

Regulamin Pracy Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą

1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Pracy Rady Gminy w Nowym Mieście nad Pilicą, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy.
2. Ustawowy skład Rady Gminy wynosi 15 radnych.

§ 2

1. Rada Gminy działa na sesjach oraz poprzez swoje Komisje. Wykonanie podjętych uchwał Rada Gminy powierza Burmistrzowi Gminy lub innymi osobom wskazanym w uchwale.
2. Burmistrz Gminy i Komisje Rady Gminy składają Radzie Gminy sprawozdania ze swojej działalności.

§ 3

1. Rada Gminy działa zgodnie z uchwalonym rocznym planem pracy stałych komisji Rady.
2. Rada Gminy może na bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy stałych komisji Rady.
3. Rada Gminy uchwała plany pracy wyłącznie na czas trwania własnej kadencji.

§ 4

1. Do wyłącznej kompetencji Przewodniczącego Rady Gminy należy organizowanie pracy Rady Gminy oraz prowadzenie obrad Rady Gminy, a w szczególności:
 - a) zwoływanie sesji Rady Gminy,
 - b) przewodniczenie obradom,
 - c) kierowanie obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady Gminy,
 - d) podpisywanie podjętych przez Radę Gminy uchwał,
 - e) czuwanie nad zapewnieniem niezbędnych warunków do wykonywania przez radnych ich mandatu.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Gminy albo niemożności pełnienia swojej funkcji jego obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący Rady Gminy.
3. Wybory Przewodniczącego Rady Gminy oraz Wiceprzewodniczącego, dokonuje Rada Gminy nowej kadencji na pierwszej sesji nowo wybranej Rady Gminy.
4. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji nowo wybranej Rady Gminy wykonuje Przewodniczący Rady Gminy poprzedniej kadencji i obejmują one określenie daty, godziny i miejsca obrad pierwszej sesji nowo wybranej Rady Gminy.

§ 5

1. Przewodniczący Rady Gminy oraz Wiceprzewodniczący, koordynują z ramienia Rady Gminy funkcjonowanie Komisji Rady

2. Sesje Rady

§ 6

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawach.
2. Przedmiotem obrad może być apel, deklaracja, stanowisko w ważnej dla społeczności Gminy sprawie.

§ 7

Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 8

1. Na wniosek Burmistrza Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy, Przewodniczący Rady Gminy obowiązany jest zwołać nadzwyczajną sesję Rady Gminy w ciągu siedmiu dni od daty złożenia wniosku.
2. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji, dołącza się proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.

3. Przygotowanie sesji

§ 9

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady Gminy, lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący Rady Gminy.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - a) ustalenie projektu porządku obrad,
 - b) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - c) zapewnienie dostarczenia radnym projektów uchwał i materiałów,
 - d) postanowienia pkt 3. mogą nie mieć zastosowania w przypadku zwołania sesji jubileuszowej lub uroczystej.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad powiadamia się najpóźniej na 5 dni przed terminem sesji, z zastrzeżeniem § 8. Do zawiadomienia skierowanego do radnych dołącza się projekty uchwał.

§ 10

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Gminy, w porozumieniu z Burmistrzem Gminy ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady Gminy z głosem doradczym uczestniczą Burmistrz Gminy, Zastępca Burmistrza Gminy, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz radca prawny.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych oraz pracownicy Urzędu Gminy.
4. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mają prawo udziału w sesjach Rady Gminy i mogą zabierać głos, wyłącznie po uprzednim udzieleniu głosu przez osobę prowadzącą obrady.

4. Obrady

§ 11

1. Sesje Rady Gminy są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 12

Jeżeli przedmiotem obrad sesji mają być sprawy podlegające wyłączeniu jawności z mocy obowiązujących ustaw, jawność całej sesji lub jej części może zostać wyłączona. Rada Gminy obraduje wówczas przy drzwiach zamkniętych.

§ 13

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego obrad Rady Gminy bądź radnego, Rada Gminy może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie określonym w ust. 1. Rada Gminy może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie Gminy właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

§ 14

1. Rada Gminy może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący obrad Rady Gminy nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy ustawowego składu. Jednakże Rada Gminy nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 15

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący obrad Rady Gminy.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego obrad Rady Gminy czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący Rady Gminy.

§ 16

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad Rady Gminy formuły "otwieram sesję Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący obrad Rady Gminy, na podstawie listy obecności i ilości radnych obecnych w sali stwierdza prawomocność obrad.

§ 17

1. Po rozpoczęciu sesji Przewodniczący Rady Gminy przedstawia Radzie Gminy projekt porządku obrad. Jeżeli nikt nie sprzeciwi się przyjęcia porządku obrad przyjmuje się go bez głosowania.
2. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w przyjętym porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Gminy.
3. Na wniosek Burmistrza Gminy Przewodniczący Rady Gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady gminy projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do rady gminy co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.

§ 18

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- a) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- b) sprawozdanie z prac stałych komisji Rady za okres międzysesyjny,
- c) sprawozdanie z działalności Burmistrza Gminy w okresie międzysesyjnym,
- d) informacje Przewodniczącego Rady Gminy,
- e) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał albo zajęcie stanowiska,
- f) interpelacje i zapytania,
- g) wolne wnioski i oświadczenia radnych.

§ 19

Rada Gminy podejmuje uchwały wg następującego porządku:

- a) przedstawienie projektu uchwały przez Przewodniczącego Rady przez jego odczytanie lub powołanie się na tekst uchwały doręczonym radnym.
- b) przedstawienie uzasadnienia wnioskodawcy,
- c) wysłuchanie opinii właściwej Komisji Rady,
- d) otwarcie dyskusji nad projektem poprzez udzielenie głosu radnym, wnioskodawcy i innym osobom,
- e) poddanie projektu pod głosowanie,
- f) obliczenie wyników głosowania i niezwłoczne jego ogłoszenie,
- g) stwierdzenie, że uchwała została przyjęta lub nie.

§ 20

1. Sprawozdanie, o którym mowa w § 18 pkt 3. składa Burmistrz Gminy, a w razie jego nieobecności Zastępca Burmistrza Gminy lub Sekretarz Gminy.
2. Sprawozdania z działań poszczególnych Komisji Rady Gminy składają ich Przewodniczący albo inni członkowie Komisji wyznaczeni przez jej Przewodniczącego.

§ 21

1. Interpelacje kierowane są do Burmistrza Gminy na piśmie.
2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niego pytanie.
3. Odpowiedzi na interpelacje złożone na sesji Rady Gminy mogą być udzielone bezpośrednio na tej samej sesji Rady Gminy. Odpowiedzi udziela Burmistrz Gminy lub osoba przez niego upoważniona.
4. Jeżeli złożona interpelacja wymaga analizy, wyjaśnienia lub sprawdzenia, odpowiedzi udziela się w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia sesji Rady Gminy do Przewodniczącego Rady Gminy i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udziela Burmistrz Gminy lub upoważniona przez niego osoba.
5. Na wniosek radnego składającego interpelację, ustna odpowiedź powinna być potwierdzona pisemnie w terminie 14 dni od dnia sesji Rady Gminy.
6. Interpelacje w okresie między sesyjnym składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady Gminy. Przewodniczący obrad Rady Gminy niezwłocznie przekazuje interpelację Burmistrzowi Gminy. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej w terminie 14 dni - na ręce Przewodniczącego obrad Rady Gminy i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udziela Burmistrz Gminy lub osoba przez niego upoważniona.
7. Przewodniczący obrad Rady Gminy informuje radnych o złożonych interpelacjach oraz o odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady Gminy, w ramach stosownego punktu obrad.

§ 22

1. Zapytania składane są do: Burmistrza, Przewodniczącego obrad Rady, Przewodniczących Stałych Komisji w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są w trakcie sesji Rady Gminy.
3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od dnia jego złożenia.

§ 23

1. Przewodniczący obrad Rady Gminy prowadzi obrady według uchwalonego porządku.
2. Przewodniczący obrad Rady Gminy udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego obrad Rady Gminy.
4. Poza kolejnością w sprawach dotyczących projektów uchwał i wniosków, mogą zabierać głos: Burmistrz Miasta i Gminy, Przewodniczący stosownych Komisji oraz projektodawca uchwały. W innych sprawach wszystkich dyskutantów obowiązuje kolejność zgłoszeń.
5. Przewodniczący obrad Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 24

1. Przewodniczący obrad Rady Gminy czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący obrad Rady Gminy może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają prowadzenie sesji, Przewodniczący obrad Rady Gminy przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady Gminy zaproszonych na sesję.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący obrad Rady Gminy może nakazać opuszczenie sali, tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 25

1. Przewodniczący obrad Rady Gminy udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, dotyczących w szczególności:
 - a) stwierdzenia quorum,
 - b) zmiany porządku obrad,
 - c) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - d) zamknięcia listy mówców lub listy kandydatów przy głosowaniu,
 - e) zakończenia dyskusji,
 - f) zarządzenia przerwy w obradach,
 - g) odesłania projektu uchwały do komisji Rady Gminy,
 - h) przeliczenia głosów,
 - i) przestrzegania Regulaminu obrad.

§ 26

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący obrad Rady Gminy zamyka dyskusję.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad Rady Gminy rozpoczyna procedurę głosowania.

§ 27

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad Rady Gminy kończy sesję wypowiadając formułę "zamykam sesję Rady Miejskiej w Nowym Mieście nad Pilicą".
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.

§ 28

1. Rada jest związana uchwałą z chwilą jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 29

1. Pracownik Urzędu Gminy – Protokolant w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Gminy, sporządza z każdej sesji protokół.
2. Przebieg obrad sesji jest nagrywany na taśmę magnetofonową lub inne nośniki pamięci, które przechowuje się podobnie jak protokoły z sesji.
3. Nagrania są udostępniane tak jak protokoły z sesji. Nagrania przechowuje się przez okres kadencji Rady Miejskiej.

§ 30

1. Protokół z sesji musi odzwierciedlać przebieg sesji.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz imię i nazwisko osoby prowadzącej obrady,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - d) przyjęty porządek obrad,
 - e) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków.
 - f) podpis Przewodniczącego obrad Rady Gminy i osoby sporządzającej protokół.

§ 31

Na najbliższej sesji, radni oraz Burmistrz Gminy mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Rada Gminy w drodze głosowania.

§ 32

1. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady Gminy.
3. Obsługę biurową sesji sprawuje pracownik Urzędu Gminy.

5. Uchwały

§ 33

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada Burmistrz Gminy, Przewodniczący Rady Gminy, Kluby Radnych, Komisje Rady Gminy radni Rady Gminy w ilości 1/3 ustawowego składu Rady Gminy.
2. Projekty uchwał w formie pisemnej składa się w biurze Rady Gminy co najmniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady Gminy.
3. Projekt uchwały powinien zawierać podstawę prawną, uzasadnienie uchwały oraz opinię radcy prawnego co do zgodności projektu uchwały z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Uzasadnienie powinno wyjaśnić cel podjęcia uchwały oraz w uzasadnionych przypadkach informację o skutkach finansowych realizacji uchwały.

§ 34

1. Uchwała powinna zawierać co najmniej:

- a) datę i tytuł,
- b) podstawę prawną,
- c) merytoryczną treść uchwały,
- d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- e) w miarę potrzeby określenie źródeł finansowania realizacji uchwały,
- f) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- g) uzasadnienie.

§ 35

1. Odstępstwo od zasad określonych w § 34 niniejszego Regulaminu jest dopuszczalne w przypadku uchwały nadającej osobom szczególnie zasłużonym dla Gminy Nowe Miasto nad Pilicą tytuł „Honorowego Obywatela Gminy Nowe Miasto nad Pilicą”. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje wówczas grupie pięciu radnych lub Burmistrzowi Gminy, którzy sporządzają w tym zakresie stosowny wniosek wraz z uzasadnieniem.
2. Wniosek o nadanie tytułu podlega zaopiniowaniu przez Kapitułę Honorowego Obywatelstwa, w skład której wchodzi:
 - a) Przewodniczący Rady Gminy,
 - b) Wiceprzewodniczący Rady Gminy,
 - c) Przewodniczący stałych komisji Rady Gminy.
3. Kapituła Honorowego Obywatelstwa opiniując wniosek kieruje się kryteriami szczególnych zasług na rzecz Gminy Nowe Miasto, a zwłaszcza promocji Gminy w kraju i za granicą, pomocy i zaangażowania w realizację zadań Gminy, wybitnych osiągnięć naukowych, kulturalnych, sportowych, oraz innymi uzasadnionymi względami.
4. Osoba, której nadaje się tytuł „Honorowego Obywatela Gminy Nowe Miasto nad Pilicą” otrzymuje pamiątkową odznakę. Wzór odznaki określa odrębna uchwała.
5. Osobie, wyróżnionej tytułem „Honorowego Obywatela Gminy Nowe Miasto nad Pilicą” przysługują następujące przywileje:
 - a) używanie tytułu Honorowego Obywatela Gminy Nowe Miasto,
 - b) noszenie pamiątkowej odznaki,
 - c) uczestniczenie na prawach honorowego gościa w uroczystościach gminnych.
6. Osobę wyróżnioną tytułem Honorowego Obywatela Gminy pozbawia się tytułu w razie prawomocnego skazania tej osoby na karę dodatkową pozbawienia praw publicznych.
7. Ewidencję osób wyróżnionych tytułem „Honorowego Obywatela Gminy Nowe Miasto nad Pilicą” oraz dokumentację prowadzi Urząd Gminy.
8. Ewidencja osób wyróżnionych obejmuje:
 - a) dane osobowe osób, którym nadano tytuł Honorowy Obywatel Gminy Nowe Miasto nad Pilicą”,

b) dane dotyczące okoliczności pozbawienia tytułu „Honorowego Obywatela Gminy Nowe Miasto nad Pilicą”.

§ 36

1. Uchwały Rady Gminy podpisuje Przewodniczący Rady Gminy.
2. Postanowienie ust. 1. stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego Rady Gminy, prowadzącego obrady pod nieobecność Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 37

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

§ 38

1. Urząd Gminy ewidencjonuje uchwały w rejestrze uchwał i przechowuje oryginały uchwał wraz z protokołami z sesji i nagraniami.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji lub do wiadomości, zależnie od ich treści.
3. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§ 39

1. Burmistrz Gminy przedkłada Wojewodzie Mazowieckiemu uchwały Rady Gminy w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.
2. Burmistrz Gminy przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia:
 - a) uchwałę budżetową,
 - b) uchwałę w sprawie absolutorium,
 - c) inne uchwały objęte zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej.

6. Tryb głosowania

§ 40

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 41

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad Rady Gminy, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Radni mają prawo do zgłaszania poprawek do poszczególnych zapisów projektu uchwały.
4. W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały, w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, a następnie poddaje się pod głosowanie projekt uchwały, ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.
5. Wnioskodawca projektu uchwały może wprowadzać autopoprawki oraz wycofać zgłoszony projekt uchwały przed głosowaniem.
6. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad Rady Gminy niezwłocznie.

§ 42

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych w ustawach.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Gminy Komisja Skrutacyjna.
3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad sesji.

§ 43

1. Głosowanie imienne stosuje się w przypadkach określonych w ustawach.
2. Głosowanie imienne odbywa się w ten sposób, że kolejno wyczytywani radni w porządku alfabetycznym przez Przewodniczącego obrad Rady Gminy oddają swój głos, który wyczytujący powtarza do protokołu.

§ 44

1. Przewodniczący obrad Rady Gminy przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie Gminy proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad Rady Gminy poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący obrad Rady Gminy 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.
4. Przepis ust. 3 nie stosuje się w przypadku, gdy nieobecny podczas obrad sesji kandydat złożył uprzednio zgodę na kandydowanie na piśmie.

§ 45

1. 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 grup głosujących.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano największą liczbę głosów.

§ 46

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady Gminy oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady Gminy.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50%+1 ważnie oddanych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

7. Komisje Rady

§ 47

1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada Gminy powołuje Komisje stałe i doraźne.
2. Komisje Rady Gminy podlegają Radzie Gminy.

§ 48

1. Stałe Komisje Rady Gminy działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie Gminy do zatwierdzenia.
2. Rada Gminy może zlecić Komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 49

1. Komisje Rady Gminy uchwalają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów opinie oraz wnioski i przedkładają je Radzie Gminy.
2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch stałych Komisji Rady Gminy.

§ 50

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub jego zastępca.
2. Komisje Rady Gminy mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, a nadto z innymi podmiotami, jeżeli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności, a na taką współpracę wyraziła zgodę Rada Gminy.

§ 51

1. Komisje Rady Gminy pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności musi uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.
2. Komisje Rady Gminy mogą odbywać wspólne posiedzenia.
3. W przypadku odbywania wspólnych posiedzeń przez Komisje, wymagania prawomocności obrad ocenia się odrębnie dla każdej z Komisji uczestniczącej w posiedzeniu.
4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie posiedzenia komisji określa § 50 ust. 1 niniejszego Statutu.

§ 52

1. Przewodniczący Komisji stałych co najmniej raz w roku przedstawiają Radzie Gminy sprawozdanie z działalności Komisji.
2. Komisje doraźne składają Radzie Gminy sprawozdania, po wykonaniu zadania, do którego zostały powołane.

8. Radni

§ 53

1. Radny ma obowiązek brania udziału w pracach Rady oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radny ma obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami.
3. Radny reprezentuje swoich wyborców i ma prawo występowania w ich imieniu na sesjach Rady Gminy, w każdej publicznej sprawie.
4. Radny w swoich działaniach powinien uwzględniać interes całej Gminy.

5. Wykonując swój mandat, radny nie powinien występować w sprawach, z którymi może być związany jego interes osobisty lub majątkowy albo interes bliskich mu osób. Przez osoby bliskie należy rozumieć małżonka, wstępnych, zstępnych, rodzeństwo oraz powinowatych pierwszego stopnia, jak również osoby pozostające z radnym w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

6. Radny zobowiązany jest do uczestniczenia w szkoleniach organizowanych przez Radę Gminy.

§ 54

Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.

§ 55

1. W przypadkach uchylania się przez radnego od wykonywania swoich obowiązków, Przewodniczący obrad Rady Gminy może wnioskować do Rady Gminy o udzielenie radnemu upomnienia.

2. Uchwałę w sprawie, o której mowa w ust. 1. Rada Gminy podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień.

§ 56

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim umowy o pracę, Rada Gminy może powołać Komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja, o której mowa w ust. 1. przedkłada Przewodniczącemu Rady Gminy ustalenia i propozycje na piśmie.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1. Rada Gminy powinna umożliwić radnemu złożenie stosownych wyjaśnień.

§ 57

1. Spotkania z wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż raz w roku.

2. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować mieszkańców Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących wspólnoty. Ze spotkania z wyborcami, radny sporządza notatkę i przedstawia ją Przewodniczącemu Rady Gminy.

§ 58

1. Burmistrz Gminy udziela radnym pomocy w wykonywaniu ich mandatu.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady Gminy we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

9. Absolutorium

§ 59

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Burmistrz Gminy przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 31 marca roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie.

2. Komisja Rewizyjna do 15 czerwca roku po upływie roku budżetowego, którego dotyczy sprawozdanie Burmistrza Gminy, opiniuje wykonanie budżetu i występuje do Rady Gminy z wnioskiem o udzielenie lub o nie udzielenie absolutorium Burmistrzowi Gminy z tego tytułu.

§ 60

Przed wystąpieniem z wnioskiem, o jakim mowa w § 60. ust. 2, Komisja Rewizyjna występuje do Regionalnej Izby Obrachunkowej o zaopiniowanie tego wniosku.

10. Zasady działania klubów radnych

§ 61

Radni mogą tworzyć kluby radnych.

§ 62

1. Warunkiem utworzenia klubu radnych jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 4 radnych.

2. Powstanie klubu radnych musi być niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady Gminy.

W zgłoszeniu, o którym mowa w ust. 2 podaje się:

- a) nazwę klubu radnych,
- b) listę radnych należących do klubu radnych,
- c) imię i nazwisko przewodniczącego klubu radnych.

3. W razie zmiany składu osobowego klubu radnych albo jego rozwiązania, przewodniczący klubu radnych jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tych faktach Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 63

1. Kluby radnych mogą działać wyłącznie w ramach Rady Gminy.

2. Przewodniczący Rady Gminy prowadzi rejestr klubów radnych.

§ 64

1. Kluby radnych działają w okresie kadencji Rady Gminy. Upływ kadencji jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów radnych.

2. Kluby radnych mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków klubu radnych.

§ 65

1. Prace klubów radnych organizują przewodniczący klubów, wybierani spośród członków danego klubu radnych.

2. Kluby radnych mogą uchwałać własne regulaminy pracy.

3. Regulaminy klubów radnych nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

4. Przewodniczący klubów radnych są zobowiązani do niezwłocznego przedłożenia regulaminów klubów radnych Przewodniczącemu Rady Gminy.

5. Postanowienia ust. 4. dotyczą także zmian w regulaminach klubów radnych.

§ 66

1. Klubom radnych przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady Gminy.

2. Kluby radnych mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesjach Rady Gminy wyłącznie przez swoich przedstawicieli.

11. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 67

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący Rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują Przewodniczący Rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 68

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego.
2. Przebieg wspólnych obrad reguluje wspólny regulamin uchwalony przed przystąpieniem do obrad.

12. Postanowienia końcowe

§ 69

Przewodniczący Rady Gminy zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.