

UCHWAŁA NR VI/32/2015
RADY GMINY KRUSZYNA

z dnia 15 kwietnia 2015r

**w sprawie Regulaminu Pracy Rady Gminy Kruszyna, Komisji Stałych i Komisji
Rewizyjnej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) oraz § 103 Statutu Gminy Kruszyna, Rada Gminy Kruszyna

uchwała, co następuje

§1

przyjmuje Regulamin Pracy Rady Gminy Kruszyna, Komisji Stałych i Komisji Rewizyjnej

stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Wanda Krawczyk
Wanda Krawczyk

RADCA PRAWNY

Janusz Recha
mgr Janusz Recha
(Opd-278)

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Wanda Krawczyk

Regulamin Pracy Rady Gminy Kruszyna

§ 1. Zwoływanie sesji rady gminy.

1. Rada gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym.
2. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. O sesji rady należy zawiadomić radnych na 7 dni przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia oraz proponowany porządek obrad. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Powiadomienie następuje poprzez pocztę elektroniczną lub tradycyjną - zależnie od deklaracji radnego złożonej w biurze rady. Przewodniczący zaprasza na sesję sołtysów oraz inne osoby stosownie do problematyki sesji.
4. Zawiadomienie o sesji winno być podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w budynku w którym sesja się odbywa oraz na stronie internetowej gminy.
5. Na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ liczby radnych lub wójta gminy, przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję nadzwyczajną rady w każdym czasie. Sesja w tym przypadku powinna odbyć się w terminie do 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku i nie dotyczyć jej postanowienia ust. 3 i 4.
6. Sesja rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń. Jeżeli jedno posiedzenie nie wyczerpuje porządku obrad, przewodniczący ustnie podaje do wiadomości radnych i wójta następny termin posiedzenia.

§ 2. Przebieg posiedzenia.

1. Otwarcia sesji dokonuje przewodniczący i po stwierdzeniu wymaganej ilości radnych (quorum), przedstawia projekt porządku obrad.
Rada gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
2. W razie nieobecności przewodniczącego rady, sesji przewodniczy wiceprzewodniczący
3. Posiedzenia rady są jawne.
4. Po przedstawieniu porządku obrad, przewodniczący zwraca się do radnych o zgłaszanie wniosków, co do samego porządku obrad.
Po wyczerpaniu tego trybu, głosuje się nad poszczególnymi punktami porządku lub jego całością.
Na wniosek wójta przewodniczący rady gminy jest zobowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady projekt uchwały jeżeli projekt wpłynął do rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.
Rada może wprowadzić do porządku obrad danej sesji projekt pilnej do podjęcia uchwały pod warunkiem jego przegłosowania.
Porządek dzienny obrad winien zawierać „interpelacje i wolne wnioski”.
5. Rada dokonuje przyjęcia (albo nie) protokołu z poprzedniej sesji.
6. Następnie przewodniczący udziela głosu wójtowi gminy, który składa sprawozdanie ze swojej działalności między sesjami rady.

7. Na ostatniej sesji roku budżetowego sprawozdania i informacje obowiązkowo składają przewodniczący komisji.
8. Żaden z radnych nie może zabrać głosu bez zgody prowadzącego posiedzenie. Prowadzący posiedzenie zawsze może głos odebrać.
9. Prowadzący posiedzenie udziela głosu radnym w kolejności zgłoszenia się do dyskusji.
10. Gdy mówca odbiega od tematu prowadzący posiedzenie powinien go upomnieć. Gdy to nie pomaga przywołuje go do porządku. Jeżeli podczas tego samego wystąpienia mówca dwukrotnie został przywołany do porządku, prowadzący posiedzenie ma prawo odebrać mu głos. Odebranie głosu radnemu może być przedmiotem głosowania rady. Przywołanie do porządku radnego musi być odnotowane w protokole posiedzenia..
11. Przed głosowaniem kwestii spornych, prowadzący posiedzenie udziela głosu radnym będącym zwolennikami i przeciwnikami.
12. Prowadzący posiedzenie jest upoważniony do pouczenia publiczności przysłuchującej się obradom o konieczności zachowania spokoju. W przypadku zakłócenia toku obrad prowadzący ma prawo zarządzić wydalenie zakłócających spokój z sali obrad.

§ 3. Głosowanie

1. Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu rady, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
2. Jeżeli część radnych nie bierze udziału w głosowaniu, to uważa się ich za obecnych, ale nie bierze się ich pod uwagę przy obliczaniu wyników głosowania, co ma zastosowanie gdy rada głosuje wg kryterium zwykłej większości.
3. Uchwały podpisuje niezwłocznie przewodniczący Rady, w razie jego nieobecności , uchwały winien podpisać wiceprzewodniczący uczestniczący w posiedzeniu.

§ 4. Regulamin wyboru Przewodniczącego Rady Gminy

1. Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje radnym biorącym udział w obradach.
2. Zgłoszenie kandydata wymaga uzasadnienia.
3. Liczba kandydatów jest nieograniczona.
4. Na karcie do głosowania opatrzonej pieczęcią Rady Gminy umieszcza się nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym.
5. Wybór następuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
6. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku „X” w kratce obok nazwiska jednego z kandydatów.
7. Jeżeli znak „X” postawiono obok nazwiska dwóch lub więcej kandydatów bądź nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego z kandydatów, głos uznaje się za nieważny.
8. Za wybranego uznaje się tego kandydata, który uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów .
9. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów przeprowadza się ponowne głosowanie.
10. W ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
11. Za wybranego w ponownym głosowaniu uważa się tego kandydata, który otrzymał większą liczbę ważnie oddanych głosów.

12. Wyniki głosowania ujmuje się w odrębnym protokole Komisji Skrutacyjnej, który odczytuje się bezzwłocznie po jego sporządzeniu i podpisaniu.
13. W oparciu o protokół Komisji Skrutacyjnej Przewodniczący odczytuje Uchwałę Rady Gminy.
14. Spraw nie uregulowane w niniejszych zasadach a mogące wyniknąć trakcie wyborów rozstrzyga przewodniczący obrad według regulaminu obrad i powszechnie przyjętych zasadach.
15. Ustala się wzór protokołu z przeprowadzonego głosowania zgodnie z brzmieniem załącznika do regulaminu.

§ 5. Regulamin głosowania wniosku w sprawie odwołania radnego z funkcji przewodniczącego Rady Gminy

1. Głosowanie wniosku w sprawie odwołania przewodniczącego Rady Gminy Kruszyna przeprowadza wybrana spośród radnych Komisja Skrutacyjna.
2. Głosowanie odbywa się przy pomocy kart do głosowania.
3. Karty do głosowania sporządza i rozdaje radnym Komisja Skrutacyjna, po stwierdzeniu przez Radę, że wniosek o odwołanie przewodniczącego Rady Gminy spełnia wymogi formalne.
4. Karty opatrzone są pieczęcią Rady Gminy.
5. Głosowanie odbywa się na sesji, poprzez wywołanie przez członka Komisji Skrutacyjnej wg listy obecności, nazwiska radnego, który podchodzi do urny w obecności Komisji Skrutacyjnej wrzuca do niej kartę do głosowania.
6. Po przeprowadzeniu głosowania Komisja Skrutacyjna ustala wyniki głosowania i sporządza protokół.
7. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład Komisji Skrutacyjnej.
8. Wyniki wyborów ogłasza przewodniczący Komisji Skrutacyjnej poprzez odczytanie protokołu na sesji.
9. Odwołanie przewodniczącego Rady Gminy następuje bezwzględną liczbą głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady tj. 8 radnych.
10. Karty do głosowania sporządzone wg jednolitej formy zawierają brzmienie "Karta do głosowania w sprawie wniosku o odwołanie radnego z funkcji przewodniczącego Rady Gminy Kruszyna" oraz pytanie "Czy jesteś za odwołaniem radnego/imię i nazwisko/ z funkcji przewodniczącego Rady Gminy Kruszyna. Obok nazwiska z prawej/lewej strony umieszcza się dwie jednakowe kratki: jedna nad wyrazem "tak" druga nad wyrazem „nie”
11. Radny głosuje poprzez postawienie znaku „x” w kratce nad wyrazem „tak” opowiadając się w ten sposób za odwołaniem przewodniczącego Rady, lub w kratce nad wyrazem „nie” opowiadając się w ten sposób przeciwko odwołaniu przewodniczącego Rady.
12. Jeżeli radny na karcie do głosowania:
 - 1/ postawi znak „x” jednocześnie w kratce nad wyrazem „tak”, jak i w kratce nad wyrazem „nie”
 - 2/ nie postawił znaku „x” w kratce ani nad wyrazem „tak” ani nad wyrazem „nie”
 - 3/ wypełnił kartę w sposób niezgodny z ust. 1- jego głos uważa się za nieważny.
13. Karty wyjęte z urny niesporządzone przez Komisję Skrutacyjną są kartami nieważnymi.
14. Kart całkowicie przedartych Komisja Skrutacyjna nie bierze pod uwagę.

15. Przewodniczącego Rady uważa się za odwołanego, jeżeli w głosowaniu za jego odwołaniem opowiedziało się /znaków "x" w kratce nad wyrazem „tak”/więcej niż połowa radnych obecnych na sesji,
16. W protokole Komisja Skrutacyjna określa co najmniej:
- 1/ liczbę radnych obecnych na sesji uprawnionych do głosowania,
 - 2/ imię i nazwisko odwoływanego przewodniczącego Rady Gminy,
 - 3/ liczbę głosów minimalną, konieczną do ważnego odwołania przewodniczącego rady
 - 4/ liczbę radnych, którym wydano karty do głosowania,
 - 5/ liczbę kart wyjętych z urny/gdyby liczba kart wyjętych z urny różniła się od liczby osób którym wydano karty do głosowania, Komisja podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności/,
 - 6/ Liczbę kart nieważnych,
 - 7/ Liczbę głosów nieważnych,
 - 8/ Liczbę głosów ważnych,
 - 9/ liczbę głosów ważnych oddanych za odwołaniem przewodniczącego Rady,
 - 10/ liczbę głosów ważnych oddanych przeciw odwołaniu przewodniczącego Rady – a nadto stwierdza wynik głosowania, tzn. czy za odwołaniem przewodniczącego Rady opowiedziała się wystarczająca ilość głosów,
17. Komisja odnotowuje w protokole wszelkie okoliczności i uwagi mogące mieć wpływ na wynik głosowania oraz zastrzeżenia zgłoszone przez członków Komisji Skrutacyjnej odnoszące się do naruszenia procedury w trakcie głosowania, obliczania głosów sporządzania protokołu.
18. Ustala się wzór protokołu z przeprowadzonego głosowania zgodnie z brzmieniem załącznika do regulaminu.

§ 4. Sporządzenie protokołu z obrad rady

1. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który winien zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - b) stwierdzenie zdolności do podejmowania uchwał (quorum),
 - c) nazwiska obecnych radnych, wójta oraz nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie oraz uczestniczących pracowników urzędu.
 - d) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - e) przyjęcie sprawozdania wójta za okres między sesjami.
 - f) zatwierdzony porządek obrad,
 - g) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz treść zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - h) czas trwania posiedzenia,
 - i) podpis przewodniczącego i protokolanta.
2. Protokół numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
3. Numerację prowadzi się oddzielnie dla każdego roku kalendarzowego.

Regulamin Pracy Komisji Rady Gminy Kruszyna

§ 1. Powołanie komisji i ich skład.

1. Rada Gminy powołuje komisje stałe. Może powoływać komisje doraźne do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Wyboru członków komisji stałych dokonuje się na pierwszej lub drugiej sesji nowo wybranej rady.
3. W gminie działają cztery stałe komisje:
 - a) Gospodarki i Mienia
 - b) Rewizyjna
 - c) Socjalna
 - d) Infrastruktury Technicznej.
4. W skład każdej komisji stałej wchodzi co najmniej 3 radnych. Za wyjątkiem Komisji Gospodarki i Mienia, która liczy min. 5 osób
5. Każdy radny zobowiązany jest do zgłoszenia się do pracy w jednej z komisji stałych. Przy wyborze członków komisji, każdy z radnych wpisuje się na listę wybranej komisji. W przypadku konsensusu gdy na listach komisji zapisanych jest po minimum 3 radnych, rada gminy zatwierdza w głosowaniu składy komisji zgodnie z wolą radnych.
6. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego komisji wybierają członkowie Komisji spośród siebie. Wybór potwierdza Rada podejmując uchwałę w tym zakresie.

§ 2. Zadania komisji stałych.

1. Wykonywanie nadzoru nad działalnością wójta i administracją gminy w zakresie spraw do których komisja została powołana.
2. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz omawianie i przygotowywanie wstępnej oceny projektów uchwał przygotowanych przez wójta.
3. Sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał.
4. Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, bądź przewodniczącego.
5. Sporządzanie w terminie do 31 grudnia każdego roku, rocznego planu pracy.
6. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg na działalność wójta gminy przez komisję właściwą, ze względu na przedmiot sprawy.
7. Zakres działania komisji doraźnej określa uchwała rady o jej powołaniu.

§ 3. Podejmowanie czynności przez komisję, wyznaczanie posiedzeń.

1. Komisja podejmuje czynności:
 - a) z urzędu, jeżeli taki obowiązek wynika z ustawy samorządowej,
 - b) po skierowaniu sprawy przez radę na sesji,
 - c) z planu pracy.
2. Czynności mogą być podejmowane na miejscu w siedzibie urzędu gminy lub w terenie.
3. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu. Posiedzenia komisji są jawne.
4. O sposobie przygotowania sprawy, czy wykonania wniosku decyduje przewodniczący komisji, a razie sprzeciwu członków poddaje się wniosek pod głosowanie.
5. Komisja nie może bez wiedzy przewodniczącego rady podejmować czynności samodzielnie.
6. Przewodniczący komisji zawiadamia przewodniczącego rady o terminie posiedzenia komisji.

§ 4. Sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji.

1. Przewodniczący jest obowiązany dopilnować sporządzenie protokołu z prac komisji.
2. Protokół winien zawierać:
 - a) określenie przedmiotu sprawy,

- b) wymienienie członków komisji, a także osób spoza komisji uczestniczących w czynnościach,
 - c) datę, numer protokołu, godzinę rozpoczęcia i zakończenia czynności,
 - d) ustalenia faktyczne komisji,
 - e) ustalenie stanu prawnego o ile to możliwe,
 - f) wnioski, co do dalszego postępowania,
 - g) podpisy członków komisji i innych osób.
3. Protokół sporządza się w 2 jednobrzmiących egzemplarzach - jeden w wersji elektronicznej a drugi w wersji papierowej.
 4. Przewodniczący komisji zawiadamia przewodniczącego rady o zakończeniu czynności i przedstawia protokół.

Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej

§ 1

W postępowaniu przed komisją rewizyjną mają zastosowanie przepisy „Ramowego Regulaminu Komisji Rady Gminy Kruszyna”.

§ 2

W skład komisji rewizyjnej nie mogą wchodzić radni pełniący funkcję przewodniczącego rady oraz wiceprzewodniczącego rady gminy

§ 3

1. Do obowiązków komisji rewizyjnej należy:

1. kontrola działalności wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych w tym: przedszkola, szkoły, gminny ośrodek pomocy społecznej.
2. opiniowanie wykonania budżetu gminy,
3. występowanie do regionalnej izby obrachunkowej o zaopiniowanie wniosku w sprawie udzielenia absolutorium wójtowi w trybie art.18 a ust.3 ustawy samorządowej,
4. występowania z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium wójtowi,
5. inne czynności zlecone przez radę lub wynikające z planu pracy.

§ 4

Przedmiotem kontroli rewizyjnej mogą być wybrane zagadnienia finansowe z budżetu gminy lub jednostek organizacyjnych

§ 5

1. Komisja rewizyjna jest zobowiązana przedstawić radzie gminy w terminie do 31 grudnia każdego roku roczny plan pracy.

2. Plan pracy winien obejmować oprócz zadań wymienionych w § 3 pkt 2, 3, 4 i 5 określenie terminu:

- 1) posiedzeń komisji w celu zaopiniowania rocznego sprawozdania z wykonania budżetu gminy.
- 2) oceny wykonania budżetu gminy w I półroczu na podstawie informacji wójta,
- 3) kontroli zabezpieczenia mienia komunalnego we wszystkich jednostkach gminnych,
- 4) posiedzenie w celu oceny załatwienia wniosków radnych przez wójta,
- 5) posiedzenia w celu przygotowania sprawozdania z działalności komisji.

Protokół

**Komisji Skrutacyjnej powołanej przez Radę Gminy Kruszyna na Sesji w dniu
dla przeprowadzenia wyboru Przewodniczącego Rady Gminy.**

Komisja Skrutacyjna w składzie :

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Po przeprowadzeniu w głosowaniu tajnym wyboru Przewodniczącego Rady Gminy stwierdza
co następuje:

1. Na sesji obecnych jest radnych
2. Głosowałoradnych.
3. Głosów ważnych oddano....., nieważnych.....
4. Zgłoszeni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
 - 1..... - głosów
 - 2..... -głosów
 - 3..... - głosów
5. Ponieważ żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej bezwzględnej liczby ważnie oddanych głosów, zachodzi konieczność przeprowadzenia powtórnego głosowania na kandydatów umieszczonych na karcie do głosowania pod liczbami porządkowymii.....

Wynik głosowania:

1. Głosów ważnych-, nieważnych.....
2. Zgłoszeni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:
 - 1..... - głosów
 - 2..... -głosów
6. W wyniku głosowania Komisja Skrutacyjna stwierdza, że bezwzględną większością głosów Przewodniczącym Rady został/a wybrany/a Pan/i.....

Podpisy Komisji Skrutacyjnej

Protokół

**Komisji Skrutacyjnej powołanej przez Radę Gminy Kruszyna na Sesji w dniu
dla przeprowadzenia głosowania wniosku w sprawie odwołania radego..... z
funkcji Przewodniczącego Rady Gminy.**

Komisja Skrutacyjna w składzie :

1.....

2.....

3.....

Po przeprowadzeniu głosowania tajnego w sprawie wniosku o odwołanie radnego..... z
funkcji przewodniczącego rady stwierdza co następuje:

1. Na sesji obecnych jest radnych
2. Głosowałoradnych.
3. Głosów ważnych oddano....., nieważnych.....
4. Za odwołaniem radnego z funkcji przewodniczącego głosowało radnych
5. Przeciw odwołaniu radnego z funkcji przewodniczącego głosowało radnych
6. W wyniku głosowania Komisja Skrutacyjna stwierdza, że bezwzględną większością głosów
radny został/ nie został odwołany z funkcji przewodniczącego rady

Podpisy Komisji Skrutacyjnej