

## REGULAMIN PRACY RADY GMINY RĘDZINY

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Regulamin określa tryb pracy Rady Gminy Rędziny, dalej zwaną Radą Gminy, a w szczególności tryb obradowania na sesjach oraz podejmowania uchwał

#### § 2

Rada Gminy rozpatruje w komisjach i rozstrzyga na sesjach wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach i przepisach szczególnych.

#### § 3

1. Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne w liczbie potrzebnej do wykonywania zadań Rady, jednak nie mniej niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje zamieszczone w planach pracy Rady Gminy. Sesją zwyczajną może być także sesja nie przewidziana w planie pracy, a zwołana przez Przewodniczącego Rady Gminy z zachowaniem obowiązujących zasad powiadamiania zawartych w § 8.

#### § 4

1. Rada Gminy może odbywać sesje nadzwyczajne, zwoływane na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu rady lub na wniosek wójta
2. Rada Gminy na sesji zwyczajnej może ustalić termin sesji nadzwyczajnej poświęconej rozpatrzeniu problemu lub zagadnienia szczególnie istotnego dla mieszkańców Gminy Rędziny.

#### § 5

1. Rada Gminy uchwała plan pracy na rok kalendarzowy
2. Projekt planu pracy Rady Gminy sporządza Przewodniczący Rady Gminy w porozumieniu z Przewodniczącymi Komisji Rady Gminy.
3. Rada Gminy może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

### II. PRZYGOTOWANIE SESJI.

#### § 6

Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady Gminy, ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

## § 7

Projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji ustala Przewodniczący Rady Gminy w porozumieniu z V-ce Przewodniczącymi.

## § 8

O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed ustalonym terminem obrad – wysyłając zawiadomienia zawierające:

1. dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad,
2. projekt porządku obrad sesji,
3. projekt uchwał,
4. niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

## § 9

Powiadomienia oraz materiały na sesję poświęcone uchwalaniu budżetu i planów gospodarczych oraz rozpatrywaniu sprawozdań z ich wykonania przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed ustalonym terminem obrad.

## § 10

1. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w § 8 i § 9 Rada Gminy może podjąć decyzję o odroczeniu sesji.
2. W przypadku określonym w § 10 ust.1 Rada Gminy winna ustalić termin odbycia nowej sesji.
3. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad.

## § 11

Przewodniczący Rady Gminy powiadamia o sesji:

1. Wójta Gminy.
2. Przewodniczącego Sejmiku Samorządowego.
3. Wojewodę.
4. Przewodniczących Rad Sołeckich /Sołtysów/ z terenu Gminy Rędziny.

## § 12

Szczegółową listę zaproszonych gości ustala każdorazowo Przewodniczący Rady Gminy wspólnie z V-ce Przewodniczącymi.

### III. OBRADOWANIE.

## § 13

1. Sesje Rady Gminy są jawne, co oznacza, że Przewodniczący Rady podaje w sposób zwyczajowo przyjęty do wiadomości mieszkańców informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad.
2. Informacje podaje się co najmniej na 5 dni przed sesją zwyczajną i co najmniej na 2 dni przed sesją nadzwyczajną.

## § 14

Jawność sesji oznacza ponadto, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność.

## § 15

Rada Gminy na wniosek każdego radnego może postanowić zwykłą większością głosów, iż cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego będą odbywać się przy drzwiach zamkniętych o ile obowiązujące przepisy przewidują taką możliwość.

## § 16

Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

## § 17

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek Przewodniczącego bądź  $\frac{1}{4}$  radnych obecnych na sesji, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie tej sesji.
2. Na wniosek Przewodniczącego bądź  $\frac{1}{4}$  radnych obecnych na sesji w związku z niemożnością rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw porządku obrad, oraz uzasadnionym rozszerzeniem porządku i potrzebą zapoznania się z dodatkowymi materiałami lub innymi nieprzewidzianymi przeszkodami, uniemożliwiającymi Radzie właściwe obradowanie, bądź rozstrzyganie spraw Rada Gminy może postanowić o przeniesieniu wybranych punktów sesji na następne posiedzenie.
3. W przypadku, o którym mowa w ust.2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio ust.2 § 10.

## § 18

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum Przewodniczący obrad podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, wyznaczając w porozumieniu z V-ce Przewodniczącymi nowy termin przerwanej sesji.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady odnotowuje się w protokóle sesji.

## § 19

1. Sesje otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady Gminy Rędziny, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach – jeden z V-ce Przewodniczących.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady – sesje otwiera najstarszy z obecnych radnych.

## § 20

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły:  
„Otwieram sesję Rady Gminy Rędziny.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza prawomocność obrad.

3. W przypadku braku quorum zamyka się obrady i w porozumieniu z V-ce Przewodniczącymi wyznacza nowy termin sesji.
4. W protokole odnotowuje się przyczynę ze względu, na którą sesja się nie odbyła.

#### § 21

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący Rady przedstawia porządek obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz Wójt Gminy Rędziny.
3. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością ustawowego składu rady.
4. Na wniosek wójta przewodniczący rady gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do rady gminy co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

#### § 22

Po uchwaleniu porządku obrad Przewodniczący obrad powołuje spośród radnych sekretarza obrad nadzorującego protokołowanie.

#### § 23

1. Po powołaniu sekretarza obrad przewiduje się możliwość zgłoszenia interpelacji przez radnych.
2. Radni składają interpelację w sprawach zgłaszanych uprzednio w zapytaniach i w ich opinii niewykonanych lub wykonanych niewłaściwie. Interpelacja winna być sformułowana na piśmie.
3. W miarę możliwości, a zwłaszcza w zależności od charakteru interpelacji, Wójt lub wyznaczone przez niego osoby udzielają na nie odpowiedzi do końca sesji.
4. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi na interpelację na sesji należy jej udzielić w ciągu 14 dni.

#### § 24

1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów za zgodą Rady.
2. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu sesji, informując o tym Radę.
4. W ciągu całej sesji Przewodniczący udziela głosu w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
  - a/ stwierdzenie quorum,
  - b/ zdjęcie określonego tematu z porządku obrad
  - c/ zakończenie dyskusji,
  - d/ zamknięcie listy mówców,
  - e/ ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,

- f/ przeliczenia głosów,
  - g/ wniosek o przerwaniu obrad sesji.
5. Po zgłoszeniu wniosku formalnego każdy radny ma jeden głos „za” lub „przeciw” wnioskowi formalnemu.
  6. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie Radzie Gminy, która decyduje w tych sprawach w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

#### § 25

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego lub radnych może ograniczyć czas wystąpienia.
3. Ograniczeń czasowych, o których mowa w ust. 2 nie stosuje się do wystąpień;
  - a/ gości zaproszonych do udziału w sesji,
  - b/ przewodniczących Komisji Rady, przedstawiających koreferaty lub opinie komisji do poszczególnych problemów rozpatrywanych na sesji,
  - c/ Wójta Gminy.
4. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący może przywołać radnego „do rzeczy”,
  - a po dwukrotnym przywołaniu – odebrać mu głos.
5. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia, albo zachowania radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji – Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie „do porządku” nie odniosło skutku, może odebrać mu głos; fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

#### § 26

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom spośród publiczności.
2. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

#### § 27

1. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący Rady Gminy Rędziny kończy sesję, wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Gminy Rędziny”. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

#### § 28

1. Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy Rady na sesji dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych uczestników sesji, a także porządku po jej zakończeniu zapewnia Wójt
2. Dla wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

## § 29

1. Z każdej sesji obsługa Rady sporządza stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad protokół i podejmowanych uchwał oraz rozstrzygnięć w porozumieniu z Przewodniczącym obrad oraz sekretarzem obrad.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i osób spoza Rady, podjęte przez Radę Gminy Rędziny uchwały oraz pisma o dołączeniu których do protokołu zdecydowała Rada Gminy.
3. Protokół wyklada się do wglądu radnych w sekretariacie Urzędu Gminy Rędziny w ciągu 21 dni od zakończenia sesji oraz na następnej sesji.
4. Radni Rady Gminy mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu.
5. Decyzje o uzupełnieniu protokołu podejmuje Przewodniczący obrad w porozumieniu z Sekretarzem obrad.
6. Radni, których wnioski o uzupełnienie protokołu nie zostały uwzględnione mogą przedłożyć je na sesji.
7. Rada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów decyduje o zamknięciu protokołu z poprzedniej sesji.
8. Protokół udostępnia się w sposób zwyczajowo przyjęty do wiadomości mieszkańców Gminy Rędziny po jego zatwierdzeniu przez Radę Gminy.

## § 30

Rada może odbywać wspólne sesje z Radami innych Gmin.

## IV. UCHWAŁY RADY GMINY RĘDZINY.

## § 31

1. Rada Gminy rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowywane tylko w protokole sesji.

## § 32

Uchwały Rady Gminy Rędziny są podejmowane zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba, że inny tryb ich podejmowania przewidują obowiązujące przepisy.

## § 33

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Gminy mogą występować:
  - a/ Przewodniczący Rady,
  - b/Wójt
  - c/ Komisje Rady Gminy,
  - d/ każdy Radny.
2. Każda inicjatywa projektu uchwały musi być zgłoszona na co najmniej 14 dni przed sesją Rady – Przewodniczącemu Rady Gminy lub V-ce Przewodniczącemu.
3. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej koordynuje Przewodniczący Rady Gminy lub V-ce Przewodniczący zastępujący Go informując o inicjatywie uchwałodawczej Wójta.

## § 34

Projekty uchwał mogą być opiniowane przez właściwe komisje rady.

## § 35

Przewodniczący Rady Gminy Rędziny przygotowując sesję Rady może ustalić wspólnie z Wójtem osoby zobowiązane do zreferowania projektów uchwał.

## § 36

1. Uchwały Rady Gminy winny zawierać:
  - a/ tytuł i datę,
  - b/ podstawę prawną,
  - c/ określenie zadań i w miarę posiadanych środków ich realizację,
  - d/ określenie organów sprawujących nadzór nad ich realizacją,
  - e/ termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
  - f/ przepisy końcowe i derogacyjne,
  - g/ podpis Przewodniczącego obrad.
2. Uchwały opatruje się w kolejności:
  - a/ numerem uchwały według kolejności jej podjęcia w danym roku kalendarzowym,
  - b/ numerem sesji,
  - c/ wskazaniem roku podjęcia.

## V. TRYB GŁOSOWANIA.

## § 37

Rada Gminy podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

## § 38

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami przy czym za głosy ważne uznaje się te które oddano w każdorazowo określony sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania.

## § 39

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przy pomocy Sekretarza obrad, a w razie potrzeby również innych członków Rady przez siebie wyznaczonych.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana spośród radnych.

## VI. POWOŁYWANIE I ODWOŁYWANIE PRZEWODNICZĄCYCH I V-CE PRZEWODNICZĄCYCH RADY GMINY.

## § 40

Na pierwszej sesji po wyborach Rada wybiera Przewodniczącego Rady i dwóch V-ce Przewodniczących.

#### § 41

1. Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady Gminy bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
2. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów.
3. V-ce Przewodniczących Rady wybiera się jak w ust. 1 i 2.
4. Przewodniczących i V-ce Przewodniczących Komisji wybierają członkowie Komisji, a zatwierdza uchwałą Rada.

#### § 42

1. Rada Gminy Rędziny może dokonywać odwołań w toku kadencji na wniosek  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady w trybie określonym w § 41.
2. W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w § 41 Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
3. Niepodjęcie uchwały o której mowa w ust.2 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem przez radę gminy rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym ma być podjęta uchwała.

### VII. WYBÓR WÓJTA

#### § 43

1. Jeżeli wójt nie zostanie wybrany w wyborach powszechnych w trybie ustawy o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta, wyboru wójta dokonuje rada gminy.
2. Rada gminy dokonuje wyboru wójta bezwzględną większością ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

#### § 44

Dokonanie wyboru wójta dokonuje się zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) prawo zgłoszenia kandydata na wójta przysługuje grupie radnych stanowiącej co najmniej  $\frac{1}{3}$  ustawowego składu rady,
- 2) zgłoszenie kandydata musi mieć formę pisemną,
- 3) radnemu przysługuje prawo poparcia tylko jednego kandydata.

#### § 45

Jeżeli rada gminy nie dokona wyboru wójta w terminie dwóch miesięcy od dnia wyborów, obowiązki wójta do końca kadencji pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów, na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej.

#### § 46



1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w której radny uzyskał mandat.
2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika gminnej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.
3. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy, w której uzyskała mandat oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tej gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyborów przez właściwy organ wyborczy.
4. Radny, o którym mowa w ust.3, otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.
5. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
6. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji, termin, o którym mowa w ust.3 wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.
7. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust.3 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
8. Po wygaśnięciu mandatu pracodawca przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.
9. Wójt nie może powierzyć radnemu gminy w której radny uzyska mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

#### § 47

Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć, ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie do wykonywania mandatu.

#### § 48

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani podpisem na liście obecności po zakończeniu obrad.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzenia komisji radny powinien przed ich terminem, nie później niż na 2 dni przed ich odbyciem lub nie później niż w ciągu 3 dni od ich odbycia usprawiedliwić swą nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub komisji.
3. Radny może, z ważnych i uzasadnionych przyczyn, zwrócić się do Rady za pośrednictwem Przewodniczącego z wnioskiem o czasowe zwolnienie z wypełniania obowiązków wynikających z mandatu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust.3 Przewodniczący przedstawia wraz ze swoim stanowiskiem na sesji.

5. Rada podejmując stanowisko w sprawie czasowego zwolnienia radnego z wypełniania obowiązków wynikających z mandatu określa sposób powiadamiania o tym Jego wyborców.
6. Uchwały w tych sprawach podejmuje się zwykłą większością głosów.

## § 49

1. Radni ponoszą przed Radą odpowiedzialność za udział i aktywność w jej pracach oraz wywiązywania się z obowiązków związanych z wykonywaniem mandatu radnego.
2. Rada Przynajmniej raz w roku dokonuje okresowej oceny aktywności członków, zwłaszcza za ich udział w sesjach oraz posiedzeniach i innych pracach komisji.

## § 50

W zakresie ustalonym w ustawie o samorządzie gminnym radni korzystają z ochrony prawnej, a w szczególności ochronie podlega stosunek pracy radnego.

## § 51

1. W celu wzięcia udziału w sesji Rady, posiedzenia komisji, a także w innych przypadkach związanych z pracami Rady lub wykonywania obowiązków wynikających z mandatu lub funkcji pełnionej w Radzie, radnemu przysługuje na ten czas zwolnienie od pracy zawodowej.
2. Podstawą do czasowego zwolnienia, o którym mowa w ust. 1 stanowi otrzymane przez radnego zawiadomienie lub zaproszenie zawierające określenie terminu i charakteru pracy, którą ma wykonać.

## § 52

W związku z wykonywaniem mandatu radny otrzymuje z budżetu Rady diety i zwrot kosztów podróży, na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

## § 53

W przypadku gdy Przewodniczący nie może pełnić swojej funkcji przez okres dłuższy niż miesiąc, Rada wyznacza do jej pełnienia jednego z V-ce Przewodniczących.

## § 54

W związku z wykonywaniem funkcji Przewodniczącego lub V-ce Przewodniczącego radny otrzymuje z budżetu Rady dietę i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Gminy.

## VIII. KOMISJE

## § 55

Rada Gminy powołuje komisje oraz składy komisji uchwałą, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady Gminy.

## § 56

Najpóźniej na trzeciej sesji po wyborach Rada Gminy podejmuje uchwały określające składy liczebne i osobowe stałych komisji Rady Gminy.

## § 57

Tryb powoływania oraz zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa załącznik nr 5 do Statutu Gminy Rędziny.

## § 58

Rada dokonuje w miarę potrzeby na wniosek Przewodniczącego komisji i radnych – zmian w składach liczbowych i osobowych komisji.

## § 59

Rada może powołać komisje doraźne, określając każdorazowo – w szczególności skład, zakres działania i ewentualnie czasokres działalności.

## § 60

Przewodniczący komisji w porozumieniu z Wójtem Gminy i Przewodniczącym Rady Gminy ustala wykaz materiałów związanych z właściwym przygotowaniem posiedzeń komisji.

## § 61

W dziedzinach objętych zakresem działalności stałych komisji Rady, podejmują one i realizują wszystkie przedsięwzięcia wynikające z wykonania mandatu radnego oraz określone i zlecone przez Radę.

## § 62

1. Komisje, zwłaszcza dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym należącym do właściwości kilku komisji, powinny podejmować współpracę, odbywając w tym celu wspólne posiedzenia i kontrole oraz uchwalając wnioski i opinie.
2. Komisje Rady mogą inicjować i podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych Rad, zwłaszcza z sąsiadujących Gmin, a także organizacjami społecznymi, zawodowymi i jednostkami pomocniczymi.

## § 63

1. Komisje działają w oparciu o własne plany pracy.
2. Komisje obradują na posiedzeniach zwołanych zgodnie z opracowanym wcześniej planem pracy lub zależnie od potrzeb.
3. Posiedzenia komisji zwołuje Przewodniczący danej komisji.
4. Przewodniczący lub V-ce Przewodniczący Rady może w każdym czasie zwołać posiedzenie komisji Rady Gminy.
5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół i podpisany przez przewodniczącego przekazuje się do pracownika ds. rady.

## § 64

1. Stałe komisje Rady przedstawiają sprawozdanie z działalności przed zakończeniem kadencji Rady oraz po każdym roku kalendarzowym.

2. Rada lub Przewodniczący Rady mogą zawsze zażądać przedstawienia sprawozdania przez komisję określając termin.

## IX. ORGAN WYKONAWCZY

### § 65

Wójt jako organ wykonawczy obowiązany jest przedstawiać na żądanie Rady lub Przewodniczącego Rady informacje o realizacji zadań wynikających z uchwał Rady, realizacji budżetu, realizacji wytycznych udzielonych mu przez Radę oraz o problemach związanych z bieżącą sytuacją Gminy.

### § 66

1. Rada poprzez komisje współdziała z Wójtem w realizacji zadań Gminy.
2. Współdziałanie Rady i Wójta może również przybierać formę wspólnych wystąpień kierowanych do organów administracji rządowej lub organów samorządu terytorialnego.

### § 67

1. Obsługę Rady, zapewnia Urząd Gminy Rędziny.
2. Wójt Gminy wspólnie z Przewodniczącym Rady ustali zasady, zakres i sposób współdziałania i pomocy Urzędu Gminy w obsłudze komisji, radnych i jednostek pomocniczych.
3. Niniejszy Regulamin pracy Rady Gminy Rędziny stanowi integralną część Statutu Gminy

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Gminy Rędziny  
Ryszard Nocuń