

**Regulamin
Pracy Komisji
Rady Miejskiej Rumi**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Zakres działania Komisji jest określony w uchwale o jej powołaniu.

§ 2

1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków, oraz przygotowują projekty uchwał, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii, które przedkładane są Radzie do uchwalenia.
2. Do zasad głosowania w komisji stosuje się odpowiednie przepisy Regulaminu Rady.

**Rozdział II
Przygotowanie projektu uchwały**

§ 3

1. Projekt uchwały przygotowany przed posiedzeniem sesji Rady, kieruje się do właściwej – z uwagi na zakres przedmiotowy uchwały – Komisji.
Jeżeli zakres przedmiotowy projektu uchwały podlega rozpatrzeniu przez kilka Komisji, przesyła się go wszystkim zainteresowanym Komisjom.
Komisja może zwrócić się do innych Komisji Rady o wyrażenie opinii na temat projektu uchwały lub jego części.
2. Przy rozpatrywaniu projektu uchwały Komisje i Podkomisje biorą pod uwagę opinie przedstawione przez inne Komisje, mogą także wysłuchać opinii Burmistrza, przedstawicieli Urzędu, ekspertów i doradców.

§ 4

1. Komisja, do której został skierowany projekt uchwały, przedstawia Radzie opinię o tym projekcie, zawierającą stanowisko Komisji w odniesieniu do przedłożonego projektu.

Jeżeli projekt został skierowany do dwóch lub więcej Komisji mogą one przedstawić wspólną opinię.

2. W opinii Komisja wnioskuje:

- przyjęcie projektu bez poprawek,
- przyjęcie projektu z określonymi poprawkami,
- odrzucenie projektu.

3. W przypadku, gdy opinia nie jest jednomyślna, mniejszość /tj. minimum 30 % powołanego składu Komisji/ ma prawo przedstawić opinię mniejszościową.

4. Zasady postępowania określone w powyższych paragrafach nie dotyczą spraw osobowych.

§ 5

Wspólne obrady Komisji nad projektem uchwał oraz przyjmowanie poprawek i protokołu z posiedzenia, odbywają się na zasadach określonych w § 16 Regulaminu Pracy Komisji Rady.

Rozdział III Opinie i wnioski Komisji

§ 6

1. Opinia zawiera stanowisko Komisji w określonej sprawie.

2. Komisja może przedstawić swoją opinię Burmistrzowi, a za pośrednictwem Przewodniczącego Rady także innym organom i instytucjom działającym na terenie miasta.

3. Przewodniczący Rady może zwrócić Komisji uchwaloną przez nią opinię z umotywowanym zaleceniem ponownego rozpatrzenia sprawy.
Opinia ponownie uchwalona przez Komisję jest przesyłana przez Przewodniczącego Rady adresatowi.

§ 7

1. Komisja może zwrócić się do adresata opinii o przedstawienie swojego stanowiska w sprawach podniesionych w opinii, jak również o informację o przebiegu realizacji wniosków wynikających z tej opinii.

2. Na żądanie Komisji, adresat opinii ma obowiązek ustosunkować się do niej i w ciągu 14 dni od dnia otrzymania opinii jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia Przewodniczącego o zajęтым stanowisku, chyba że Przewodniczący, na wniosek zainteresowanego organu, po porozumieniu się z Przewodniczącym Komisji ustali inny termin.

§ 8

W sprawach przekazanych Komisji do rozpatrzenia przez Radę, Burmistrza lub radnego, Komisja zajmuje i przedstawia swoją opinię lub wniosek w terminie nie przekraczającym jednego miesiąca.

Rozdział IV **Działalność kontrolna Komisji**

§ 9

1. W sprawach związanych z wejściem w życie i wykonywaniem uchwał Rady, właściwe Komisje przeprowadzają kontrole Burmistrza i komórek organizacyjnych Urzędu oraz miejskich jednostek organizacyjnych, w zakresie spraw, do których Komisje zostały powołane, zgodnie z ich planami pracy. Na wniosek Komisji, Burmistrz deleguje swoich przedstawicieli do udziału w tych kontrolach. Wnioski w tej sprawie kieruje się do Burmistrza za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
2. W przypadkach, gdy problematyka zamierzonej kontroli wiąże się z przedmiotowym zakresem działania także innej Komisji, kontrola powinna być podjęta we współdziałaniu z zainteresowaną Komisją jako kontrola wspólna, bądź też przy udziale przedstawicieli takiej Komisji.
3. Komisja przeprowadzająca kontrolę określa jej zakres oraz sposób przeprowadzenia.

§ 10

1. Wyniki kontroli, o których mowa w § 9 ust. 1 ujmuje się w sprawozdaniach z ich przeprowadzenia.
2. Sprawozdanie winno w szczególności zawierać:
 - 1/ opinię stwierdzonego stanu faktycznego w dziedzinie unormowanej uchwałą Rady oraz przedstawienie sposobu jej wykonania przez powołane do tego organy i miejskie jednostki organizacyjne, efekty ich działania i stan przestrzegania norm prawa miejscowego ujętego w uchwale,
 - 2/ ocenę wykonania uchwały oraz wywołanych przez nią skutków społecznych i gospodarczych, a także ich zgodności z założeniami i celami uchwały,
 - 3/ ocenę przydatności zawartych w uchwale rozwiązań w stosunku do osiągniętych skutków społecznych i gospodarczych,
 - 4/ wnioski, co do sposobu i kierunku dalszego wykonywania uchwały, a w razie potrzeby także wnioski w sprawie zmian w obowiązujących przepisach gminnych.
3. Sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli podpisane przez wszystkich członków Komisji przeprowadzających kontrolę przekazuje się Przewodniczącemu i Burmistrzowi. Sprawozdanie może być przedmiotem obrad na posiedzeniu Rady. Sprawozdanie

podpisuje także członek Komisji przeprowadzający kontrolę, a nie zgadzający się z jego treścią, składając do sprawozdania swoje zastrzeżenia w postaci zdania odrębnego.

§ 11

1. Komisje, w wyznaczonym przez siebie składzie, mogą przeprowadzać wizytacje miejskich jednostek organizacyjnych. Na wniosek Komisji Burmistrz deleguje swoich przedstawicieli do udziału w tych wizytacjach. Wnioski w tej sprawie kieruje się do Burmistrza za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
2. Z wizytacji sporządza się sprawozdanie, które przedstawia się na najbliższym posiedzeniu komisji.

Rozdział V Podkomisje

§ 12

1. Dla szczegółowego zbadania sprawy lub zaopiniowania /przygotowania/ projektu uchwały, Komisja może powołać ze swojego składu Podkomisję.
2. Powołanie członków Podkomisji i jej Przewodniczącego następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
3. Podkomisja przedstawia Komisji sprawozdanie ze swojej działalności lub zaopiniowanego /przygotowanego/ projektu uchwały.
4. Do posiedzeń Podkomisji stosuje się odpowiednie przepisy rozdziału VI – Regulaminu Pracy Komisji.

Rozdział VI Posiedzenia Komisji Rady Miejskiej

§ 13

1. Komisje działają na podstawie rocznych planów pracy, które Przewodniczący Komisji przedstawia Radzie do akceptacji.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący zgodnie z planem pracy. W przypadku wakatu na funkcji Przewodniczącego posiedzenia zwołuje i kieruje nimi Zastępca Przewodniczącego. Zastępca Przewodniczącego zwołuje i kieruje posiedzeniem Komisji także w przypadku niemożności wykonania tych czynności przez Przewodniczącego.
3. Na wniosek Rady Miejskiej lub pisemny wniosek co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji, jej Przewodniczący jest zobowiązany zwołać niezwłocznie posiedzenie w celu rozpatrzenia określonej sprawy.

4. Porządek dzienny posiedzenia przygotowany jest przez Przewodniczącego Komisji i przyjmuje się go w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
5. O terminie i porządku dziennym posiedzenia, członków Komisji oraz zaproszonych na posiedzenie Burmistrza, przedstawicieli Urzędu i gości zawiadamia się w sposób zwyczajowo przyjęty, umożliwiający stawiennictwo na posiedzeniu.

§ 14

1. Na żądanie Przewodniczącego Komisji, Burmistrz lub wyznaczeni przez niego pracownicy Urzędu są zobowiązani do uczestnictwa lub złożenia informacji w sprawach dotyczących zakresu ich działania.
2. Przewodniczący Komisji może zaprosić inne osoby niż wymienione w ust. 1 do wzięcia udziału w posiedzeniu w celu złożenia informacji i wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem obrad i badań Komisji.
3. W posiedzeniach Komisji może uczestniczyć upoważniony przedstawiciel wnioskodawcy występującego z inicjatywą uchwałodawczą.
4. W posiedzeniach Komisji, poza jej członkami, może uczestniczyć, każdy obywatel. Może on, za zgodą Przewodniczącego, na zasadach przez niego określonych, zabierać głos w sprawach merytorycznych, będących przedmiotem obrad Komisji.
5. § 30 ust.2 Regulaminu Rady Miejskiej Rumi stosuje się odpowiednio.
6. Ograniczenie jawności może nastąpić wyłącznie ze względu na określoną w ustawach ochronę wolności i praw innych osób i podmiotów gospodarczych oraz ochronę porządku publicznego, bezpieczeństwa lub ważnego interesu gospodarczego państwa.

§ 15

Na wypowiedziane przez członków Komisji w toku posiedzenia uwagi lub zgłoszone i przyjęte w wyniku głosowania wnioski, uczestniczący w posiedzeniu Burmistrz, przedstawiciele Urzędu, instytucji i organizacji udzielają odpowiedzi na tym samym lub najbliższym posiedzeniu Komisji. W uzasadnionych przypadkach odpowiedź może być udzielona w formie pisemnej, a o treści nadesłanych odpowiedzi Przewodniczący Komisji informuje jej członków na najbliższym posiedzeniu.

§ 16

1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Przewodniczącemu obrad wybiera się spośród Przewodniczących Komisji uczestniczących w posiedzeniu.
2. Komisje obradujące wspólnie podejmują uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków wszystkich

Komisji uczestniczących w posiedzeniu, a następnie sporządzają wspólny protokół, który podpisuje przewodniczący obrad.

§ 17

Komisja wybiera ze swojego składu sprawozdawców na posiedzenie Rady.

§ 18

1. Z przebiegu każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad Komisji.
2. Protokół obejmuje zapis przebiegu posiedzenia oraz w załącznikach: teksty przyjętych projektów uchwał, opinii i wniosków a także przedłożonych Komisji odpowiedzi, informacji i innych materiałów oraz listy obecności.
Członek Komisji, a także inna osoba zabierająca głos w dyskusji może zgłosić wniosek o szczegółowe zaprotokołowanie jego wystąpienia lub zajętego stanowiska.
3. Protokół z posiedzenia Komisji winien zawierać:
 - 1/ numer i datę odbywania posiedzenia,
 - 2/ nazwisko i imię Przewodniczącego posiedzenia oraz protokolanta,
 - 3/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 4/ zgłoszone uwagi do tekstu protokołu z poprzedniego posiedzenia Komisji, o przyjęciu lub odrzuceniu uwag decyduje Komisja,
 - 5/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia Komisji /jeżeli nie wniesiono zastrzeżeń/,
 - 6/ przebieg obrad a w szczególności treść przyjętych wniosków,
 - 7/ przebieg głosowania z odnotowaniem liczby głosów „za”, „przeciw”, i „wstrzymujących się”,
 - 8/ podpis Przewodniczącego posiedzenia i podpis protokolanta.

§ 19

Obsługę Komisji sprawuje pracownik Biura Rady Miejskiej.