**Regulamin Rady Miejskiej w Ostródzie**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Regulamin Rady określa organizację wewnętrzną, tryb pracy Rady, zasady funkcjonowania klubów radnych, a także prawa i obowiązki członków komisji Rady.

**§ 2.** Kwestie nie uregulowane niniejszym Regulaminem określają: przepisy o samorządzie gminnym, Statut Miasta Ostróda oraz inne akty prawne wyższego rzędu.

**Rozdział II**

**Organizacja wewnętrzna Rady**

**§ 3.** 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Mieście.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 21 radnych.

**§ 4.** 1. Rada działa:

a) na sesjach;

b) poprzez swoje komisje;

c) przez Burmistrza wykonującego jej uchwały;

d) poprzez pełnomocników.

2. Burmistrz i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

**§ 5.** Do wewnętrznych organów Rady należą:

1. Przewodniczący,

2. Wiceprzewodniczący,

3. Komisja Rewizyjna,

4. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji,

5. Komisje stałe, wymienione w Statucie,

6. Doraźne komisje do określonych zadań.

**§ 6.** 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

a) Komisję Rewizyjną;

b) Komisję Skarg, Wniosków i Petycji;

c) Komisję Rozwoju i Gospodarki Komunalnej;

d) Komisję Budżetu i Finansów;

e) Komisję Kultury, Oświaty i Sportu;

f) Komisję Pomocy Społecznej, ds. Osób Niepełnosprawnych, ds. Rodziny i Zdrowia;

2. Radny, z wyłączeniem Przewodniczącego, powinien być członkiem najmniej 1 komisji stałej.

3. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

4. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

**§ 7.** 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru Przewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

**§ 8.** Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w szczególności:

a) zwołuje sesje;

b) przygotowuje porządek obrad sesji;

c) przewodniczy obradom;

d) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady;

e) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,

f) podpisuje uchwały Rady;

g) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

**§ 9.** 1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 6, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

**§ 10**. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

**§ 11.** 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący

Rady.

**Rozdział III**

**Sesje Rady**

**§ 12.** 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jejkompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach,a także w przepisach prawnych wydawanych na ich podstawie.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

a) postanowienia proceduralne,

b) deklaracje – zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,

c) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,

d) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do

określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,

e) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny

f) stanowiska.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli, opinii i stanowisk stosuje się przepisy Statutu o zgłaszaniu inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

**§ 13.**1. Rada odbywa sesje z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej ¼ ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w Statucie.

**§ 14.** 1.Sesje Rady są jawne.

2. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

**Rozdział IV**

**Przygotowanie i przebieg sesji**

**§ 15.** 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

a) ustalenie porządku obrad,

b) ustalenie czasu i miejsca obrad,

c) dostarczenie radnym materiałów, w tym projektów uchwał,

3. Przewodniczący jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, złożony przez Burmistrza, Klub Radnych, Komisje, grupę trzech radnych lub grupę 300 mieszkańców.

4. Projekt o jakim mowa w § 15 pkt.2 ust.4 powinien być złożony co najmniej 7 dni przed planowaną sesją.

5. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia – jeden z Wiceprzewodniczących.

6. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, w skuteczny sposób.

7. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu

budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym w sposób elektroniczny najpóźniej na 14 dni przed sesją.

8. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może

podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o

odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed

głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

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

**§ 16.** 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach mogą uczestniczyć Burmistrz, Sekretarz, Skarbnika Miasta oraz radca prawny.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani także kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

**§ 17.** Burmistrz obowiązany jest udzielać Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

**§ 18.** 1. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

2. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawie.

**§ 19.** 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może 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

podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

**§ 20.** 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Na wniosek burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

**§ 21.** 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

**§ 22.** 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych

Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie

zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie

quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

**§ 23.** 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Radyformuły: „Otwieram …… sesję Rady …………………”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

**§ 24.** Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek wsprawie zmiany porządku obrad.

**§ 25.** Porządek obrad obejmuje w szczególności:

1. Przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,

2. Rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,

3. Sprawozdanie Burmistrza o jego pracach w okresie międzysesyjnym,

4. Informacje Przewodniczącego Rady,

5. Interpelacje i zapytania radnych,

6. Odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,

7. Wolne wnioski i informacje.

**§ 26.** 1. Sprawozdanie o jakim mowa w § 25 pkt 3 składa Burmistrz.

2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

**§ 27.** 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierająci zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

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

3. W czasie rozpatrywania projektu uchwały Przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu wnioskodawcy uchwały albo jego przedstawicielowi, przewodniczącym komisji opiniujących projekt, radnym a następnie Burmistrzowi lub jego przedstawicielowi.

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

5. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

6. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie niebędącej radnym.

**§ 28.** 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszczanad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady 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 porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady 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 zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami

zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

**§ 29.** Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

**§ 30.** 1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

a) stwierdzenia quorum,

b) zmiany porządku obrad,

c) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,

d) zamknięcia listy mówców,

e) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,

f) zarządzenia przerwy,

g) odesłania projektu uchwały do komisji,

h) przeliczenia głosów,

i) przestrzegania regulaminu obrad.

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje wniosek pod głosowanie.

**§ 31.** 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

**§ 32.** 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Burmistrzowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

**§ 33.** 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „ Zamykam ……… sesję Rady ……………”.

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.

**§ 34.** Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

**§ 35**. 1. Pracownik Urzędu Miasta, wyznaczony przez burmistrza na polecenie Przewodniczącego Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

2. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

3. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz

wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,

b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

c) imiona i nazwiska radnych nieobecnych z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,

d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

e) ustalony porządek obrad,

f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących”,

h) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,

i) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

4. Protokół z sesji powinien zostać sporządzony i ukazać się w Biuletynie Informacji Publicznej w ciągu 7 dni.

**§ 36.** 1. Nie później niż na dzień przed sesją radni mogą na piśmie zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu nośnika z nagraniem przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca

może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

**§ 37.** 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości.

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy aktów prawa miejscowego o charakterze porządkowym.

**§ 38.** Obsługę biurową sesji sprawują pracownicy Urzędu Miasta, wyznaczeni przez Burmistrza.

**§ 39.** 1.Rada może odbywać wspólne sesje z radnymi innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują przewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego. Przewodniczącym obrad wspólnej sesji zostaje przewodniczący jednej z rad, po wcześniejszym uzgodnieniu między sobą.

4. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący w sesji postanowią inaczej.

5. przebieg wspólnej sesji może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym w momencie rozpoczęcia obrad lub tez stosuje się przepisy wybranego statutu jednej z rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

**Rozdział V**

**Uchwały Rady Miejskiej**

**§ 40.** 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają :

a) Burmistrz,

b) grupa co najmniej 3 radnych,

c) grupa minimum 300 mieszkańców miasta posiadających stałe zamieszkanie w Ostródzie, w rozumieniu przepisów regulujących przeprowadzanie wyborów do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

a) tytuł uchwały,

b) podstawę prawną,

c) postanowienia merytoryczne,

d) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,

e) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

5. Wymogi dotyczące projektów uchwał wnoszonych w ramach inicjatyw obywatelskich określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

6. Projekty uchwał są zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej.

**§ 41.** 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, lub podjęciu uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Burmistrza.

**§ 42.** 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

**§ 43.** 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Rada może przeprowadzić reasumpcję głosowania nad projektem uchwały.

3. Zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały,

podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

4. Warunku, o jakim mowa w ust. 3 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych

omyłek i błędów pisarskich ani wówczas, gdy wymagają tego szczególne okoliczności, których Rada nie mogła uwzględnić w momencie podejmowania uchwały.

**§ 44.** 1. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

**Rozdział VI**

**Procedura głosowania**

**§ 45.** W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

**§ 46.** 1. Głosowanie jawne odbywa się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosów radnych.

2. Głosowanie zarządza Przewodniczący obrad, zapoznaje się z liczbą głosów oddanych „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” oraz głosów nieważnych i porównuje z liczbą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem Rady, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji, po uprzednim ogłoszeniu tych wyników.

3. Głosowanie jawne imienne, wymagające wskazania w protokole sesji imienia i nazwiska każdego radnego oraz sposobu, w jaki głosował, jest dopuszczalne jedynie

w przypadkach przewidzianych w ustawie.

**§ 47.** 1. Głosowanie jawne imienne odbywa się poprzez wywołanie imion i nazwisk radnych i odnotowanie w protokole czy radny oddal glos „za: czy „przeciw” lub „wstrzymujący się”. W przypadku korzystania z urządzenia elektronicznego do liczenia głosów radni naciskają jeden z przycisków oznaczających głos „za”, „przeciw” lub „wstrzymujący się” równocześnie podnosząc rękę. Wynik głosowania przedstawia Przewodniczący Rady, przelicza przy pomocy sekretarza obrad oddane glosy, oraz w przypadku korzystania z urządzenia elektronicznego odczytuje zapis wyniku.

4. Imienny wykaz głosowań radnych stanowi załącznik do protokołu z sesji Rady.

**§ 48.** 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

**§ 49.** 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów pyta każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza głosowanie nad każdą z kandydatur.

4. Postanowienie ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

**§ 50.** 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

**§ 51.** 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 z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na kandydatury lub wnioski każde z osobna.

**§ 52.** 1. W sytuacji, gdy w przepisie prawa użyto sformułowania „w obecności” - 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 oznacza, że

przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

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.

**Rozdział VII**

**Komisje Rady**

**§ 53.** 1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i komisji doraźnych oraz ich skład osobowy określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady oraz Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

**§ 54.** Do zadań komisji stałych w zakresie spraw, do których zostały powołane, należą w szczególności:

1. Stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których zostały powołane;

2. Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę, Burmistrza oraz członków komisji;

3. Współpraca z innymi komisjami Rady;

4. Opiniowanie wezwań do usunięcia naruszenia prawa dotyczące uchwał w sprawach należących do właściwości komisji;

5. Opiniowanie projektu budżetu Miasta;

6. Opiniowanie sprawozdania Burmistrza z wykonania budżetu;

7. Opiniowanie projektów uchwał;

8. Przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski w rozumieniu przepisów o postępowaniu administracyjnym, w zakresie właściwości komisji.

**§ 55.** 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

3. Postanowienia ust. 1-2 nie dotyczą Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

**§ 56**. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.

3. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący

Rady, mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

**§ 57.** Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącegokomisji, wybrany przez członków danej komisji.

**§ 58**. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio postanowienia o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

**§ 59.** 1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesjiRady sprawozdania z działalności komisji.

2. Przewodniczący komisji doraźnych składają Radzie sprawozdania na najbliższej sesji Rady, przypadającej po zakończeniu prac komisji, chyba że Przewodniczący Rady postanowi inaczej.

**§ 60.** Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większościągłosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

**§ 61**. 1. Posiedzenia komisji są rejestrowane.

2. Zapis nagrań z posiedzeń komisji jest archiwizowany i dostępny Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Wyłączenie rejestracji posiedzeń komisji występuje w przypadkach przewidzianych w ustawach.

**Rozdział VIII**

**Radni**

**§ 62.** 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności lub za pomocą urządzenia elektronicznego.

2. Radny, nie później niż na dzień przed sesją lub posiedzeniem komisji, winien poinformować odpowiednio Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego stosownej Komisji o swojej nieobecności, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

**§ 63.** 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o wyrażenie zgodyna rozwiązanie z radnym stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną doszczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna

umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

**§ 64**. 1. Komisarz Wyborczy wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

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

**Rozdział VIII**

**Zasady działania klubów radnych**

**§ 65.** Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

**§ 66.** 1. Radny może przynależeć do jednego tylko klubu.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

a) nazwę klubu,

b) listę członków,

c) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

5. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

**§ 67.** 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady, bez prawa występowania na zewnątrz.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

**§ 68.** 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy składu osobowego klubu.

3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej.

**§ 69.** Pracę klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

**§ 70.** 1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

**§ 71.** 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez

swych przedstawicieli.

**§ 72.** Na wniosek przewodniczących klubów Burmistrz obowiązany jest zapewnić klubomorganizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

**Rozdział IX**

**Interpelacje i zapytania**

**§ 73 .** 1. Interpelacje kieruje się w formie pisemnej do przewodniczącego Rady lub do Burmistrza.

2. Interpelacja dotyczy spraw o zasadniczym znaczeniu dla Miasta i obejmuje wskazanie konieczności rozwiązania problemu lub żądanie zajęcia stanowiska.

3. Interpelacje składa radny na sesji lub w okresie między sesjami.

4. W przypadku, gdy interpelacja została wniesiona między sesjami Rady, na wniosek radnego przewodniczący Rady przedstawia jej treść na najbliższej sesji.

5. Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz na najbliższej sesji, jeżeli została ona złożona nie później niż 6 dni przed zaplanowanym terminem sesji.

6. Radny składający interpelację lub inny radny może uznać odpowiedź za niewystarczającą i zażądać jej uzupełnienia w formie pisemnej.

**§ 74.** 1. Zapytania kieruje się do Burmistrza, Przewodniczącego Rady albo przewodniczącego komisji.

2. Zapytanie dotyczy kwestii incydentalnej i wnoszone jest ustnie na sesji.

3. Odpowiedzi na zapytanie udziela się na tej samej sesji, a w przypadku sprawy wymagającej wyjaśnień, na najbliższej sesji.

**Rozdział X**

**Wnioski**

**§ 75.** 1. Wniosek składany do Rady Przewodniczący kieruje do właściwej rzeczowo komisji Rady.

2. Komisja, do której skierowano wniosek analizuje go i przedkłada Radzie opinię w sprawie uwzględnienia lub nieuwzględnienia wniosku wraz z projektem odpowiedniej uchwały.

3. W przypadku braku możliwości załatwienia wniosku w terminie jednego miesiąca od dnia wpływu do Rady, przewodniczący komisji przygotowuje zawiadomienie dla wnioskodawcy zawierające informacje o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia wniosku oraz o przewidywanym terminie załatwienia wniosku. Zawiadomienie podpisane przez Przewodniczącego Rady przekazuje się niezwłocznie wnioskodawcy.

4. O sposobie załatwienia wniosku rozstrzyga Rada w formie uchwały.