

REGULAMIN RADY GMINY W GOŹDZIE

Rozdział I

Organizacja wewnętrzna Rady

§ 1. Regulamin określa tryb działania Rady Gminy w Goździe, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał oraz zadania stałych Komisji rady.

§ 2. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

3. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata

§ 3. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

2. Wójt i Komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 4. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Dwoch Wiceprzewodniczących,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§ 5. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Budżetu i Finansów oraz Rozwoju Gospodarczego,
- 3) Rolnictwa, Gospodarki Gruntami, Zabezpieczenia i Usług oraz Opieki Społecznej,
- 4) Oświaty, Kultury i Zdrowia, Samorządu oraz Ładu i Porządku Publicznego.

2. Radny może być członkiem dwóch komisji stałych.

3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 6. Komisje podlegają Radzie Gminy, której przedstawiają do zatwierdzenia roczne plany pracy oraz składają sprawozdania z działalności Komisji przynajmniej raz w roku.

§ 7. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności właściwy Wiceprzewodniczący, w szczególności:

1. reprezentuje Radę na zewnątrz,
2. zwołuje sesje Rady i przewodniczy obradom,
3. ustala porządek obrad sesji i przyjmuje do niego poprawki przed sesją,
4. przedkłada radzie informacje o pracach podejmowanych przez niego między sesjami,
5. ma decydujący wpływ przy podejmowaniu uchwał przy równej liczbie głosów,
6. przyjmuje poprawki do projektów uchwał przed sesją Rady,
7. nadzoruje pracę biura rady Gminy,
8. odpowiada za terminowe przedkładanie interpelacji radnych składanych w okresie między sesjami,
9. kieruje do komisji sprawy wynikłe w okresie między sesjami jeżeli nie były one wcześniej ujęte w planach pracy komisji,
10. w ustalonych terminach i miejscu sprawuje dyżury,
11. przedkłada wykładnię Statutu i regulaminu Rady po zasięgnięciu opinii radcy Prawnego,
12. korzysta z pomocy prawnej w nieograniczonym zakresie, zapewniając tę pomoc również pozostałym radnym,
13. podejmuje decyzje o sposobie głosowania w prawach nietypowych, nie ustalonych ustawą ani regulaminem Rady Gminy,
14. powołuje zespoły doradcze,

15. pobiera ryczałt w wysokości ustalonej odrębną uchwałą.

§ 8. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko

§ 9. 1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 7 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż Przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

3. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1, Przewodniczący może działać przez pełnomocnika.

4. Pełnomocnikiem Przewodniczącego może być wyłącznie radny.

§ 10. Do obowiązków I Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego.

§ 11. W razie nieobecności Przewodniczącego rady jego zadania wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących, w kolejności ustalonej przez Radę Gminy.

§ 12. W razie jednoczesnego wakatu na stanowiskach Przewodniczącego oraz I Wiceprzewodniczącego Rady, do kolejnych Wiceprzewodniczących § 10 stosuje się odpowiednio.

§ 13. 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§ 14. Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku d.s. obsługi Rady.

Rozdział II

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§ 15. 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. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje - zawierające zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
- 5) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 16. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

§ 17. 1. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne poświęcone sprawom szczególnie uzasadnionym i pilnym, wymagającym natychmiastowego rozstrzygnięcia. W tym przypadku Przewodniczący winien zwołać sesję w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

2. Nadzwyczajną sesję Rady można zwołać na wniosek:

- Co najmniej 1/4 statutowego składu Rady,
- Wójta.

3. Przewodniczący Rady na wniosek podmiotów wymienionych w ust. 2 może zwołać także sesje uroczyste, organizowane dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obchodom świąt, rocznic ważnych dla historii Polski i społeczności lokalnej.

4. W czasie odbywania sesji, o której mowa w ust. 3, dopuszczalne jest pominięcie w porządku obrad niektórych elementów proceduralnych i wprowadzenie elementów uroczystych.

2. Przygotowanie sesji

§ 18. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący z Wiceprzewodniczącymi i Wójtem.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia - jeden z Wiceprzewodniczących.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób. Zachowanie terminu 7 dniowego nie jest wymagane w przypadku sesji nadzwyczajnych.

5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

8. Radny i Wójt może wystąpić z wnioskiem o włączenie do porządku obrad sesji poruszanej przez niego sprawy, bądź projektu uchwały lub sprawy nie objętej porządkiem obrad. Wnioski winny być zgłoszone Przewodniczącemu przed posiedzeniem Rady. Podlegają one głosowaniu o ich rozpatrzeniu na obecnym posiedzeniu.

§ 19. 1. Podmiot przygotowujący sesję może zaprosić do udziału w niej:

- Posłów i senatorów RP,
- Przedstawicieli administracji rządowej,
- Przedstawicieli instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy będące przedmiotem obrad.

2. W obradach sesji mogą uczestniczyć Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Wójta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień, a także sołtysi.

3. Wójt i pracownicy Urzędu Gminy zobowiązani są udzielić Radzie Gminy wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

3. Przebieg sesji

§ 20. 1. Sesje Rady są jawne, co oznacza że Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości (powiadomienie sołtysów i umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy) termin, miejsce i przedmiot obrad co najmniej na trzy dni przed sesją.

2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, zajmująca w tym celu wyznaczone miejsce.

§ 21. 1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte z mocy przepisów szczególnych tajemnicą państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych. Wyłączenie jawności

sesji oznacza, że podczas obrad mogą być tylko obecne osoby zaproszone do udziału w sesji. Wgląd w protokoły z tych sesji mają tylko radni.

2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Rada może na wniosek radnych obecnych na sesji postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczny cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku obrad odbywać się będą przy drzwiach zamkniętych.

§ 22. 1. Rada obraduje i podejmuje uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu; jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

3. Radni stwierdzają swoją obecność na sesji, na posiedzeniach i zebraniach Komisji podpisani na liście obecności.

4. W razie niemożności uczestniczenia w sesjach rady, jej członek jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność przed terminem posiedzenia.

§ 23. 1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednak na wniosek radnego rada może postanowić kontynuowanie obrad w innym terminie na następnym posiedzeniu tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw przewidzianych porządkiem obrad na jednym posiedzeniu, potrzebą dodatkowych materiałów, dużą ilością dokumentów lub inne przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozpatrywanie spraw.

2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad Przewodniczący rady postanawia o przerwaniu sesji. Fakt przerwania posiedzenia oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

3. Termin, miejsce i przedmiot dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący Rady i zawiadamia o nim ustnie na posiedzeniu.

4. Z radnymi, o których mowa w ust. 2 Przewodniczący rady przeprowadza rozmowę wyjaśniającą, a o wnioskach wynikających z tej rozmowy informuje Radę

§ 24. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących.

2. Przewodniczący wraz z Wiceprzewodniczącymi zasiadają przy stole prezydyalnym.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród Wiceprzewodniczących i powierzyć mu, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

4. Sesję protokołuje pracownik obsługujący biuro Rady Gminy.

§ 25. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: "Wysoka rado otwieram sesję Rady Gminy w Goździe".

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad stosując przepis § 22.

§ 26. 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia do przegłosowania projekt porządku obrad i protokół z poprzedniej sesji.

2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący za zgodą Rady może dokonać zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić każdy Radny, a także Wójt na początku sesji.

4. Przyjęcie porządku obrad zapada zwykłą większością głosów taką samą zwykłą większością głosów zapada przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji.

§ 27. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 3) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne wnioski i informacje.

§ 28. 1. Sprawozdanie o jakim mowa w § 27 pkt 3 składa Wójt lub upoważniona osoba.

2. Sprawozdania komisji Rady składają Przewodniczący Komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez Komisje.

§ 29. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta.

2. Interpelacje i wnioski składa się w istotnych sprawach, gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze, powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.

3. Interpelacje mogą być składane w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady na sesji lub między sesjami.

4. Odpowiedzi na interpelacje udziela Wójt lub wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu w czasie trwania sesji.

5. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśniającej, winna być udzielona odpowiedź na piśmie w ciągu 14 dni, na ręce Przewodniczącego rady i radnego składającego interpelacje.

6. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

7. Stanowisko ds. obsługi rady prowadzi rejestr zgłoszonych interpelacji i wniosków.

§ 30. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

6. W czasie sesji Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w celu zgłaszania wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy: odroczenia sesji, stwierdzenia quorum, wycofania określonego tematu z porządku obrad, zakończenia dyskusji i podjęcie uchwał, zamknięcie listy mówców, ustalenie czasu wystąpienia dyskutantów, tajnego głosowania, zamknięcia listy kandydatów przy wyborach, przestrzegania regulaminu obrad, przerywania, odraczania lub zamknięcia obrad.

7. Przewodniczący poddaje wnioski o charakterze formalnym pod głosowanie w kolejności ich zgłaszania. Rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

8. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący udziela głosu:

- Wójtowi,

- Radcy prawnemu lub osobie powołanej do wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 31. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 32. Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 33. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

§ 34. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 35. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę " Wysoka Rado zamykam sesję Rady Gminy w Goździe".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia (zamknięcia) uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 36. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.

§ 37. 1. Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy rady na sesji dotyczą zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych osób uczestniczących w sesji, a także porządku w tym zakresie w porozumieniu z przewodniczącym zapewnia Wójt.

2. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 38. Pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

§ 39. 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: "za", "przeciw" i "wstrzymujących" oraz głosów nieważnych,
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

3. Zapis z przebiegu obrad sesji można utrzymywać na taśmie magnetofonowej jako materiał pomocniczy do sporządzenia protokołu.

4. Do protokołu dołącza się:

- Listę obecnych radnych,
- Teksty podjętych przez Radę uchwał,
- Inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad,

5. Protokół wyklada się do wglądu radnych w Urzędzie Gminy oraz na każdej następnej sesji.

6. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami, jednak nie później niż na następnej sesji.

7. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnieniu decyduje Przewodniczący Rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.

8. Protokół numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi oraz zaopatrjuje się w rok odbycia sesji.

4. Uchwały

§ 40. 1. Rada wypowiada się wyłącznie w formie uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad.

2. Uchwała jest prawomocna jeżeli:

- 1) nie jest sprzeczna z prawem,
- 2) została podjęta przez prawomocne posiedzenie, zwłaszcza z zachowaniem statutowych wymagań,
- 3) zapadła w sprawie objętej uchwalonym przez Radę porządkiem obrad.

3. Postanowienie ust. 2 nie ma zastosowania do uchwał o charakterze porządkowym i proceduralnym.
4. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze porządkowym, które mogą być jedynie odnotowane w protokole sesji.

§ 41. 1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawy stanowią inaczej.

2. Dopuszcza się utajnienie głosowania w sprawach dla których jawność nie jest wymagana.

§ 42. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę mogą wystąpić:

- 1) Komisje Rady,
 - 2) Wójt,
 - 3) Co najmniej 5-ciu radnych.
2. Każdy radny może wystąpić z inicjatywą podjęcia uchwały proceduralno- porządkowej.

§ 43. 1. Podmiot uprawniony do podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swe propozycje Wójtowi.

2. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie Wójt Gminy wraz z wymaganymi opiniami właściwych komisji i uzasadnieniem.

3. Projekt uchwały w sprawie nie objętej budżetem gminy, a wymagającej wydatków wymaga wskazania źródła finansowania.

§ 44. 1. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
- 7) rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwał, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formy jej popularyzacji.

2. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

3. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego lub adwokata.

§ 45. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§ 46. 1. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący który obradom przewodniczył.

3. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

4. Uchwały prawa miejscowego podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i poszczególnych sołectwach.

5. Inspektor ds. obsługi Rady ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

5. Procedura głosowania

§ 47. Rada podejmuje uchwały w trybie stosownym do przepisów ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r., oraz postanowień Statutu Gminy.

§ 48. 1. W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwał w postaci uzupełnień, skreśleń, zmian brzmienia treści, porządku przepisów - ich treść musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki w projekcie uchwały.

2. Zgłoszone poprawki poddawane są kolejno głosowaniu i w zależności od wyników głosowania, są one wprowadzane do projektu uchwały.

3. Projekt uchwały z wniesionymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.

§ 49. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie Radni.

2. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważnie oddane uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" oraz "wstrzymujące się".

3. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" rozstrzyga głos Przewodniczącego.

4. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady. O technice głosowania informuje radnych Przewodniczący obrad.

5. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" w głosowaniu tajnym głosowanie powtarza się do skutku.

§ 50. 1. Głosowanie w trybie jawnym przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczących.

2. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród radnych Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym, która sporządza protokół z wykonania tych czynności.

§ 51. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie każdy zgłoszony wniosek, według kolejności zgłoszeń.

§ 52. 1. Zwykła większość głosów jest to większość głosów "za", przeważająca co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciwnych", niezależnie od tego, ile głosów było "wstrzymujących się".

2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

3. Bezwzględna większość głosów ustawowego składu rady oznacza liczbę całkowitą głosów za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady a zarazem tej połowie najbliższą.

Rozdział III

Pierwsza sesja Rady Gminy

Tryb powoływania przez Radę Przewodniczącego i jego Zastępców

§ 53. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

2. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,

2) przygotowanie projektu porządku obrad,

3) dokonanie otwarcia sesji,

4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

3. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 2 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie Wójta poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

4. Pierwsza sesja jest sesją uroczystą.

5. Na pierwszej sesji Rada Gminy:

1) dokonuje wyboru Przewodniczącego i jego Zastępców,

2) Ustala termin drugiej sesji, nie przekraczającej 14 dni od daty pierwszej sesji.

§ 54. 1. Wyboru Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących dokonuje Rada spośród swoich członków bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Prawo zgłaszania kandydatów posiada wyłącznie radny ustnie na sesji.

3. Kandydat powinien wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie na sesji.

4. Komisja sporządza karty do głosowania umieszczając na nich nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej oraz dokonuje ich oznaczenia.

5. Karty do głosowania wrzucane są przez radnych do zamkniętej urny wyborczej.

6. Głos jest nieważny jeżeli:

- 1) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona,
- 2) zawiera większą ilość nie skreślonych kandydatów niż miejsc w organie gminy,
- 3) karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję skrutacyjną. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje żadnych skutków prawnych.
 7. Kart do głosowania całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania.
 8. Wybory Przewodniczącego przeprowadza się osobno.
 9. Wybory Wiceprzewodniczących można przeprowadzić razem.
 10. Pierwszym Zastępcą Przewodniczącego zostaje osoba, która uzyskała większą liczbę głosów.
 11. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.

Rozdział IV

Komisje Rady Gminy

§ 55. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada Gminy powołuje stałe i doraźne Komisje, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

§ 56. Wewnętrzными kolegialnymi organami Rady Gminy są Komisje. Rada Gminy powołuje:

- 1) Komisje Rewizyjną,
- 2) Komisje stałe,
- 3) Komisje doraźne.

§ 57. 1. Rada Gminy powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontrolowania działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

2. W skład Komisji Rewizyjnej mogą być powołani tylko radni z wyjątkiem Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących.

3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należą w szczególności:

- a) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Wójtowi,
- b) opiniowanie wniosku o odwołanie Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
- c) wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez Radę Gminy,
- d) opiniowanie wniosku radnych pochodzącego od co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w sprawie odwołania Wójta,
- e) opiniowanie ponownego wniosku radnych / 1/4 ustawowego składu rady/ o odwołanie Wójta, który to wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od głosowania w takiej sprawie,
- f) Wyciąganie wniosków z postanowień Przewodniczącego Samorządowego Kolegium Odwoławczego sygnalizujących stwierdzenia istotnych uchybień w pracy organu gminy,
- g) zasady i tryb działania komisji Rewizyjnej określa regulamin komisji.

§ 58. Rada Gminy powołuje następujące Komisje Stałe:

1. Komisje Budżetu i Finansów oraz rozwoju Gospodarczego.
2. Komisje Rolnictwa, Gospodarki Gruntami, Zaopatrzenia i Usług oraz Opieki Społecznej
3. Komisje Oświaty, Kultury i Zdrowia, Samorządu oraz Ładu i Porządku Publicznego.

§ 59. Rada Gminy może powołać komisje doraźne, zakres ich zadań określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 60. 1. Przewodniczących stałych Komisji wybiera rada spośród radnych w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Odwołanie następuje w tym samym trybie.

2. Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza Komisji wybiera Komisja spośród swego grona.

3. Radny może uczestniczyć w pracach dwóch komisji stałych.

4. W skład Komisji stałej mogą wchodzić wyłącznie radni w liczbie od 3 do 4 osób, Komisji doraźnej w liczbie od 3 do 6 osób.

5. Komisje mogą korzystać doraźnie z pomocy osoby posiadającej wiadomości w danym temacie

6. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji lub jego zastępca, podając w zawiadomieniu temat posiedzenia.

7. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii, wniosków, stanowisk i przekazują je Radzie
8. Ustalenia komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej połowy składu Komisji,
9. Przewodniczący Rady nadzorujący prace komisji w każdym czasie może polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenia sprawozdania z działania.
10. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
11. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
12. Posiedzenie protokołuje sekretarz Komisji lub w razie jego nieobecności pracownik ds. obsługi rady.

§ 61. 1. Do zadań Komisji Budżetu i Finansów oraz Rozwoju Gospodarczego należy :

- a)
 - 1) opiniowanie projektów uchwał w sprawie podatków i opłat,
 - 2) opiniowanie projektów uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczający zakres zwykłego zarządu,
 - 3) opiniowanie projektów uchwał w sprawie określenia wysokości sumy, od której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 4) analizowanie wykorzystania budżetu oraz wnioskowanie w sprawach zmian w budżecie gminy w celu racjonalnego gospodarowania środkami,
 - 5) inicjowanie, opiniowanie i wnioskowanie w sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
 - 6) współdziałanie z Regionalną Izbą Obrachunkową oraz Izbą i Urzędem Skarbowym,
 - 7) opiniowanie projektu uchwały budżetowej i projektów zmian budżetu,
 - b) w zakresie rozwoju gospodarczego sprawy:
 - 1) planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 2) planów gospodarczych,
 - 3) budownictwa, inwestycji i kapitalnych remontów finansowanych z budżetu gminy,
 - 4) utrzymania i rozbudowy urządzeń komunalnych, w tym ulic, placów, budownictwa drogowego,
 - 5) opiniowanie projektów uchwał Rady dotyczących podejmowania inwestycji i remontów kapitalnych o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - 6) zamierzeń inwestycyjnych na rzecz poprawy komunikacji drogowej i łączności,
 - 7) zapewnienie prawidłowego stanu technicznego zasobów mieszkaniowych i obiektów użyteczności publicznej.
 - c)
 - 1) przedstawia Radzie wnioski w sprawie wysokości ryczałtu dla Przewodniczącego Rady, wysokości diet dla radnych,
 - 2) wnioskuje o ustalenie wysokości poborów wójta.
2. Do zadań Komisji Rolnictwa, Gospodarki Gruntami, Zaopatrzenia i Usług oraz Opieki Społecznej należą sprawy:
- 1) opiniowanie projektów gospodarczych rolnictwa i leśnictwa,
 - 2) geodezji i gospodarki gruntami, ich ochrony, rolnictwa, melioracji i gospodarki zasobami wodnymi,
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę,
 - 4) ochrony środowiska i przyrody,
 - 5) zieleni gminnej i zadrzewień,
 - 6) współpracy ze służbą weterynaryjną, ośrodkami doradztwa rolniczego i innymi jednostkami działającymi na rzecz rozwoju rolnictwa i jego bazy,
 - 7) opiniowanie wniosków dotyczących zaopatrzenia rolnictwa w środki produkcji i skupu płodów rolnych, gospodarki narzecznej i hodowlanej,
 - 8) sprawy gospodarki w lasach niepaństwowych, zalesień i zadrzewień oraz ochrony lasów niepaństwowych,
 - 9) sprawy z zakresu agroturystyki,
 - 10) sprawy pomocy społecznej świadczone zarówno w zakresie finansowym jak i rzeczowym,
 - 11) ścisła współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
 - 12) sprawy polityki społecznej i opieki socjalnej.
 - 13) współpraca z Kołami Gospodyń Wiejskich,
 - 14) opiniowanie wniosków rolników o zwolnienie z podatku rolnego z tytułu zaprzestania produkcji rolnej.

3. Do zadań komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia, Samorządu oraz Ładu i Porządku Publicznego należy opiniowanie i inicjowanie działań w sprawach:

- 1) szkolnictwa i wychowania młodzieży,
- 2) działalności bibliotek, przedszkoli i świetlic środowiskowych,
- 3) upowszechnianie oświaty,
- 4) kultury fizycznej, sportu i turystyki,
- 5) nazw ulic i placów publicznych,
- 6) inicjowanie uroczystości historycznych związanych z ważnymi rocznicami państwowymi i narodowymi,
- 7) sprawy związane z grobami wojennymi oraz miejscami pamięci narodowej,
- 8) działalności placówek służby zdrowia,
- 9) ochrony przeciwpożarowej, działalności straży pożarnych ich wyposażenia w sprzęt i urządzenia,
- 10) walki z pijaństwem, narkomanią i innymi przejawami patologii społecznej,
- 11) kontrola przestrzegania zasad obrotu napojami alkoholowymi i przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
- 12) wydawanie opinii dotyczących cofania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
- 15) organizacji ruchu drogowego.

Rozdział V

Radni

§ 62. 1. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z mieszkańcami gminy poprzez:

- 1) informowanie mieszkańców o stanie gminy,
- 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Gminy,
- 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- 4) informowanie mieszkańców o swej działalności w Radzie,
- 5) przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców gminy.

2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

3. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§ 63. 1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1 Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba, że nie okaże się to możliwe.

§ 64. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 65. 1) Podstawą do udzielenia Radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącego Rady lub Wójta.

- 2) Przewodniczący Rady lub Wójt wydaje osobom zaproszonym do prac Komisji dokument stwierdzający ich udział w pracach Komisji.

§ 66. 1. Wójt udziela Radnym pomocy w wykonywaniu mandatu (realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu jego obowiązków).

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 67. Diety

1. Radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę w odrębnej uchwale zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VI

Absolutorium

§ 68. 1. Sprawozdanie z wykonania budżetu gminy, Wójt przedkłada Komisji Rewizyjnej do zaopiniowania najpóźniej do 15 marca roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie Wójta.

2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i przedkłada sprawozdanie Wójta z wykonania budżetu wraz własną opinią do 31 marca roku po upływie roku budżetowego, którego dotyczy sprawozdanie Wójta i występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Wójtowi z tego tytułu.

3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o jakim mowa w ust. 2 Komisja Rewizyjna występuje do Regionalnej Izby Obrachunkowej o zaopiniowaniu wniosku.

4. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Gminy w głosowaniu jawnym.

§ 69. 1. Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż nieudzielenie Wójtowi absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady przy zachowaniu następujących wymogów:

- 1) wniosek w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem winien być złożony przez 1/4 ustawowego składu Rady,
- 2) wniosek winien być zaopiniowany przez Komisję Rewizyjną,
- 3) Rada gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku o którym mowa pkt 1,
- 4) Uchwałę, o której mowa w pkt 3 Rada Gminy podejmuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

§ 70. Jeżeli zgłoszony w trybie § 70 wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym w trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

Rozdział VII

Zasady działania klubów radnych

§ 71. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 72. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 5 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 73. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 74. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby podlegają rozwiązaniu, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 5.

§ 75. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

- § 76. 1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 77. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 78. Działalność klubu nie może obciążać budżetu gminy.

Rozdział VIII

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Wójta

§ 79. Działalność organów gminy jest jawna.

§ 80. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 81. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są w Wydziale Organizacyjnym Urzędu, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

§ 82. Uprawnienia określone w § 80 i 81 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia - na podstawie ustaw - jawności,
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział IX

Wspólne sesje z radnymi innych gmin

§ 83. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radnymi gmin w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący Rad zainteresowanych gmin.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący zainteresowanych gmin.

§ 84. 1. Koszty wspólnych sesji pokrywają równomiernie zainteresowane gminy, chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 85. Przewodniczący rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej interpretacji.

