

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ w ROGOŹNIE

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Rady, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów, z wyłączeniem zasad i trybu działania Komisji Rewizyjnej.

§ 2

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez **Burmistrza wykonującego** jej uchwały.
2. **Burmistrz** i komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 3

1. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy uchwalonym:
 - 1) w pierwszym roku kadencji - w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia,
 - 2) w latach następnych - na ostatniej sesji w roku poprzedzającym rok objęty planem.
2. Rada może na bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

Rozdział II SESJE

§ 4

Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie jej działania.

§ 5

Sesje Rady przygotowuje Przewodniczący wspólnie z Wiceprzewodniczącym.

§ 6

1. Sesje zwyczajne zwołuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na kwartał, ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

§ 7

1. Sesje w trybie nadzwyczajnym Przewodniczący obowiązany jest zwołać na pisemny wniosek **Burmistrza**, względnie $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Wniosek o zwołanie sesji w trybie nadzwyczajnym powinien spełniać wymogi określone w § 6 ust.2.
3. Sesja zwołana w trybie określonym w ust.1 winna odbyć się nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 8

1. W sesji Rady uczestniczą - poza radnymi – **Burmistrz lub jego Zastępca**, Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.

2. Przewodniczący Rady zawiadamia każdorazowo przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych o terminie sesji na takich samych zasadach jak radnych.
3. Ponadto na sesje zapraszane są inne osoby, których obecność jest wymagana ze względu na problematykę obrad.
4. W przypadku korzystania przez Radę z opinii ekspertów w trakcie sesji, podczas której omawiany jest przedmiot ekspertyzy, mogą uczestniczyć autorzy ekspertyzy z prawem jej prezentowania i zabierania głosu w dyskusji.

§ 9

1. Druk projektów uchwał lub materiałów związanych z problematyką posiedzenia zleca Przewodniczący Rady.
2. Zawiadomienia o sesji doręcza się na 7 dni przed terminem sesji.
3. Zawiadomienie o sesji zwołanej w trybie nadzwyczajnym radni zawiadamiani są na 2 dni przed posiedzeniem.
4. Materiały na sesję dotyczące uchwalenia budżetu oraz sprawozdań z jego wykonania doręcza się radnym najpóźniej 10 dni przed sesją.

§ 10

1. W przypadku nie zachowania przepisu § 9 ust.2-4 każdy z radnych może zgłosić na początku obrad wnioski o odroczenie sesji lub rozpatrywania określonego punktu.
2. Rada może zadecydować o kontynuowaniu obrad lub o rozpatrzeniu zakwestionowanego punktu.

§ 11

1. Rada obraduje w sposób jawny. Zawiadomienia o posiedzeniu podaje się do publicznej wiadomości.
2. Jawność zostaje wyłączona, a uczestniczący w obradach zobowiązani są do zachowania tajemnicy, gdy omawiane są sprawy stanowiące z mocy odrębnych przepisów tajemnicę państwową lub służbową.
3. Ze względu na ważny interes społeczny lub indywidualny Rada może podjąć uchwałę w sprawie wyłączenia jawności części lub całości posiedzenia.
4. W niejawnych częściach sesji Rady mogą uczestniczyć **Burmistrz lub jego Zastępca**, Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy oraz protokolant. Z uwagi na przedmiot obrad Rada może wyrazić zgodę na udział innych osób.
5. Protokoły z niejawnej części sesji są udostępniane radnym, **Burmistrzowi** i innym osobom uczestniczącym w tej części sesji.

§ 12

Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby radnych w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 13

1. Sesję otwiera, prowadzi jej obrady oraz zamyka Przewodniczący.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „Otwieram.... sesję **Rady Miejskiej w Rogoźnie**” i trzykrotnym uderzeniu laską przez Przewodniczącego.
3. W przypadkach nieobecności Przewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 14

1. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.
3. W razie braku quorum uniemożliwiającego rozpoczęcie obrad Przewodniczący zamyka obrady wyznaczając nowy termin posiedzenia.
4. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła w przewidzianym terminie.
5. Jeżeli w trakcie obrad liczba radnych obecnych na sesji spadnie poniżej połowy ustawowego składu, Przewodniczący nie przerywa obrad, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 15

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący obrad przedstawia porządek obrad.
2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie nadzwyczajnym stosuje się przepis ust.2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
4. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, który wpłynął do Przewodniczącego Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

§ 16

1. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - 2) interpelacje i zapytania radnych,
 - 3) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach.
 - 4) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
 - 5) sprawozdanie **Burmistrza o pracach** w okresie międzysesyjnym oraz z wykonania uchwał Rady,
 - 6) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,
 - 7) wolne wnioski i informacje.
2. **Skreślony**.

§ 17

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
3. W przypadku rozpatrywania projektu uchwały Przewodniczący obrad udziela głosu referentowi projektu uchwały, następnie przedstawicielom komisji opiniujących ten projekt, przedstawicielom klubów radnych, a w dalszej kolejności **pozostałym** dyskutantom.
4. Sprawozdanie komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.
5. Przewodniczący może zabierać głos w każdej chwili obrad.

6. Przewodniczący obrad może udzielić głosu innym osobom, zaproszonym do udziału w sesji.

§ 18

Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością Burmistrzowi, Zastępcy Burmistrza, Sekretarzowi Gminy oraz Skarbnikowi Gminy dla złożenia wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem dyskusji.

§ 19

1. W ciągu całej sesji Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w sprawach zgłaszania wniosków o charakterze formalnym dotyczących w szczególności:
 - 1) sprawdzenia quorum,
 - 2) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - 3) przerwania dyskusji,
 - 4) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,
 - 6) wyłączenia jawności obrad,
 - 7) ograniczenia czasu wystąpień mówców
 - 8) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - 9) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 10) zarządzenia przerwy,
 - 11) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 12) przeliczenia głosów,
 - 13) przestrzegania regulaminu obrad.
2. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod dyskusję, po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje wniosek pod głosowanie.
3. Wniosek określony w ust. 1 pkt 1 przyjmowany jest bez głosowania.

§ 20

1. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący obrad zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub **Burmistrzowi** zajęcia stanowiska co do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 21

1. Sesja Rady może odbywać się na jednym lub kilku posiedzeniach.
2. Przewodniczący obrad może przerwać sesję na czas określony, w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) niemożności rozpatrzenia wszystkich punktów zatwierdzonego porządku dziennego obrad,
 - 2) braku materiałów lub ich niekompletności, uniemożliwiających prawidłowe rozpatrzenie sprawy,
 - 3) braku quorum; w tym przypadku imiona i nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady odnotowuje się w protokole,
 - 4) zakłócenia porządku obrad na sali przez radnych,
 - 5) zakłócenia porządku obrad przez publiczność - do czasu jej usunięcia i przywrócenia porządku.

§ 22

1. Dla zapewnienia sprawności i porządku obrad Przewodniczący obrad może zwracać mówcom uwagę w sprawach dotyczących przedmiotu, formy oraz czasu trwania wystąpienia.
2. W razie przerwania dyskusji lub ograniczenia liczby mówców, zainteresowani radni mają prawo złożenia swojego wystąpienia na piśmie w terminie 7 dni od zakończenia posiedzenia.

§ 23

1. Przewodniczący obrad może:
 - 1) odebrać głos po dwukrotnym bezskutecznym przywołaniu mówcy do porządku lub w przypadku uchybienia powadze sesji,
 - 2) zarządzić odnotowanie w protokole niewłaściwego zachowania uczestnika sesji.
2. Przewodniczący obrad zarządza usunięcie przez Straż Miejską z sali obrad oraz sąsiednich pomieszczeń osób zakłócających przebieg sesji.

§ 24

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę „zamykam sesję **Rady Miejskiej w Rogoźnie**” i uderza trzykrotnie laską Przewodniczącego.
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.
4. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad Rada jest związana uchwałami podjętymi w tej sesji.
5. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

§ 25

1. Z każdej sesji sporządza się protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.
2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) uchwalony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw", "wstrzymuję się",
 - 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
 - 9) podpis przewodniczącego i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i osób spoza Rady uczestniczących w sesji, podjęte przez Radę uchwały, protokoły głosowań tajnych, złożone do protokołu wystąpienia radnych i zdania odrębne do uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone Przewodniczącemu Rady.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał Rady i przechowuje wraz z protokołem.

§ 26

1. Protokół z sesji wyklada się radnym do wglądu w siedzibie Rady nie później niż 7 dni przed najbliższą sesją.
2. Radni mogą w terminie do najbliższej sesji zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu.
O uwzględnieniu poprawek decyduje Przewodniczący obrad. Od decyzji odmawiającej dokonania zmian i uzupełnień przysługuje odwołanie do Rady.
3. Przewodniczący obrad informuje na najbliższym posiedzeniu o przypadkach zgłoszonych poprawek i uzupełnień do protokołu, złożonych do protokołu wystąpień radnych oraz zdań odrębnych do uchwał.

Rozdział III **UCHWAŁY**

§ 27

Rada podejmuje uchwały w drodze głosowania, rozstrzygając sprawy należące do jej właściwości.

§ 28

Uchwały są podejmowane na wniosek przedstawiony przez:

- 1) komisje Rady,
- 2) radnych,
- 3) **Burmistrza**.

§ 29

1. Projekt uchwały wraz z pisemnym uzasadnieniem składa się Przewodniczącemu nie później niż 10 dni przed planowanym terminem sesji.
2. Projekt uchwały wymaga zaopiniowania przez organy administracji publicznej lub władze statutowe organizacji społecznych lub zawodowych w przypadkach określonych w przepisach szczególnych.
3. Przed skierowaniem projektu uchwały na sesję, Przewodniczący przedstawia projekt do zaopiniowania właściwej komisji i **Burmistrzowi**.
4. Projekt uchwały podlega zaopiniowaniu przez radcę prawnego.
5. Rada w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od wymogów określonych w ust. 1-3.
6. Wymogi określone w ust. 2-4 nie obowiązują w przypadku zwołania sesji w trybie nadzwyczajnym.

§ 30

Uchwały są odrębnymi dokumentami, stanowiącymi załączniki do protokołu, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole z sesji.

§ 31

1. Oprócz uchwał, o których mowa w § 30, Rada może podejmować:
 - 1) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
 - 2) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
 - 3) apele - zawierające formalnie nie wiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.
2. Projekty uchwał zawierające w swej treści oświadczenia, apele, deklaracje itp. nie wymagają zachowania trybu określonego w §§ 28 i 29.

§ 32

Uchwała Rady winna zawierać:

- 1) kolejny numer,
- 2) wskazania organu wydającego uchwałę,
- 3) datę ustanowienia uchwały,
- 4) określenie przedmiotu uchwały,
- 5) podstawę prawną,
- 6) część merytoryczną,
- 7) określenie organów odpowiedzialnych za jej wykonanie,
- 8) termin wejścia w życie uchwały oraz jej czas obowiązywania,
- 9) przepisy przejściowe,
- 10) podpis Przewodniczącego obrad.

§ 33

Przewodniczący Rady przekazuje uchwały **Burmistrzowi** do realizacji niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 4 dni roboczych po odbyciu sesji.

§ 34

Radny, który nie zgadza się z treścią podjętej uchwały, może złożyć do protokołu swoje zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.

Rozdział IV **GŁOSOWANIE**

§ 35

Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 36

Zwykłą większość głosów oznacza, że więcej głosów oddano "za" niż głosów "przeciw".

§ 37

Bezwzględna większość oznacza, że za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów "przeciw" i "wstrzymujących się".

§ 38

Głosowanie może być:

- 1) jawne,
- 2) imienne,
- 3) tajne.

§ 39

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki, które w zależności od treści zapytania uznać należy jako głos "za" albo "przeciw" albo "wstrzymujący się".
2. Jeżeli przy głosowaniu jawnym powstają wątpliwości co do wyniku, Przewodniczący obrad zarządza powtórne głosowanie. Ponowne wątpliwości co do wyników głosowania są podstawą do zarządzenia głosowania imiennego.

§ 40

Przy głosowaniu imiennym zaznacza się w protokole przy nazwisku radnego oddanie głosu "za", "przeciw" lub "wstrzymuje się".

§ 41

W przypadku, gdy w wyniku głosowania jawnego lub imiennego liczby głosów oddanych "za", "przeciw" są równe, głosowanie przeprowadza się ponownie.

§ 42

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawowo.
2. 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 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. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

§ 43

1. W przypadku tajnego głosowania w sprawach osobowych na karcie do głosowania umieszcza się nazwisko lub nazwiska osób, których ma ono dotyczyć.
2. Nazwiska osób umieszcza się w porządku alfabetycznym wraz z informacją o ilości miejsc mandatowych.
3. Głosować można najwyżej na tylu kandydatów, ile jest miejsc mandatowych.
4. Za wybrane uznaje się osoby, które otrzymały kolejno największą liczbę głosów.
5. Liczba wybranych osób nie może być większa od liczby miejsc mandatowych.
6. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało jednakową liczbę głosów, a nie wystarcza dla nich miejsc mandatowych, głosowanie powtarza się w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów.

§ 44

1. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza 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 Rady 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 Rady.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób Przewodniczący Rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
4. Przepis ust.3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 45

1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, Rada głosuje w pierwszej kolejności nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym że można w pierwszej kolejności poddać 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 Rady może zarządzić głosowanie łączne nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący Rady 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.
8. Postanowienia ust.1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku głosowania nad zmianą uchwały.

Rozdział V **KOMISJE RADY**

§ 46

Komisje Rady zajmują się sprawami zgodnymi z ich zakresem działania, a w szczególności:

- 1) przygotowują z własnej inicjatywy projekty uchwał,
- 2) rozpatrują i opiniują projekty uchwał i ich założeń,
- 3) analizują działalność administracji i gospodarki Gminy na podstawie sprawozdań i informacji **Burmistrza** oraz kierowników podporządkowanych mu jednostek,
- 4) rozpatrują problemy związane z wprowadzeniem w życie i wykonywaniem uchwał Rady.

§ 47

Komisje wybierają i odwołują, spośród członków komisji będących radnymi, Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.

§ 48

1. Przewodniczący komisji reprezentuje komisję, organizuje jej pracę oraz przewodniczy jej posiedzeniom.
2. Postanowienia §11 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 49

1. Posiedzenia komisji zwołuje Przewodniczący komisji z własnej inicjatywy bądź też na wniosek Przewodniczącego Rady lub 1/3 składu komisji zgodnie z planem pracy.
2. Wszelkie zmiany w planach pracy komisji wymagają zgody Rady.
3. Do rocznych planów pracy komisji odpowiednio stosuje się § 3 ust.1.

§ 50

W przypadku niemożności zwołania i uczestnictwa w obradach komisji przez Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, posiedzenie może zwołać i przewodniczyć mu Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący.

§ 51

1. W posiedzeniach komisji mogą brać udział przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych oraz inne osoby nie będące członkami komisji, jeżeli ich obecność jest pożądana ze względu na problematykę posiedzenia. Przewodniczący może udzielać im głosu w dyskusji, nie biorą oni jednak udziału w głosowaniu.
2. Postanowienia § 9 i § 10 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 52

Protokół z posiedzenia komisji podpisuje przewodniczący obrad.

§ 53

Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 54

1. Stanowisko komisji przyjmowane jest zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy stałych członków komisji.
2. Wnioski i poprawki odrzucone w głosowaniu na żądanie wnioskodawcy winny być zamieszczone w protokole jako wnioski mniejszości.

§ 55

Trzy nieusprawiedliwione nieobecności (w ciągu roku) członka komisji na jej posiedzeniach uprawniają Przewodniczącego komisji do wystąpienia do Rady z wnioskiem o odwołanie danego członka z jej składu.

Rozdział VI **INTERPELACJE I ZAPYTANIA**

§ 56

Radny ma prawo składać interpelacje i zapytania.

§ 57

1. Interpelacja dotyczy istotnych spraw wspólnoty samorządowej o zasadniczym lub bardziej złożonym charakterze i powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu istniejącego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń zapytania.
2. Zapytania składa się w odniesieniu do spraw mniej złożonych, kiedy chodzi przede wszystkim o uzyskanie informacji o faktach.
3. W przypadkach wątpliwości czy wystąpienie ma charakter interpelacji lub zapytania decyduje Przewodniczący.

§ 58

1. Interpelację składa się pisemnie Przewodniczącemu przed wyznaczonym terminem sesji, a w uzasadnionych przypadkach interpelację można złożyć na początku obrad sesji.
2. Przewodniczący przekazuje niezwłocznie interpelację Burmistrzowi.

§ 59

Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba na następnej sesji, nie później niż w terminie 30 dni.

§ 60

W razie nieotrzymania odpowiedzi w terminie bądź uznania odpowiedzi przez interpelującego za niezadawalającą, Przewodniczący może zarządzić uzupełnienie odpowiedzi przez interpelowanego, natychmiast lub jeżeli to niemożliwe, podczas najbliższego posiedzenia Rady.

§ 61

1. Zapytania mogą być składane w formie pisemnej Przewodniczącemu na sesji Rady. Powinny być one formułowane zwięźle, tak aby odpowiedź mogła się sprowadzać do krótkiej informacji o faktach.
2. Przewodniczący cytuje jego treść, a następnie udziela głosu Burmistrzowi lub upoważnionej przez niego osobie.

Rozdział VII

WSPÓLNE SESJE Z RADAMI INNYCH GMIN

§ 62

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi Radami, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich rad gmin.

§ 63

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego wspólnej sesji.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady 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 przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64

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