

# **REGULAMIN PRACY RADY MIEJSKIEJ W SOŚNICOWICACH.**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne.**

#### **§ 1**

1. Rada Miejska zwana dalej „Radą” jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.
2. Rada składa się z 15 radnych, wybranych przez mieszkańców Gminy w wyborach przeprowadzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 2**

Regulamin określa tryb działania Rady Miejskiej w Sośnicowicach a w szczególności tryb obradowania na sesjach oraz podejmowanie uchwał.

#### **§ 3**

1. Rada działa na sesjach oraz za pośrednictwem komisji i radnych.
2. Organy Rady działają pod kontrolą Rady i składają jej sprawozdania ze swej działalności.

## ROZDZIAŁ II.

### SESJE RADY.

#### § 4

Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji.

#### § 5

1. Rada działa na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań.  
Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek wraz z projektami uchwał.
3. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
4. Jeżeli następne posiedzenia Rady w ramach tej samej sesji odbywają się w innych dniach, radnemu przysługuje każdorazowo dieta.
5. 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.
6. Czynności o jakich mowa w ust.5 obejmują: określenie daty, godziny, miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady, przygotowanie projektu porządku obrad, powierzenie przewodnictwa obradom najstarszemu wiekiem spośród nowo wybranych radnych do czasu wyboru nowego przewodniczącego rady.
7. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie, którego treść określa ustawa o samorządzie gminnym.
8. Przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać sesję rady w terminie 7 dni na wniosek co najmniej 1/4 składu rady lub na wniosek Burmistrza.

#### § 6

Do zadań Rady należą sprawy określone w art 18 ustawy o samorządzie gminnym, a w szczególności:

- 1/ uchwalanie statutu gminy
- 2/ ustalanie wynagrodzenia Burmistrza stanowienie o jego działaniu oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności
- 3/ powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy- na wniosek Burmistrza,
- 4/ uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi
- 5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
- 6/ uchwalenie program w gospodarczych
- 7/ ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki
- 8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
- 9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
  - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Burmistrz może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady
  - b) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów

- c) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym
  - d) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę miejską
  - e) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich
  - f) określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza
  - g) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych jednostek organizacyjnych i wyposażania ich w majątek,
  - h) ustalania maksymalnych wysokości pożyczek i poręczeń udzielonych przez Burmistrza w roku budżetowym
- 10/ określenie wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania
  - 11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu właściwości powiatu oraz województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego
  - 12/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku
  - 12 a/ podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych
  - 13/ podejmowanie uchwał w sprawach : herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników
  - 14/ nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy
  - 14 a/ podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów
  - 15/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady

## § 7

W obradach Rady uczestniczą Burmistrz, Zastępca, Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta oraz kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych, sołtysi, przewodniczący Rady Mieszkańców. Oprócz tego w obradach mogą uczestniczyć pracownicy urzędu wyznaczeni przez Burmistrza, przedstawiciele instytucji, urzędów i przedsiębiorstw, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

## § 8

1. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godz. rozpoczęcia sesji.
2. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej 6 dni przed ustalonym terminem obrad- wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projekt porządku sesji wraz z projektami uchwał.
3. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady - projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.
4. Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do wiadomości publicznej.
5. Terminy dalszych posiedzeń w ramach tej samej sesji ustala Przewodniczący obrad i zawiadamia o nich ustnie na posiedzeniu.

## § 9

Burmistrz ściśle współdziała z Przewodniczącym Rady w sprawach związanych z przygotowaniem organizacyjnym i merytorycznym sesji Rady, szczególnie niezbędnych materiałów i informacji.

## § 10

Przygotowanie materiałów na sesję Rady ,jak również całość ich obsługi organizacyjno-technicznej zapewnia Urząd Miejski w Sośnicowicach.

#### § 11

1. Sesje Rady są jawne, co oznacza, że w sposób zwyczajowo przyjęty w toku przygotowania sesji podaje się do wiadomości mieszkańców co najmniej 3 dni przed sesją informację o terminie i miejscu sesji.
2. Jawność sesji oznacza ponadto, iż podczas obrad na sali mogą być obecni mieszkańcy zajmujący w tym celu wyznaczone miejsca

#### § 12

Na sali obrad należy zapewnić właściwą liczbę miejsc dla radnych. Przewodniczący Rady i Wiceprzewodniczący zajmują miejsca przy stole prezydialnym.

#### § 13

Sesje otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub jeżeli zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach- Wiceprzewodniczący.

#### § 14

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły "Otwieram sesję Rady Miejskiej w Sośnicowicach".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności, prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając nowy termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których sesja nie odbyła się.

#### § 15

1. Rada może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych ( quorum) .
2. Przewodniczący obrad podejmuje decyzję o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy termin sesji lub przewidywany termin zwołania Rady.
3. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało ich przerwanie ze względu na brak quorum odnotowuje się w protokole sesji.

#### § 16

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad
2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. Zmiany w porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w §5 ust.8 wymagają zgody wnioskodawcy.
4. Porządek obrad Rada zatwierdza w głosowaniu jawnym.

## § 17

1. Po stwierdzeniu porządku obrad Rada przyjmuje protokół z poprzedniej sesji i wnosi ewentualne poprawki zgłoszone przez radnych.
2. Protokół z poprzedniej sesji przyjmuje się w głosowaniu jawnym.

## § 18

1. Porządek dzienny winien zawierać punkt "zapytania, interpelacje i wolne wnioski"  
Każdy radny oraz uczestniczący w obradach sesji w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą Gminy. Odpowiedzi udzielają: Przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji, radni, Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.
2. Radny ma prawo zgłoszenia interpelacji ustnej lub składania wniosku na piśmie.  
Wnioski na piśmie składane są w Biurze Rady lub na ręce Przewodniczącego Rady przed rozpoczęciem sesji. Złożone wnioski pisemne zostają skierowane do Burmistrza, który dokona oceny realizacji oraz sposobu ich załatwienia. Informacji na temat sposobu załatwienia wniosku Burmistrz udzieli każdorazowo na następnej sesji.

## § 19

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że w swoim wystąpieniu radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący może przywołać go do "rzeczy" a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
3. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia, albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji Przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos.
4. Postanowienia ust.2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady występujących na sesji.

## § 20

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom spośród zaproszonych gości po uprzednim zgłoszeniu przez nich chęci wystąpienia, przestrzegając zasady pierwszeństwa wystąpień radnych.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

## § 21

1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według uchwalonego porządku.  
W uzasadnionych przypadkach i za zgodą Rady można dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. W ciągu całej sesji Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być sprawy:
  - stwierdzenia quorum,
  - zakończenia dyskusji,
  - zamknięcia listy mówców,

- ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
  - przerwania, odroczenia i zamknięcia posiedzenia sesji,
  - odesłania do komisji
  - przejścia do porządku dziennego,
  - przeliczenia głosów.
4. Przewodniczący poddaje wnioski pod głosowanie; rada decyduje w tych sprawach w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

## § 22

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę :  
"zamykam sesję Rady Miejskiej w Sośnicowicach". 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.

## § 23

1. Z każdej sesji Biuro Rady sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i osób spoza rady oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół wykląda się do wglądu radnych w siedzibie Rady oraz na każdej następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu decyduje Przewodniczący Rady. Radni, których poprawki i uzupełnienia nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na sesji. O przyjęciu lub odrzuceniu wyżej wymienionych poprawek i uzupełnieniu decyduje Rada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Protokół z sesji Rady zostaje przyjęty przez Radę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi.

## § 24

Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesji, zwłaszcza obejmujące miejsce obrad oraz bezpieczeństwo radnych i innych uczestników w sesji, a także porządek po jej zakończeniu zapewnia Urząd Miejski..

## § 25

1. Zwykła większość głosów to jest większość głosów "za"
2. Pod pojęciem "bezwzględna większość głosów" rozumieć należy oddanie co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

## § 26

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 na kartkach. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano każdorazowo w określony sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania.

## § 27

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad bezzwłocznie, a głosowania tajnego przewodniczący komisji skrutacyjnej

## § 28

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

## § 29

1. Uchwała rady powinna zawierać :
  - numer uchwały
  - datę i tytuł
  - podstawę prawną
  - treść uchwały
  - określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały
  - termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania
  - przepisy przejściowe
2. W uchwałach podaje się numer sesji, numer uchwały w danym roku, numer uchwały w kadencji Rady, rok podjęcia.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady, który przewodniczył obradom, względnie inna osoba przewodnicząca obradom.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.
5. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

## § 30

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi Radami Gmin.
2. Wspólną sesję organizują delegacje zainteresowanych Rad, a uczestniczą w jej przygotowaniu komisje tych Rad i radni. Zawiadomienie o sesji podpisują Przewodniczący Rad.
3. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu radnych z każdej Rady. Uchwały oraz protokół z obrad podpisują Przewodniczący zainteresowanych Rad.
4. Do wspólnych sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwołania i przebiegu sesji.

### **ROZDZIAŁ III. R A D N I**

#### **§ 31**

Radny jest zobowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów, jak również innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

#### **§ 32**

Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

#### **§ 33**

Radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji, a także wnosić na posiedzenia komisji spraw, które są przedmiotem postulatów i skarg wyborców.

#### **§ 34**

1. Radni stwierdzają podpisem na liście swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji, radny powinien przed ich terminem lub nie później niż w ciągu 7 dni od daty ich odbycia usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub przewodniczącym komisji- ewentualnie za pośrednictwem biura Rady.

#### **§ 35**

Każdy radny odbywa spotkania z wyborcami. Szczególną formą tych spotkań jest uczestnictwo w zebraniach samorządu mieszkańców i innych organizacji działających na terenie sołectwa.

#### **§ 36**

1. Radni ponoszą przed radą i wyborcami odpowiedzialność za udział, aktywności i wyniki pracy rady.

#### **§ 37**

Radny korzysta ze szczególnej ochrony prawnej, przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

#### **§ 38**

1. Na zasadach ustalonych przez Radę radnemu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych,
2. O zwołaniu posiedzenia komisji Rady decyduje Przewodniczący Rady.

### **ROZDZIAŁ IV. ORGANY RADY**

### § 39

Na pierwszej sesji po wyborach Rada wybiera Przewodniczącego oraz jednego Wiceprzewodniczącego.

### § 40

1. Przewodniczącego Rady wybiera się spośród radnych z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady
2. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się, ograniczając do 2 kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów.
3. Wiceprzewodniczącego Rada wybiera odrębnie.
4. Wybór na stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 3 stwierdza się uchwałami.

### § 41

1. Rada może dokonywać w toku kadencji zmian na stanowiskach, o których mowa w § 40 w trybie właściwym dla wyboru ale na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.
2. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji. Rada po przyjęciu rezygnacji dokonuje wyboru nowego radnego na w/w stanowiska w głosowaniu tajnym, bezwzględną większość głosów.
3. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

### § 42

1. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.
2. Przewodniczący w zakresie swojej funkcji odpowiada przed Radą.

### § 43

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
  - 1) Rewizyjną
  - 2) Budżetu Finansów i Rozwoju Gospodarczego
  - 4) Spraw Społecznych
2. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie.
3. Skład komisji stanowi 5 radnych
4. W czasie trwania kadencji Rada może powoływać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań określając ich skład osobowy i zakres działania.
5. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

### § 44

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 5 -ciu radnych.
2. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady,
3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy :
  - 1/ kontrola Burmistrza i jednostek organizacyjnych Gminy

- 2/ opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi
- 3/ opiniowanie lub rozpatrzenie spraw przekazanych komisji przez Radę, lub Burmistrza.
- 4/ kontrola wykonania uchwał Rady

#### § 45

Rada dokonuje w miarę potrzeb na wniosek przewodniczących komisji i radnych-zmian w składach osobowych komisji.

#### § 46

1. W dziedzinach objętych zakresem działalności komisji stałych podejmują one i realizują wszystkie przedsięwzięcia służące wykonywaniu zadań Rady oraz określone i zlecane przez Radę
2. Komisje podlegają kontroli Rady.

#### § 47

1. Komisje zwłaszcza dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym należących do właściwości kilku komisji, powinny podejmować współpracę, odbywając w tym celu wspólne posiedzenia i kontrole lub działając w inny sposób oraz uchwalając wspólne wnioski i opinie.
2. Komisje mogą inicjować i podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych Rad zwłaszcza sąsiadujących, a także z organizacjami społecznymi zawodowymi i samorządem mieszkańców .

#### § 48

1. Komisje odbywają posiedzenia zgodnie z potrzebami i rozpatrują sprawy należące do ich właściwości oraz podejmują rozstrzygnięcia, uchwalając opinie i wnioski.
2. Przewodniczący Rady może w każdym czasie zlecić zwołania posiedzenia komisji.

#### § 49

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez wydelegowanych członków do przeprowadzenia poszczególnych kontroli.

#### § 50

1. Przewodniczący komisji zwołuje posiedzenia komisji i ustala porządek dzienny.
2. Posiedzenia prowadzi przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności zastępca lub inna osoba upoważniona przez członków komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym zwłaszcza odbywania posiedzeń, obradowania ustalają komisje we własnym zakresie.
4. Posiedzenie komisji protokołuje wyznaczony przez przewodniczącego członek komisji.

#### § 51

1. Komisje stałe przedkładają na sesji wnioski ze swoich posiedzeń.
2. Komisje doraźne składają sprawozdania ze swej działalności po zakończeniu działań do których zostały powołane.
3. Rada może zawsze zażądać przedstawienia sprawozdania przez komisję.

**ROZDZIAŁ V**  
**OBSŁUGA PRACY RADY.**

§ 52

1. Obsługę pracy Rady, komisji i radnych zapewnia Urząd Miejski a bezpośrednią obsługę organizacyjną i techniczną Biuro Rady.
2. Burmistrz wspólnie z Przewodniczącym Rady ustalają zakres, zasady i sposób obsługi Rady, komisji i radnych przez Biuro Rady.

**ROZDZIAŁ VI**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 53**

1. Rada może na wniosek radnych dokonać zmian i uzupełnień w regulaminie.
2. Zmian regulaminu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.