

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W NOWOGRODZIE BOBRZAŃSKIM

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin wydany na podstawie § 13 Statutu Rady Gminy Nowogród Bobrzański określa tryb działania Rady, sposób obradowania na sesjach i komisjach oraz podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2

1. Rada działa na sesjach przy pomocy komisji i klubów.
2. Komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdanie ze swojej działalności.

Rozdział II

SESJE RADY GMINY

§ 3

Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych w celu ich wykonania.

§ 4

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nieprzewidziane w planie pracy, ale zwoływane w zwykłym trybie przewidzianym w § 6 Regulaminu.

§ 5

1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji, Rada na wniosek Przewodniczącego Rady, określa uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady.
2. Na ostatniej sesji w roku Rada na wniosek Przewodniczącego uchwala ramowy plan pracy i sposób jego realizacji w następnym roku.
3. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust. 1 i 2.

Rozdział III

PRZYGOTOWANIE SESJI

§ 6

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienia wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwalaniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu, przesyła się najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 i 3, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.

§ 7

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, w uzgodnieniu z Burmistrzem, ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 8

Burmistrz zobowiązany jest udzielić pomocy technicznej i organizacyjnej Radzie w przygotowaniu i odbyciu sesji.

Rozdział IV

OBRADY

§ 9

1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesją w sposób przyjęty zwyczajowo.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.

§ 10

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą, zgodnie z treścią ustawy o ochronie informacji niejawnych, jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 7 regulaminu obrad mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym ust. 1, na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ liczby radnych obecnych na sesji Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności gminy lub poszczególnych obywateli, cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 11

Rada może podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych (quorum) chyba, że ustawa o samorządzie terytorialnym stanowi inaczej.

§ 12

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednak na wniosek Przewodniczącego obrad Rady bądź radnych, można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przeprowadzeniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1, można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwie obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 13

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerywania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia lub należytego usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 14

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z Wiceprzewodniczących, zaś gdy okoliczności wskazane wyżej dotyczą Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących, Rada może postanowić, że obradom tej sesji przewodniczyć może, do czasu przybycia na sesję Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady, radny wybrany w głosowaniu.

§ 15

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum, stosuje się odpowiednio przepis § 13 regulaminu.

§ 16

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Burmistrz lub jego Zastępca.
3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1-3, Rada uchwała porządek obrad sesji.

§ 17

1. W porządku obrad, na końcu każdej sesji, przewiduje się zgłoszenie interpelacji przez radnych, a także krótką informację Przewodniczącego Rady z działań podjętych od ostatniej sesji.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winne one być sformułowane jasno i zwięźle.

3. W miarę możliwości Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelacje najpóźniej na następnej sesji.
4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce Przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem.
5. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelacje do porządku obrad.

§ 18

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady winien obejmować sprawozdanie Burmistrza z wykonania uchwał Rady.
2. Sprawozdanie składa Burmistrz lub Z-ca Burmistrza, a w przypadku sprawozdania komisji Rady Przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 19

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalanego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 20

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności w uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek sesji, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

§ 21

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

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:

- stwierdzenia quorum,
- zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- przeliczenia głosów,
- w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.

3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członkom Rady, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów „za” i dwóch głosów „przeciwko” wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 22

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady, przy czym przepis § 20 stosuje się odpowiednio.

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

§ 23

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim”.

2. Czas otwarcia sesji do jej zamknięcia uważa się za czas trwania sesji.

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

§ 24

1. Po ogłoszeniu zamknięcia obrad przez Przewodniczącego, Rada związana jest uchwałami podjętymi na sesji.

2. Uchwalenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały, podjętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 25

Do wszystkich osób, pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia, mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 26

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg sesji można nagrać na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przejścia przez Radę protokołu z sesji (§ 16 ust. 3 regulaminu).
3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty podjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
4. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 3 dni od dnia zakończenia sesji Burmistrzowi, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych (zadań) działań.
5. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miejskiego na każdej następnej sesji.
6. W trakcie obrad, nie później niż na najbliższej sesji, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący, po wysłuchaniu protokolanta lub przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 6 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady.

§ 27

Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu Miejskiego.

§ 28

Protokół z obrad sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

- a/ numer, datę i miejsce odbycia sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazać numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego i protokolanta,
- b/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- c/ nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,

- d/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - e/ uchwalony porządek obrad,
 - f/ przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - g/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”,
 - h/ podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji danej kadencji i oznaczenie roku kalendarzowego.

Rozdział V

UCHWAŁY

§ 29

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rady rozstrzyga się podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanymi w protokole sesji.

§ 30

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy lub statut.

§ 31

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni, komisje rady, kluby oraz burmistrz.

§ 32

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
 - a/ datę i tytuł,
 - b/ podstawę prawną,
 - c/ dokładną merytoryczną treść uchwały,
 - d/ określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - e/ termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.
2. Projekty uchwał są opiniowane co do zgodności uchwały z prawem przez radcę prawnego Urzędu Miejskiego lub innego pracownika.

§ 33

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący.
2. W przypadku, jeżeli obradom przewodniczy radny, który nie jest Przewodniczącym ani Zastępcą Przewodniczącego Rady, uchwały podpisuje Przewodniczący obradom.

§ 34

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 35

1. Oryginały uchwał Urząd ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
2. Odpisy uchwał Burmistrz przekazuje właściwym jednostkom do realizacji lub wiadomości zależnie od ich treści.

§ 36

Odpisy podjętych uchwał Rady, Burmistrz przesyła do Wojewody Lubuskiego w terminie do 7 dni od dnia sesji.

§ 37

Burmistrz przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej wszystkie uchwały dotyczące budżetu gminy oraz uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu absolutorium w terminie 7 dni od dnia podjęcia.

Rozdział VI

KOMISJE RADY GMINY

§ 38

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą na zlecenie Rady podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami Rad innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze gminy.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie do uchwalenia.
4. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady, nadzorujący pracę komisji w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działalności.

§ 39

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca, przy czym uprawnienia zastępcy przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku prac komisji.
2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
3. Szczegółowe zasady działania w tym odbywania posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów, komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, działając w porozumieniu z Przewodniczącym Rady, a w przypadku nie ustalenia tych zasad stosuje się odpowiednio przepisy regulaminowe.
4. Komisja wybiera i odwołuje ze swego grona przewodniczącego i zastępcę bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

§ 40

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz w roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji w terminie określonym przez prezydium Rady.
2. Postanowienia ust. 1, stosuje się odpowiednio do niestałych komisji i zespołów powoływanych przez Radę.

§ 41

1. Opinie i wnioski komisji uchwała się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie komisji.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego komisji.

Rozdział VII

RADNI

§ 42

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady oraz w pracach organów komisji do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami przez:
 - informowanie wyborców o stanie gminy,
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,

- przyjmowanie postulatów i skarg mieszkańców gminy.

§ 43

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń komisji spraw, które uważają za społecznie ważne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo kierować do Burmistrza interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 44

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.
3. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje Przewodniczący Rady.

§ 45

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale, radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców osoby, które chciałyby złożyć skargi lub wnioski.
3. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować obywateli gminy w siedzibie Urzędu w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.

§ 46

1. Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.
2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy. Może również udzielić „regulaminowego ostrzeżenia”.

§ 47

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu przez Radę „regulaminowego upomnienia”.

2. W sprawie wskazanej w ust. 1, Rada podejmuje uchwałę zwykłą większością głosów po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia Radzie wyjaśnień.

§ 48

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego, o rozwiązaniu z nim stosunku pracy Rada może powołać komisję lub zespół do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1, przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1, Rada winna wysłuchać radnego.

4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1, zapadają zwykłą większością głosów.

§ 49

Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie lub upoważnienie do wykonania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącą Rady.

Rozdział VIII

TRYB GŁOSOWNIA

§ 50

W głosowaniu na sesjach Rady mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 51

1. Głosowanie odbywa się poprzez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 52

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru lub odwołania Przewodniczącego Rady, jego zastępców, uchwały w sprawie nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi, lub gdy wymaga tego ustawa.
2. Głosowanie tajne można przeprowadzić w innych sprawach, na wniosek radnego, przyjęty w jawnym głosowaniu.
3. W głosowaniu tajnym, radni głosują za pomocą ponumerowanych 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.
4. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując z listy obecności.
5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.
7. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania, stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 53

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący 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.

§ 54

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą ilość głosów.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, zarazem tej połowie najbliższą.

Rozdział IX

ABSOLUTORIUM

§ 55

1. Wykonanie budżetu gminy opiniuje komisja rewizyjna, która występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
2. Sprawozdanie z wykonania budżetu gminy przyjmuje się w głosowaniu jawnym.

§ 56.

Podejmując uchwałę o absolutorium Rada obok sposobu realizacji budżetu bierze pod uwagę wykonanie uchwał Rady oraz prawidłowość działania Burmistrza we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji.

Rozdział X

WSPÓLNE SESJE RAD GMIN

§ 57

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi Radami, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw, z wyłączeniem wspólnie podejmowanych uchwał.
2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący wszystkich Rad.

§ 58

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 lub przewodniczących Rad uczestniczących we wspólnej sesji.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady, biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych sesji może być uregulowany wspólnym regulaminem przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi, stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59

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