

Uchwała Nr XXXVII /251/06
Rady Miejskiej w Czarne
z dnia 01 września 2006r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Czarne

Na podstawie art. 3 ust.1 , art.18 ust.2 pkt 1, art.22 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. Z 2001r. Nr 142, poz. 1591 zm Dz.U z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; Dz.U z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, po. 1568; Dz.U z 2004r. Nr 116,poz. 1203; Dz.U z 2005r. Nr 172, poz. 1441; Dz.U z 2006r. Nr 17,poz. 128) art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2001r. Nr 142, poz. 1593 ; zm Dz.U. z 2002r. Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806 ; z 2005r. Nr 10, poz. 71, Nr 23, poz. 192, Nr 122, poz. 1020) oraz art. 13. pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U z 2005r. Nr 190, poz. 1606 z późn.zm)

Rada Miejska w Czarnem
uchwala , co następuje:

§ 1

W Statucie Gminy Czarne stanowiącym załącznik nr 1 do Uchwały Nr XII/51/03 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 29 października 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czarne (Dz.Urz. Woj. Pomorskiego Nr 12, poz. 230) wprowadza się następujące zmiany :

1) w §10 dodaje się ust. 9 w brzmieniu „ 9. Tryb pracy Rady określa Regulamin Pracy Rady Miejskiej w Czarnem stanowiący załącznik nr 5 do Statutu”.

2) w § 15 otrzymuje brzmienie :

„ § 15 1. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Miasta i Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Stosunek pracy na podstawie powołania nawiązuje się z :

- 1) Zastępcą Burmistrza ,
- 2) Sekretarzem Gminy,
- 3) Skarbnikiem Gminy

3. Na podstawie mianowania są zatrudniani inspektorzy d/s :

- 1) rolnictwa, ochrony środowiska i mienia komunalnego
 - 2) rady
 - 3) budownictwa i drogownictwa
 - 4) podatków i opłat (posiadający wykształcenie wyższe)
 - 5) księgowości podatkowej (posiadający wykształcenie wyższe)
- w Urzędzie Miasta i Gminy.

4. Pozostałych pracowników Burmistrz zatrudnia na podstawie umowy o pracę.”

3) §17 otrzymuje brzmienie :

„§ 17 1. Zastępca Burmistrza prowadzi sprawy gminy w zakresie ustalonym przez Burmistrza oraz wykonuje zadania i kompetencje Burmistrza w przypadku wystąpienia okoliczności o których mowa w art. 28 g ust.1 ustawy o samorządzie gminnym.

2. Sekretarz Gminy:

- 1) kieruje Urzędem w imieniu Burmistrza,
- 2) prowadzi sprawy Gminy w zakresie ustalonym przez Burmistrza .

3. Skarbnik Gminy:

- 1) odpowiada za całokształt finansów Gminy,
- 2) realizuje zadania określone odrębnymi ustawami , a w szczególności ustawą o finansach publicznych .”

§ 2

Traci moc uchwała Nr XII/52/03 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 29 października 2003r. w sprawie uchwalenia regulaminu pracy Rady Miejskiej w Czarnem.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Czarne.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z wyjątkiem §15 ust.2 pkt 1 i § 17 Statutu Gminy Czarne, które wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia kadencji burmistrza następującej po kadencji w której uchwała została ogłoszona .

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Czarnem

Manfred Rückemann

REGULAMIN
PRACY RADY MIEJSKIEJ W CZARNEM

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Rada Miejska zwana dalej „Radą” działa na sesjach, pod przewodnictwem Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.
2. Komisje Rady działają pod kontrolą Rady której przedkładają plany pracy i składają sprawozdania ze swojej działalności.

II. SESJE RADY MIEJSKIEJ

§ 2

Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 3

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów, na której odbierane jest od radnych ślubowanie, dokonany jest wybór Przewodniczącego Rady. Do czasu wyboru Przewodniczącego Rady obrady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
2. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 4

Przewodniczący Rady niezależnie od planowanych sesji Rady na wniosek Burmistrza lub ¼ ustawowego składu Rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do pisemnego wniosku wnioskodawcy dołączają porządek obrad wraz z projektami uchwał.

III. PRZYGOTOWANIE SESJI

§ 5

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady przedstawiając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji. Przewodniczący Rady na wniosek Burmistrza obowiązany jest wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały który wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się jej członków pisemnie najpóźniej 5 dni przed obradami.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać porządek obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej 14 dni przed sesją. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, a w przypadku określonym w § 5 ust.1 za zgodą wnioskodawcy.
4. W razie nie dotrzymania terminu o którym mowa w § 5 ust.2i 3 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad.
5. Zawiadomienie o miejscu, terminie i przedmiocie obrad podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty przez rozplakatowanie ogłoszeń.

§ 6

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Burmistrzem ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 7

Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

IV. OBRADY

§ 8

1. Sesje Rady są jawne. Ograniczenie jawności może wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.

§ 9

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności połowy jej składu, chyba, że ustawa o samorządzie gminnym stanowi inaczej.

§ 10

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek Przewodniczącego Rady bądź radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności ich rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 11

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.
3. Radni którzy doprowadzili do sytuacji w ust. 1 nie otrzymują diet.

§ 12

Sesje otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach Wiceprzewodniczący Rady.

§ 13

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „otwieram sesję Rady Miejskiej w Czarnem”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio postanowienia § 11 ust.1 Regulaminu.

§ 14

1. Po stwierdzeniu przez Przewodniczącego prawomocności obrad Rada na wniosek radnego może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów.
2. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.

§ 15

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie:
 - 1) wniosków i interpelacji przez radnych,
 - 2) wniosków przez sołtysów i przewodniczących zarządów osiedli,
 - 3) wybór sekretarza obrad.
 - 4)
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym winny one być sformułowane jasno i zwięźle.
3. Wniosek uważa się za przyjęty po jego przegłosowaniu.
4. W miarę możliwości Burmistrz Gminy lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelacje najpóźniej na następnej sesji.
5. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce Przewodniczącego Rady w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem.
6. Interpelacje między sesjami radny może złożyć na piśmie do Przewodniczącego Rady, na które powinien uzyskać odpowiedzi najpóźniej na najbliższej sesji.

§ 16

W porządku sesji Rady winna znajdować się bieżąca informacja Burmistrza z jego działalności oraz z wykonania uchwał Rady raz na pół roku,

§ 17

1. Przewodniczący obrad prowadzi sesję według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu radnym i osobom zaproszonym według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 18

Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

§ 19

1. Radny może zgłaszać wnioski formalne w trakcie obrad sesji.
2. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie wniosku natury formalnej, a w szczególności:
 - a) stwierdzenia quorum,
 - b) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - c) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - c) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - d) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - e) przeliczenia głosów,
 - f) w sprawie przestrzegania przebiegu obrad.

3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członków Rady po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów „za” i dwóch głosów „przeciw” wnioskowi po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 20

1. Przewodniczący może udzielić głosu osobie spośród publiczności przy czym § 18 stosuje się odpowiednio.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenia sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad, naruszają powagę sesji.

§ 21

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Miejskiej w Czarnem”.
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.

§ 22

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego Rada jest związana uchwałami podjętymi w tej sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 23

1. Pracownik Urzędu Miasta i Gminy z każdej sesji Rady sporządza protokół, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty podjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
3. Wyciąg z protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji tym jednostkom organizacyjnym, które są nim zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
4. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy oraz na każdej następnej sesji.
5. Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu nie później niż na najbliższej sesji.

§ 24

Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołu itp.) sprawuje wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu Miasta i Gminy podlegający bezpośrednio Przewodniczącemu Rady.

§ 25

1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać

- numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego i protokolanta,
- b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- c) nazwiska i imiona radnych nieobecnych na sesji z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności, a także przybyłych, bądź ubytych podczas obrad,
- d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- e) uchwalony porządek obrad,
- f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, tekst zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktu zgłoszenia pisemnych wystąpień
- g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za” , „przeciw”, „wstrzymujących się”,
- h) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

2. Protokoły numeruje się kolejno cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji z oznaczeniem roku kalendarzowego.

V. Uchwały

§ 26

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole sesji.

§ 27

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy.

§ 28

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni, Burmistrz, kluby radnych, sołtysi i przewodniczący Zarządu Osiedli.

§ 29

1. Uchwały Rady powinny być redagowane w sposób czytelny - odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
 - a) datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną,
 - c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
 - d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.

§ 30

Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący prowadzący obrady.

§ 31

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

§ 32

1. Wyznaczony pracownik Urzędu ewidencjonuje uchwały Rady w rejestrze uchwał i je przechowuje wraz z protokołem z sesji.
2. Prowadzi też odrębny rejestr i zbiór uchwał stanowiących akty prawa miejscowego.

§ 33

Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

§ 34

Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwały z zakresu finansów z wyjątkiem uchwał w sprawie zbycia lub obciążeń praw majątkowych oraz uchwałę w sprawie absolutorium dla Burmistrza w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.

§ 35

1. Rada powołuje spośród radnych do realizacji przedsięwzięć objętych jej właściwością komisje stałe:
 - 1/Rewizyjną
 - 2/Budżetu, Planowania i Spraw Socjalnych,
 - 3/Oświaty, Zdrowia, Kultury i Kultury Fizycznej,
 - 4/Rolnictwa i Bezpieczeństwa Publicznego.
2. Komisja o której mowa w ust.1 pkt 1 liczy pięć osób a pozostałe komisje liczą po cztery osoby i powoływane są odrębną uchwałą.
3. Radny może być członkiem dwóch komisji stałych.
4. Do podstawowych zadań komisji należy :
 - 1)Komisja Rewizyjna – zakres działania określa Statut Gminy Czarne
 - 2)Budżetu, Planowania i Spraw Socjalnych
 - a)przyjmuje wnioski sołectw do budżetu następnego roku wstępnie je opiniuje b)opiniuje dysponowanie rezerwą ogólną celową, wprowadzanie zmian do budżetu,
 - c)opiniuje projekt budżetu po uzyskaniu opinii poszczególnych komisji problemowych w tym także planu finansowego opieki społecznej,
 - d)opiniuje wnioski do planu zagospodarowania przestrzennego, programów gospodarczych oraz gospodarki komunalnej,
 - e)opracowuje gminny kompleksowy program prorodzinny,
 - f) opiniuje i współpracuje z innymi komisjami w zakresie dotyczącym rodziny tj podatków i opłat lokalnych, budownictwa mieszkaniowego, szkolnictwa ,wnioskuję i proponuje sposób opieki nad kobietami w ciąży,
 - g) wypracowuje zasady gminnej polityki prorodzinnej, której celem jest działanie na rzecz wzmocnienia rodzin
 - h)współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny z prorodzinnymi organizacjami pozarządowymi oraz związkami zawodowymi i bierze udział w szkoleniach, konferencjach prorodzinnych organizowanych przez te instytucje.
 - 3/ Oświaty, Zdrowia, Kultury i Kultury Fizycznej
 - a) opiniuje i wnioskuję w sprawach dotyczących ochrony zdrowia, funkcjonowania szkół podstawowych i gimnazjum, klas zerowych, przedszkola oraz dowozu dzieci do szkół,

- b) opiniuje harmonogramy prac remontowych w placówkach oświatowych podległych Gminie,
 - c) ocenia, opiniuje i wnioskuję działania dotyczące bibliotek oraz w sprawach z zakresu oświaty zdrowotnej w szkołach i przedszkolach,
 - d) opiniuje sprawy funkcjonowania placówek upowszechniania kultury , utrzymania obiektów sportowych, terenów rekreacyjnych i urządzeń , a także imprez kulturalnych i sportowych,
 - e) współdziała w zwalczaniu zjawisk patologii społecznej,
 - f) opiniuje wydatki budżetowe i dochody w działach związanych z jej działalnością.
- 4/ Rolnictwa i Bezpieczeństwa Publicznego
- a)opiniuje sprawy z zakresu wykorzystania użytków rolnych i zmian przeznaczenia gruntów,
 - c) opiniuje sprawy ochrony środowiska w tym wysypisk śmieci i utylizacji odpadów,
 - d) wyraża opinię w sprawach organizacji ruchu drogowego oraz współdziała z właściwą komisją problemową w zakresie patologii społecznej,
 - e)opiniuje sprawy z zakresu ochrony p.poż.,
 - f)realizuje zadania z zakresu ładu , porządku i estetyki,
 - g)opiniuje wydatki budżetowe i dochody w działach związanych z jej działalnością.

§ 36

1. Rada może ze swojego grona powołać do realizacji określonych zadań komisje doraźne jak:
 - 1)inwentaryzacji mienia komunalnego,
 - 2)statutową,
 - 3)konkursową,
 - 4)nadania honorowego obywatelstwa Gminy.
2. Zakres działania komisji doraźnych i skład osobowy określa Rada przy ich powoływaniu.

§ 37

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
- 2.Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych gmin zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi, zawodowymi, działającymi na obszarze Gminy .
- 3 Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych do rozpatrzenia bądź do uchwalenia na sesję Rady. Opinia z zakresu absolutorium wyrażana jest w formie uchwały komisji .
4. Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący zgodnie z dokonany przez siebie podziałem obowiązków ,w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia i złożenia Radzie sprawozdania z działania.
- 5.Radni nie będący członkami tej komisji mogą uczestniczyć w jej posiedzeniach zabierając głos w dyskusji i składając wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 38

1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji lub jego zastępca, przy czym uprawnienia z-cy Przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku pracy komisji.
2. Komisje pracują na posiedzeniach zgodnie z planem pracy, a dla ich prawomocności winna uczestniczyć w nich co najmniej połowa składu komisji.
3. Szczegółowe zasady działania w tym odbywania posiedzeń, obradowania, powoływania

podkomisji i zespołów, komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie działając w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.

§ 39

Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.

§ 40

1. Opinie i wnioski komisji uchwalone są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego komisji.

VI. RADNI

§ 41

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady i komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami poprzez:
 - informowanie wyborców o stanie mienia Gminy,
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy

§ 42

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. skreślony.
3. Radni mają prawo kierować do Burmistrza interpelacje i wnioski we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.
4. Radnemu służy prawo wglądu we wszystkie dokumenty Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych dotyczące spraw należących do kompetencji Rady przy zachowaniu ograniczeń wynikających z ochrony informacji niejawnych, danych osobowych i tajemnicy skarbowej.

§ 43

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny najpóźniej przed następną sesją lub posiedzeniem komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady, Przewodniczącego komisji lub w biurze Rady.

§ 44

1. Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.
2. Przewodniczący Rady składa raz w roku informacje o udziale radnych w pracach Rady.

§ 45

1. W przypadku wniosku zakładu pracy o wyrażenie zgody na rozwiązanie z radnym stosunku pracy - Rada może powołać komisję lub zespół do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed rozstrzygnięciem w tej sprawie Rada winna wysłuchać radnego.

§ 46

Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonania danych prac zawierających określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącego Rady.

§ 47

Burmistrz udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

§ 48

Radnemu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży ustalone odrębną uchwałą.

VIII. TRYB GŁOSOWANIA

§ 49

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 50

1. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad (Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady) przeliczając głosy oddane „za” „przeciw” „wstrzymujące się” sumując je, porównując z listą radnych obecnych na sesji nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnego lub pracownika Urzędu Miasta i Gminy wyznaczonego przez Burmistrza do obsługi Rady Miejskiej.

§ 51

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru i odwołania Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart numerem bieżącej sesji, ostemplowanych pieczęcią Rady przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym komisji.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wycytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.
5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad sesji.

§ 52

1. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranim proponowaną treść w taki sposób aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący 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.

§ 53

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi uchwała, wniosek lub kandydatura, która uzyskała ilość głosów „za” większą niż ilość głosów „przeciw” pomijając liczbę wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, iż uchwała, wniosek lub kandydatura przechodzą przy przewadze głosów „za” nad sumą głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”.

IX. ABSOLUTORIUM

§ 54

1. Rada rozpatruje sprawozdanie z wykonania budżetu i wniosek Komisji Rewizyjnej zaopiniowany przez Regionalną Izbę Obrachunkową w sprawie udzielenia bądź nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi podejmując stosowną uchwałę. Nie podjęcie uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu absolutorium.
2. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium jest. równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza.

X. WSPÓLNE SESJE RAD MIEJSKICH

§ 55

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi Radami Miast i Gmin w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad Miast i Gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący wszystkich Rad Miast i Gmin.

§ 56

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady Miast i Gmin.
2. Przewodniczący Rad Miast i Gmin uczestniczący we wspólnej sesji, wybierają przewodniczącego obrad sesji.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady Miast i Gmin, biorące udział we wspólnej sesji chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio postanowienia regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57

1. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale.

