

Załącznik nr .....

do Statutu Miasta Podkowa Leśna

## **Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Rady Miasta Podkowa Leśna**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

Niniejszy regulamin określa organizację wewnętrzną, tryb pracy i sposób obradowania Rady Miasta Podkowa Leśna, zwanej dalej "Radą".

##### **§ 2.**

Rada jest organem stanowiącym, kontrolnym i inspirującym oraz rozstrzyga we wszystkich sprawach pozostających w zakresie działania miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

##### **§ 3.**

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Burmistrza Miasta w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.
2. Komisje Rady i Burmistrz pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

### **Rozdział II**

#### **Organizacja wewnętrzna Rady Miasta Podkowa Leśna**

##### **§ 5.**

1. Tryb zwołania pierwszej Sesji Rady w kadencji oraz porządek obrad określa ustawa o samorządzie gminnym.
2. Rada nowej kadencji dokonuje na pierwszej sesji wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady. Tryb ich wyboru określa ustawa o samorządzie gminnym

##### **§ 6**

Rada ze swojego grona powołuje:

1. komisję rewizyjną,
2. komisje stałe,
3. doraźne komisje do określonych zadań.

## § 7

Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej Rady Miasta Podkowa Leśna określa załącznik nr ..... do Statutu Miasta Podkowa Leśna.

## § 8.

1. Obligatoryjną komisją rady jest komisja rewizyjna.
2. Stałymi komisjami rady mogą być komisje zajmujące się sprawami:
  - budżetu, finansów i inwestycji,
  - kultury, oświaty, sportu, zdrowia i spraw społecznych,
  - ładu przestrzennego, bezpieczeństwa i ochrony środowiska.
3. Nazwy, liczbę komisji i zakres działania merytorycznego ustala każdorazowo rada.
4. W czasie trwania kadencji Rada może powoływać doraźne komisje do wykonywania wyznaczonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

## § 9.

Obsługę Rady zapewnia biuro rady, wchodzące w skład Urzędu Miasta.

## **Rozdział III** **Tryb pracy Rady Miasta Podkowa Leśna**

### **1. Sesje Rady**

#### § 10.

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.
2. Rada może podejmować: postanowienia proceduralne, deklaracje, stanowiska, apele, opinie.
3. Do postanowień, deklaracji, stanowisk, apeli i opinii może mieć zastosowanie przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

#### § 11

1. Rada odbywa sesje zwyczajne, nadzwyczajne i uroczyste.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady i są zwoływane

z częstotliwością potrzebną do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Sesja nadzwyczajna zwoływana jest przez Przewodniczącego na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

#### 4. Sesja tematyczna...

5. Dla nadania odpowiedniego wyrazu wydarzeniom szczególnej rangi, wręczenia odznaczeń, nadawania tytułów honorowych i wyróżnień, Przewodniczący zwołuje uroczystą sesję Rady, z tym że porządek obrad tej sesji obejmuje wyłącznie realizację celu jej zwołania.

6. Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący, ustalając miejsce, dzień i godzinę

otwarcia sesji. Przygotowanie sesji obejmuje ustalenie porządku obrad.

7. Zadania Przewodniczącego, w przypadku jego nieobecności wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

8. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych i mieszkańców najpóźniej 7 dni przed terminem obrad w sposób zwyczajowo przyjęty. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

### § 12.

1. Przed sesją Przewodniczący Rady może ustalić listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady

**wskazana jest obecność** Burmistrza i/lub jego zastępcy, Sekretarza i Skarbnika Miasta.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą być zapraszani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli rady, oraz organizacje pozarządowe.

3. Obsługę administracyjno – techniczną, **prawną** i organizacyjną w przygotowaniu i w przebiegu Sesji Rady zapewnia Burmistrz.

XX

### § 13

1. Sesje Rady są jawne. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Podczas obrad na sali może być publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

3. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Na wniosek formalny Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w terminie podanym we wniosku.

4. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 3 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub

inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie

lub podjęcie uchwał.

5. Rada obraduje w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (quorum).

5.1. W przypadku braku quorum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może uzyskać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji. Uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem odnotowuje się w protokole.

6. Sesje otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.

## § 14 Otwarcie Sesji i porządek obrad

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły: "Otwieram Sesję Rady Miasta Podkowa Leśna", podając numer Sesji.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad. W przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis §13 ust. 5.1. Regulaminu.
3. Prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłaszanych wniosków, obliczanie głosów oraz inne czynności o podobnym charakterze wykonuje pracownik biura rady. Przewodniczący może powołać innego sekretarza obrad i powierzyć mu wykonywanie powyższych czynności.
4. Po otwarciu sesji Przewodniczący przedstawia porządek obrad Rady.
  4. 1. Porządek obrad ustalony i przekazany radnym w zawiadomieniach nie podlega głosowaniu.
  4. 2. Z wnioskiem o uzupełnienie, bądź zmianę w porządku obrad może wystąpić w trakcie sesji radny, komisja Rady i Burmistrz Miasta.
    - 4.4. Wniosek o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad podlega przyjęciu w trybie głosowania jawnego bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
    - 4.5. Porządek obrad sesji powinien obejmować:
      - 1) informację Przewodniczącego Rady o podejmowanych działaniach oraz sprawach wniesionych do Rady okresie międzysesyjnym,
      - 2) informacja Burmistrza o działaniach w okresie międzysesyjnym,
      - 3) podjęcie uchwał **lub zajęcie stanowiska zgodnie z § 10 ust. 2**
      - 4) interpelacje i zapytania radnych,

- 5) **przedstawienie** protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 6) sprawy różne – punkt przeznaczony na wypowiedzi radnych,
- 7) wolne wnioski – ten punkt porządku obrad jest przeznaczony na wypowiedzi, zapytania i wnioski mieszkańców.

4.6. Zapisy ustępu 4.5. nie dotyczą sesji zwołanej na wniosek burmistrza lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady (w trybie u.o.s.g art.20 ust.3) oraz sesji tematycznych i uroczystych,

**5. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę "zamykam sesję Rady Miasta Podkowa Leśna".**

XX2016.10.5XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XX

*Pamiętać o jednolitym nazewnictwie: debata, sesja, obrady.      Cy  
czy  
Czy mieszkańcy czy inne osoby zainteresowane?*

## **§ 15 Obrady**

1. Przewodniczący prowadzi obrady według porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu w debacie radnym wg kolejności zgłoszeń. W czasie rozpatrywania poszczególnych punktów porządku obrad w tym projektów uchwał przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu wnioskodawcy uchwały, referentowi sprawy, przedstawicielom komisji opiniujących projekt, przedstawicielom klubów radnych, radnym, a następnie pozostałym dyskutantom - zgodnie z kolejnością zgłoszeń.
4. **Przewodniczący może ograniczyć czas trwania wypowiedzi.**
5. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie porządku obrad możliwe jest po wyczerpaniu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy sprawozdawcy komisji opiniującej projekt.
6. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli dotyczy to bezpośrednio głosu przedmówcy (ad vocem).
7. Przewodniczący obrad udziela głosu mieszkańcom w związku z omawianym punktem obrad, o ile osoby te uczestniczyły w pracach odnośnej komisji. Wyjątkowo Przewodniczący może udzielić głosu osobie, która nie uczestniczyła w pracach komisji.
8. Jeżeli wypowiedź radnego lub innej osoby stanowi powtórzenie uprzednio zgłoszonych opinii, odbiega od przedmiotu obrad, uchybia ich powadze, narusza czyjekolwiek dobra osobiste albo łamie prawo, przewodniczący z własnej

inicjatywy, na wniosek radnych lub na wniosek osoby dotkniętej wypowiedzią, może

w każdej chwili odebrać mówcy głos oraz ewentualnie poprosić o opuszczenie sali obrad.

9. Możliwe jest odwołanie się radnego bezpośrednio do Rady w sytuacjach określonych w ustępie 8, która rozstrzyga natychmiast sprawę w głosowaniu jawnym. W razie nierozstrzygnięcia decyzję podejmuje przewodniczący.

## **§ 16 Wnioski formalne**

1. Przewodniczący Rady udziela radnym głosu poza kolejnością w sprawie wniosków formalnych, dotyczących w szczególności :

- 1) sprawdzenia quorum,
- 2) przestrzegania regulaminu obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów (taki wniosek nie może dotyczyć wystąpień przewodniczących komisji i klubów oraz sprawozdawców i Burmistrza),
- 4) zamknięcia listy kandydatów,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
- 9) przeliczenia głosów,
  
- 11) wyrażenia opinii przez radcę prawnego przed przystąpieniem do głosowania,
- 12) reasumpcja głosowania,
- 13) **głosowanie imienne**

2. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz ewentualnie jednego przeciwnika i jednego zwolennika wniosku.

**3. Wnioski w sprawach formalnych rozstrzyga się niezwłocznie po ich zgłoszeniu, zwykłą większością głosów.**