędu lub wg systemu przekrojowo-problemowego, np: dochodów i wydatków, kosztów i cen, mienia i gospodarki komunalnej, spraw obywatelskich i społecznych, dobrego porządku publicznego i prawnego, infrastruktury społecznej, infrastruktury technicznej polityki przestrzennej, budowlanej i mieszkaniowej itd.
2. Do zadań stałych komisji należy:
  - 1/kontrola zarządu gminnych jednostek organizacyjnych i pomocniczych w zakresie spraw, dla których komisja została powołana.
  - 2/opiniowania i rozpatrywania spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji.
  - 3/inicjowanie oraz przygotowywanie projektów uchwał.
  - 4/kontrola wykonywania uchwał rady w zakresie działalności komisji.
  - 5/inne sprawy zlecone przez radę gminy.

#### § 19

1. Rada powołuje komisję rewizyjną, której zadaniem jest:
  - a/kontrola działalności zarządu i podporządkowanych mu jednostek,

- b/opiniowanie projektów budżetu gminy,
  - c/badanie i opiniowanie rocznych sprawozdań działalności, finansowej gminy,
  - d/kontrola stanu kasy oraz kont bankowych,
  - e/występowanie z wnioskiem do rady w sprawie absolutorium dla zarządu,
  - f/wykonywanie innych czynności zleconych przez radę.
2. Komisja rewizyjna składa się z 6 członków.
  3. Do komisji rewizyjnej nie mogą być wybrani członkowie zarządu i pracownicy podporządkowanych mu gminnych jednostek organizacyjnych.
  4. Szczegółowy sposób wykonywania kontroli przez komisję rewizyjną zatwierdza rada.

#### § 20

1. Komisje obradują na posiedzeniach zwoływanych zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę, z tym że komisje mogą odbywać posiedzenia wyjazdowo.
2. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący, a w razie niemożności pełnienia przez niego funkcji wiceprzewodniczący, który ustala: termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia obrad, projekt porządku obrad i materiały, jakie otrzymać powinni członkowie komisji.
3. Rada oraz zarząd mogą wnosić do przewodniczącego komisji o zwołanie dodatkowego/nie ujętego w planie/ posiedzenie komisji na wskazany temat lub zbadania określonego problemu lub sprawy.
4. Komisje mogą wyłączać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.

#### § 21

Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach podczas których podejmuje wnioski lub wydaje opinie.

#### § 22

1. Członkowie komisji biorący udział w posiedzeniu potwierdzają swą obecność poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w posiedzeniu komisji, członek komisji powinien usprawiedliwić swą nieobecność w miarę możliwości przed posiedzeniem, a gdy jest to niemożliwe na najbliższym posiedzeniu.
3. W razie nieobecności przewodniczącego komisji jego funkcję spełnia wiceprzewodniczący.



§ 23

1. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący komisji przedstawia do przyjęcia protokoł z poprzedniego posiedzenia, odpowiedzi na wnioski oraz projekt porządku obrad. Zgłoszone zmiany do porządku obrad poddaje pod głosowanie, przy czym z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić każdy członek komisji.
2. Właściwą dyskusję nad każdym z punktów porządku obrad poprzedzać mogą pytania do autorów prezentowanych materiałów lub zagadnień oraz ich ustne wyjaśnienia lub uzupełnienia.

§ 24

1. Rozpatrzenie każdej ze spraw wniesionych pod obrady komisji winno zakończyć się sformułowaniem i przyjęciem przez komisję wniosku lub opinii.
2. Adresaci wniosków i opinii winni się do nich ustosunkować w ciągu 14 dni od daty ich otrzymania, a w przypadku zajęcia negatywnego stanowiska, przedstawić je wraz z uzasadnieniem.
3. Komisja, której wniosek lub opinia nie zostały uwzględnione przez adresata, może wnieść sprawę pod obrady w celu jej rozpatrzenia.

§ 25

1. Opinie i wnioski komisja podejmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy jej składu.
2. Wniosek lub opinia zawierać m. in. określenie adresata, kolejny numer i datę jej podjęcia, treść z ewentualnym uzasadnieniem oraz podpis przewodniczącego.

§ 26

1. Komisja może przeprowadzić kontrole, wizytacje itp. powołując w tym celu spośród swych członków podkomisję lub doraźny zespół kontrolny.
2. W skład zespołu wchodzi co najmniej trzy osoby.
3. Zespół kontrolny legitymuje się upoważnieniem podpisanym przez przewodniczącego komisji i przewodniczącego rady.
4. Upoważnienie winno zawierać ponadto: pieczętkę rady, skład zespołu kontrolnego, określenie jednostki kontrolnej, przedmiot kontroli oraz termin ważności upoważnienia.

§ 27

1. Kierownik jednostki kontrolowanej obowiązany jest zapewnić kontrolującemu dostęp do wszelkich informacji i materiałów odnoszących się do przedmiotu kontroli.

2. Udostępnienie informacji i materiałów objętych tajemnicą państwową i służbową odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 28

1. W wyniku kontroli sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, który podpisują : członkowie zespołu kontrolnego i kierownik kontrolowanej jednostki.
2. Protokół powinien zawierać : pieczętę rady, skład zespołu kontrolnego, datę kontroli, nazwę kontrolowanej jednostki i przedmiot kontroli, ustalenia kontroli, projekt zaleceń pokontrolnych oraz podpisy członków zespołu kontrolnego i kierownika jednostki kontrolowanej.
3. Zespół kontrolny składa na najbliższym posiedzeniu komisji sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli wraz z odpowiednimi wnioskami.

§ 29

1. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół do którego stosuje się odpowiednie postanowienia § 15 niniejszego regulaminu.
2. Burmistrz na żądanie komisji wyznacza pracownika do wzięcia udziału w kontroli.

III R a d n y

§ 30

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny na pierwszej sesji składa ślubowanie :  
"ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesem gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszcząc się o ich sprawy nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy"
3. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po przeczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".
4. Radni nieobecni na pierwszej sesji rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji , na której są obecni.

§ 31

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. Radni składają wyborcom sprawozdanie ze swej działalności w radzie i jej organach co najmniej 2 razy w roku, wykorzystując w tym celu między innymi zebranie wiejskie, zebrania organizacji społecznych i ugrupowań politycznych itp.
3. Delegat do sejmiku samorządowego zachowuje mandat radnego, będąc zobowiązany składać radzie sprawozdanie na piśmie z działalności sejmiku co najmniej 2 razy w roku.

§ 32

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady która odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli postawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach rady i jej organach.
4. Na zasadach ustalonych przez radę radnemu przysługują diety.
5. Przepisy ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza rady.

§ 33

1. Mandat radnego wygasa w razie :
  - a/śmierci,
  - b/zrzeczenia się mandatu,
  - c/utrąty prawa wybieralności,
  - d/prawomocnego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub innych niskich pobudek,
  - e/zmian w podziale terytorialnym państwa powodujących wygaśnięcie mandatu.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego w przypadkach określonych w ust. 1 lit. a-d stwierdza rada w formie uchwały.

§ 34

1. Odwołanie rady przed upływem kadencji rozstrzyga wyłącznie referendum przeprowadzone na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum w tej sprawie ważne jest jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 50 % uprawnionych do głosowania.

3. Tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa z dnia 8 III 1990 rok /Dz.U.Nr 16, poz.95/

§ 35

1. W razie odwołania zarządu do czasu wyboru nowego zarządu funkcję zarządu, a także funkcję burmistrza pełni radny wyznaczony przez radę lub delegat do sejmiku samorządowego, który nie łączy tego mandatu z funkcją przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady gminy.
2. Szczegółowe zasady odwołania zarządu, jego poszczególnych członków, delegata do sejmiku samorządowego określa statut gminy.

§ 36

1. Przewodniczący rady oraz pozostali radni w określonym i podanym do wiadomości mieszkańców gminy lokalu urzędu gminnego w każdy wtorek od godz. 10<sup>00</sup> do godz. 13<sup>00</sup> przyjmują wnioski, uwagi i skargi mieszkańców, które są rozpatrywane stosownie do odpowiednich przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Obsługę biurową i organizacyjno-techniczną rady i komisji oraz radnych zapewnia burmistrz, a w szczególności inspektor d/s samorządu terytorialnego.

§ 37

Regulamin i wszelkie jego zmiany uchwała rada w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 składu rady.

Przewodniczący  
Rady Gminy i Miasta  
Tadeusz Wiątek