

RADA GMINY  
w Bojszowach

U C H W A Ł A Nr III/16/94

Rady Gminy w Bojszowach z dnia 31 sierpnia 1994r.

w sprawie: przyjęcia Regulaminu Rady Gminy Bojszowy.

Na podstawie art.18 ust.1 ustawy z dnia  
8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U.Nr 16,poz.95  
z późn.zmianami/ oraz § 11 ust.2 pkt 20 Statutu Gminy Bojszowy  
tj. tekstu jednolitego uchwały Rady Gminy Bojszowy Nr XXII/106/93  
z dnia 27 maja 1993r. z późn.zmianami

RADA GMINY BOJSZOWY

u c h w a ł a

1. przyjąć Regulamin Rady Gminy Bojszowy w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały
2. odpowiedzialny za wykonanie uchwały Wójt Gminy
3. uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

mgr inż. Wojciech Teślarowak

REGULAMIN  
RADY GMINY BOJSZOWY

Rozdział I .

Postanowienia ogólne:

§ 1.

Regulamin określa tryb działania Rady Gminy Bojszowy w szczególności tryb obradowania na sesjach, tryb podejmowania uchwał oraz zasady działania stałych i doraźnych Komisji Rady i Prezydium Rady .

§ 2.

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby - nie rzadziej niż raz na kwartał /sesja zwyczajna/.
2. Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać w terminie 7 dni sesję rady na wniosek:
  - 1/4 składu ustawowego Rady Gminy,
  - Zarządu Gminy /sesja nadzwyczajna/,
3. Rada Gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał lub wniosków i opinii wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy ,o ile przepisy nie stanowią inaczej.

Rozdział II.

S E S J E

§ 3.

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący lub Vice-przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w terminie 7 dni po ogłoszeniu zbiorowych wyników wyborów.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie:

" Ślubuję uroczyście jako Radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczeniść sił dla wykonywania zadań gminy".
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady Gminy oraz radni którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.
4. Pierwszą sesję otwiera ,prowadzi i przyjmuje ślubowanie nowo wybranych radnych Przewodniczący lub Vice-przewodniczący poprzedniej Rady do chwili wyboru nowego Przewodniczącego Rady.

## PRZYGOTOWANIE SESJI.

### § 4.

1. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub Vice-przewodniczący ustalając w porozumieniu z Prezydium Rady projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem - wysyłając radnym zawiadomienia wraz z projektami uchwał i niezbędnymi materiałami związanymi z przedmiotem sesji.
3. Materiały na sesję poświęconą uchwaleniu budżetu lub poświęconą rozpatrzeniu jego wykonania przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. Dopuszcza się za zgodą Prezydium Rady rozpatrzenie projektu uchwał lub innych materiałów dostarczonych z naruszeniem terminu wynikającego z ust. 2

## OBRADY

### § 5.

1. Przewodniczący Rady podaje do wiadomości mieszkańców informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad, co najmniej na 7 dni przed sesją poprzez rozplakatowanie ogłoszeń na tablicach informacyjnych usytuowanych na terenie gminy.

### § 6.

1. W celu zapewnienia porządku na sali obrad dla zaproszonych gości i publiczności wyznacza się odrębne miejsce na sali.

### § 7.

1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwały.
2. Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym lub tajnym w obecności co najmniej połowy składu rady /guorum/.  
W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego obrad.
3. Przyjęcie uchwały w sprawie:
  - a/ wyboru wójta, następuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu rady.
  - b/ odwołania Zarządu Gminy lub poszczególnych jego członków następuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
  - c/ przyjęcie lub zmiana statutu związku komunalnego wymaga bezwzględnej większości ustawowego składu Rady.
  - d/ odwołanie delegata do Sejmiku Wojewódzkiego wymaga większości 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

- e/udzielenie absolutorium Zarządowi następuje w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
- f/uchwalenie statutu gminy jak również jego zmiana następuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów przy obecności 2/3 ustawowego składu Rady.
- 4.Wójt przedstawia Wojewodzie Uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

§ 8.

- 1.Sesja może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
- 2.Przewodniczący obrad podejmuje decyzję o przerwaniu posiedzenia w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy termin posiedzenia w ramach tej samej sesji.  
Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady odnotowuje się w protokole sesji bez prawa do diet.

§ 9.

- 1.Sesję otwiera i obradami kieruje Przewodniczący Rady , a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z Vice-przewodniczących.

§ 10.

- 1.Przewodniczący obrad przy wykonywaniu swej funkcji korzysta z insygniów -orła z koroną w kolorze złotym zawieszonym na łańcuchu.
- 2.Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez Przewodniczącego obrad formuły "Otwieram sesję Rady Gminy Bojszowy" .
- 3.Po otwarciu sesji Przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności radnych prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady.  
W protokole odnotowuje się przyczyny dla których sesja się nie odbyła.

§ 11.

- 1.Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad.
- 2.Wnioski o uzupełnienie bądź zmianę projektu porządku obrad zgłaszać mogą radni.
- 3.Porządek obrad przyjmuje w głosowaniu jawnym.

§ 12.

Po zatwierdzeniu porządku obrad Rada przyjmuje protokół z poprzedniej sesji i wnosi ewentualne poprawki zgłoszone przez radnych.

§ 13.

1. W porządku obrad każdej sesji winien być ujęty punkt, w którym Przewodniczący umożliwia radnym zgłaszanie interpelacji i zapytań w istotnych sprawach gminy.
2. Na wniosek radnego, Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego wniosek /zapytanie/ do porządku obrad następnej sesji lub zobowiązać Zarząd Gminy do udzielenia odpowiedzi pisemnej.

§ 14.

1. Przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłoszeń a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
2. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego sformułowane na piśmie do protokołu sesji, informując o tym Radę.
3. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością radnym zgłaszającym wnioski formalne, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
  - stwierdzenia quorum,
  - zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
  - zakończenie dyskusji,
  - zamknięcie listy mówców,
  - ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
  - tajność obrad,
  - przeliczenia głosów,
  - zgłoszenia poprawek do projektu uchwał,
  - ogłoszenia przerwy w obradach,
4. Przewodniczący poddaje wnioski pod głosowanie według kolejności zgłoszenia, głosują w pierwszej kolejności wniosek najdalej idący.
5. Rada rozstrzyga o sprawach będących przedmiotem wniosku w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 15.

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad i zachowaniem porządku na sali obrad.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący po dwukrotnym upomnieniu radnego może odebrać mu głos.
4. Jeżeli treść lub sposób wystąpień albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji - Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie to nie odnosi skutku, może odebrać radnemu głos.
5. Postanowienia ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady, występujących na sesji.

6. Odebranie głosu radnemu odnotowuje się w protokole obrad z podaniem motywów takiej decyzji Przewodniczącego.

§ 16.

1. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności, na ich wnioski.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 17.

Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący kończy posiedzenie wypowiadając formułę "zamykam posiedzenie Rady Gminy".

§ 18.

Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesji zapewnia Referat Organizacyjny Urzędu Gminy.

§ 19.

1. Z każdej sesji sporządza się protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu załącza się listę obecności radnych i osób spoza Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół winien być sporządzony do 14 dni od dnia posiedzenia Rady i wyłożony do wglądu radnym w siedzibie Rady. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu decyduje Rada.
3. Protokoły z sesji wraz ze skorowidzem uchwał według kolejności ich podjęcia stanowią Księgę Protokołów Rady.

UCHWAŁY RADY.

§ 20.

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.
2. Uchwały Rady stanowią odrębne dokumenty z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które są odnotowane wyłącznie w protokole sesji, np. dotyczące powołania Komisji Skrutacyjnej, oddelegowania radnych do prac w Komisjach powołanych przez Wójta Gminy.

§ 21.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę /inicjatywa uchwałodawcza/ mogą występować: Zarząd Gminy, Komisje Rady.

2. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej koordynuje Prezydium Rady kierując projekty uchwał w miarę potrzeb do zaopiniowania przez właściwe komisje rady.
3. Każdy projekt uchwały wymaga uzasadnienia merytorycznego i prawnego z podaniem celu i skutków prawno-ekonomicznych.

§ 22.

1. Uchwała Rady powinna zawierać :
  - datę i tytuł,
  - podstawę prawną,
  - określenie zadań i w miarę możliwości środków ich realizacji,
  - określenie odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
  - termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
2. Uchwały opatruje się : numerem z sesji, numerem uchwały w/g kolejności jej podjęcia i datą.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Vice-przewodniczący, który obradom przewodniczył.
4. Orginaly uchwał przewiduje się wraz z protokołem sesji.
5. Uchwały sporządza się i przekazuje się w 3 egzemplarzach w terminie do 7 dni od daty ich podjęcia, po 1 egzemplarzu:
  - Wojewoda,
  - Rada Gminy wraz z protokołem sesji,
  - Zarząd Gminy,

TRYB GŁOSOWANIA

§ 23

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za oddane głosy uznaje się te, które oddano "za" , "przeciw" oraz "wstrzymuje się".
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią podłużną Rady w sposób, ustalony każdorazowo dla danego głosowania przez Przewodniczącego obrad.
3. Za oddane głosy ważne uznaje się te karty, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.
4. Głosami nieważnymi są głosy oddane :
  - na innych kartach niż ustalone,
  - niezgodnie z przyjętymi zasadami głosowania,
  - na kartach całkowicie przedartych,

§ 24.

1. Do przeprowadzenia głosowania tajnego powołuje się 2 osobową komisję skrutacyjną, która wybiera ze swego grona Przewodniczącego komisji.
2. Komisja Skrutacyjna przygotowuje karty do głosowania w sposób ustalony przez Przewodniczącego obrad.

3. Komisja Skrutacyjna sporządza ze swych czynności protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.

§ 25

Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej należy:

- zarządzenie przeprowadzenia głosowania,
- zarządzenie rozdania kart do głosowania,
- ogłoszenie wyników głosowania,

POWOŁYWANIE I ODWOŁYWANIE PRZEWODNICZĄCEGO  
I VICEPRZEWODNICZĄCYCH RADY

§ 26.

Rada wybiera Przewodniczącego Rady i dwóch Viceprzewodniczących w głosowaniu tajnym, którzy stanowią Prezydium Rady.

§ 27.

1. Przewodniczącego Rady wybiera się spośród dowolnej liczby kandydatów z grona radnych.  
Każdy z radnych może zgłosić tylko jedną kandydaturę.
2. Każdy z kandydatów zobowiązany jest do ustnego wyrażenia zgody na kandydowanie.

§ 28.

Viceprzewodniczących Rady wybiera się odrębnie, według zasad ustalonych w § 26-27,  
Wybór na stanowiska o których mowa w § 26 stwierdza się uchwałami - odrębnie dla wyboru Przewodniczącego Rady, odrębnie dla wyboru Viceprzewodniczących rady.

§ 29.

1. Rada może dokonywać zmian na stanowiskach Przewodniczącego i Viceprzewodniczących Rady w toku kadencji, w trybie właściwym dla ich wyboru. Z wnioskami w tych sprawach mogą występować radni w liczbie 2/3 ustawowego składu Rady.
2. W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w ust. 1. Rada przyjmuje rezygnację w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
3. Sprawy związane z wyborem i zmianami na funkcjach Przewodniczącego i Viceprzewodniczących stanowią odrębny punkt porządku obrad.



KOMISJE RADY

§ 30.

1. Rada powołuje następujące Komisje stałe:
  - Komisja Rewizyjna,
  - Komisja Budżetu, Handlu i Usług,
  - Komisja Zdrowia, Oświaty i Kultury,
  - Komisja Przestrzegania Prawa, Ładu i Porządku Publicznego,
  - Komisja Rolnictwa, Ochrony Środowiska
  - Komisja Gospodarki KomunalnejKomisje ze swojego grona mogą wyłaniać podkomisje.
2. Rada może powoływać doraźne komisje ustalając przedmiot ich działania i skład osobowy.
3. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.  
Powyższe nie dotyczy Komisji Rewizyjnej, w skład której wchodzi wyłącznie radni, nie będący ponadto członkami Zarządu Gminy.
4. Komisje stałe przedkładają Radzie plany pracy i roczne sprawozdania z działalności.

§ 31.

1. Do zadań komisji stałych należy m.in.
  - a/ opracowanie i opiniowanie polityki gminy w zakresie kompetencji zastrzeżonych do wyłącznej właściwości Rady.
  - b/ występowanie z inicjatywą wraz z przygotowaniem projektu uchwały Rady,
  - c/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd, Wójta, członków komisji i pozostałych radnych.

§ 32

Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu i podporządkowanych mu jednostek przez powołaną Komisję Rewizyjną, której regulamin Rada przyjmuje odrębną uchwałą.

§ 33.

1. Przewodniczących Komisji wybiera Rada spośród swoich członków, a sekretarza komisji spośród członków komisji będących radnymi.
2. Komisje działają na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego Komisji co najmniej raz w miesiącu. Posiedzenia Komisji nie mogą odbywać się w dniu posiedzeń Rady i Zarządu.
3. Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji, a w szczególności :
  - czuwa nad przygotowaniem posiedzeń,

- zapewnia członkom komisji otrzymanie w odpowiednim czasie należycie przygotowanych materiałów,
- reprezentuje komisję na posiedzeniach Rady, przed Zarządem a także przed innymi jednostkami i instytucjami w zakresie przedmiotu działalności komisji,
- 4. W razie czasowej niemożności wykonywania czynności przewidzianych dla Przewodniczącego komisji - jego funkcję wykonywać będzie Sekretarz komisji.
- 5. Powyższe zasady mają zastosowanie odpowiednio do podkomisji.

§ 34

Regulaminy wewnętrzne komisji muszą być zgodne z niniejszym regulaminem.

§ 35.

1. Prezydium Rady działając w porozumieniu z Zarządem Gminy koordynuje prace komisji w zakresie udostępnienia pomieszczeń w celu odbycia posiedzeń, udostępnienia akt spraw należących do przedmiotu działania komisji, zapewnienia uczestnictwa przedstawicieli Zarządu, Urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy, oraz obsługi komisji.
2. Przewodniczący Komisji może zaprosić do udziału w pracach komisji także inne osoby.

§ 36.

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie przegłosowanych wniosków i opinii.
2. Komisja po przeprowadzonym głosowaniu przyjmuje do wiadomości przedłożoną jej informację bądź stanowisko.
3. Wnioski i opinie zapadają zwykłą większością głosów.
4. Wraz z wnioskami i opiniami oraz z przygotowanymi projektami uchwał rady sporządza się protokół obejmujący zapis przebiegu posiedzenia.

§ 37.

1. Protokół z posiedzenia Komisji wraz z załącznikami Przewodniczący Komisji przekazuje do Prezydium Rady.
2. Wnioski lub opinie komisji dotyczące powstania zobowiązań finansowych gminy powinny być przed ich przekazaniem do Zarządu, zaopiniowane przez Komisję Budżetu, Handlu i Usług.

ROZDZIAŁ III.

R A D N I

§ 38.

1. Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracach Rady. Przy wykonywaniu obowiązków radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Do obowiązku radnego należy:
  - udział w sesjach Rady Gminy lub komisjach i innych zespołach, do których został wybrany, powołany lub desygnowany.
  - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców,
  - udział w spotkaniach z mieszkańcami celem informowania o stanie spraw gminy lub konsultowania spraw przed ich ostatecznym rozstrzygnięciem.
3. Radny upoważniony jest do:
  - ochrony swojego stosunku pracy,
  - zwolnienia od pracy zawodowej celem udziału w pracach rady,
  - pobierania diet i zwrotu kosztów podróży służbowych na zasadach określonych w uchwale rady Gminy.
4. Rozwiązywanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy w formie uchwały.
5. Rada Gminy odmawia zgody na rozwiązywanie stosunku pracy jeżeli podstawą są zadania związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
6. Radny jest zobowiązany do reprezentowania Rady i przedstawiania jej stanowiska na spotkaniach z mieszkańcami.
7. Radny zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o stanie majątkowym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39

1. Każdy radny może wnosić pod obrady Rady lub poszczególnych komisji sprawy, które wynikają z postulatów mieszkańców.
2. Na sesjach radni mają prawo kierować do Zarządu Gminy interpelacje i zapytania na piśmie lub ustnie, których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań samorządu.
3. Radni zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej w związku z wykonywaniem mandatu radnego.

§ 40.

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji do których zostali powołani podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestnictwa w sesji lub posiedzeniu komisji radny powinien przed terminem, nie później niż w ciągu 5 dni przed ich odbyciem, usprawiedliwić swoją nieobecność w biurze Rady.

§ 41.

Przewodniczący Rady udziela radnym pomocy związanej z realizacją posiadanych przez nich praw i w uzasadnionych wypadkach podejmuje stosowne interwencje.

§ 42.

Biuro Rady wydaje radnym stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady.

ROZDZIAŁ IV.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 43

1. Zmiany niniejszego regulaminu wprowadzane są uchwałami rady.
2. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpelacji.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
mgr inż. Wojciech Tesiorowski