

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W KWIDZYNIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Miejskiej w Kwidzynie, zwanej dalej „Radą”.

§ 2

1. Rada obraduje na sesjach.
2. Burmistrz i komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swej działalności.

SESJE RADY

§ 3

Podczas obrad Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach i przepisach prawnych wydanych na podstawie odpowiednich ustaw.

§ 4

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje zwołane w trybie przewidzianym w §6 niniejszego regulaminu.
3. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
4. Sesjami nadzwyczajnymi są sesje zwoływane przez Przewodniczącego Rady na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
5. Sesje nadzwyczajne zwoływane na co najmniej 1 dzień przed planowaną sesją, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 5

1. Przewodniczący Rady w terminie do końca lutego każdego roku, przedkłada Radzie informację o jej działalności za rok poprzedni.

2. W ostatnim roku kadencji Rady, Przewodniczący Rady przedkłada informację najpóźniej w miesiącu kończącym daną kadencję.

PRZYGOTOWANIE SESJI

§ 6

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący Rady.
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,
 - 4) ustalenie w uzgodnieniu z Burmistrzem listy gości.
3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub, z jego upoważnienia, jeden z Zastępców Przewodniczącego.
4. W zawiadomieniu o sesji należy podać termin, miejsce obrad, porządek obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
5. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 4, przesyła się radnym najpóźniej na 3 dni przed terminem obrad za pomocą przesyłek pocztowych lub w inny skuteczny sposób. Zawiadomienie o sesji poświęconej uchwalaniu budżetu przesyła się radnym w terminie 7 dni przed sesją.
6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 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 sesji.
7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości, w sposób określony w Statucie Miasta.

§ 7

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

OBRADY

§ 8

1. Sesje Rady są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 9

Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, to zgodnie z treścią ustawy o ochronie informacji niejawnych, jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona, a Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.

§ 10

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnych, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na:
 - 1) niemożność wyczerpania przyjętego porządku obrad,
 - 2) konieczność rozszerzenia porządku obrad,
 - 3) potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów,
 - 4) wystąpienie innych nieprzewidzianych przeszkód uniemożliwiających Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

§ 11

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie sesji, Przewodniczący obrad może przerwać obrady wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia tej samej sesji. Uchwały podjęte do momentu stwierdzenia braku quorum zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 12

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady lub niemożności prowadzenia obrad czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Zastępców Przewodniczącego Rady, wyznaczony przez Przewodniczącego. W przypadku niewyznaczenia Zastępcy, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje Zastępca najstarszy wiekiem.
3. Rada, na wniosek Przewodniczącego Rady, powołuje spośród radnych Sekretarza obrad i powierza mu prowadzenie listy mówców, odnotowywanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 13

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły: „Otwieram nr ... sesję Rady Miejskiej w Kwidzynie”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje odpowiednio przepis §11 regulaminu.

§ 14

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący obrad przedstawia pod dyskusję porządek obrad sesji.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad może wystąpić Burmistrz lub radny. Rada może wprowadzić zaproponowane zmiany do porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

3. Nie przeprowadza się głosowania nad porządkiem obrad, gdy nie wniesiono do niego żadnych zmian.

§ 15

1. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
 - 2) informacje Burmistrza o jego działaniach podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska w określonych sprawach,
 - 4) interpelacje i zapytania radnych,
 - 5) wolne wnioski i informacje.
2. Porządek obrad sesji nadzwyczajnej nie musi zawierać wszystkich elementów, o których mowa w ust. 1.

§ 16

1. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winne być one jasne i zwięzłe.
2. Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelacje:
 - 1) w miarę możliwości podczas sesji, na której zgłoszono interpelację lub
 - 2) na najbliższej sesji ustnie bądź pisemnie lub
 - 3) pisemnie na ręce składającego interpelację, nie później jednak niż do czasu posiedzenia kolejnej sesji Rady.Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce Przewodniczącego obrad .
4. Na wniosek radnego, Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelacje do porządku obrad.

§ 17

1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radny może zabierać głos za zgodą Przewodniczącego obrad.
4. Przewodniczący obrad może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie niebędącej radnym.

§ 18

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący obrad może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący obrad

przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odnosi skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienie ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję oraz do publiczności.
5. Po uprzednim upomnieniu Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali tym osobom, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 19

Na wniosek radnego, Przewodniczący obrad może przyjąć do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie (niewygłoszone w toku obrad) informując o tym Radę.

§ 20

1. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam obrady nr ... sesji Rady Miejskiej w Kwidzynie.”
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 21

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji Rada jest związana z uchwałami podjętymi na sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§ 22

1. Z każdej sesji sporządza się protokół, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg sesji może być rejestrowany na nośnikach fonicznych i audiowizualnych. Nośniki są przechowywane w biurze Rady przez okres kadencji.

§ 23

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

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) nazwiska i imiona 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”, „wstrzymujących się” oraz głosów nieważnych,
- 8) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§ 24

1. W trakcie obrad lub nie później niż do czasu otwarcia następnej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub wносить o uzupełnienia zapisów w protokole, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący obrad, po wysłuchaniu protokolanta i zapoznaniu się z nagraniami, o których mowa w § 22 ust.2.
2. Protokół z poprzedniej sesji winien być udostępniony radnym w biurze Rady, do osobistego zapoznania, na 7 dni przed terminem obrad. Przed przyjęciem protokół nie musi być odczytywany w toku sesji.

§ 25

Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia oraz inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego obrad.

§ 26

Obsługę biurową Rady wykonują wyznaczeni pracownicy Urzędu.

UCHWAŁY

§ 27

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni oraz Burmistrz.
2. W przypadku skorzystania przez radnych z prawa, o którym mowa w ust. 1, projekt uchwały przedkładany jest Przewodniczącemu Rady, który przekazuje go do zaopiniowania odpowiednim komisjom.

§ 28

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
 - 1) datę i tytuł,
 - 2) podstawę prawną ,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - 5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
 - 6) w razie konieczności inne elementy, np. opisową treść wstępną, wskazanie adresatów, źródła finansowania realizacji uchwały, zawieszenie wykonania, uzasadnienie, itp.
2. Projekty uchwał Rady są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego oraz Sekretarza Miasta.

§ 29

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Zastępcy Przewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 30

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane z protokołami sesji Rady.
2. Uchwały Rady zamieszczane są także w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w elektronicznym rejestrze uchwał Rady Miejskiej prowadzonym na wewnętrznej stronie Urzędu Miejskiego.

§ 31

1. Burmistrz przedkłada wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia, z wyjątkiem uchwał określonych w ust. 2, a akty ustanawiające przepisy porządkowe w ciągu 2 dni od dnia ich ustanowienia.
2. Burmistrz przedkłada właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru tego organu, w terminie 7 dni od daty podjęcia.

§ 32

Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

TRYB GŁOSOWANIA PODCZAS SESJI

§ 33

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 34

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie z ustawowym składem Rady i nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 35

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach, gdy wymagają tego ustawy.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania.
3. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna, która wybiera spośród siebie Przewodniczącego Komisji.
4. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania.
5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Po przeliczeniu głosów, Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wyniki głosowania.

7. Karty z oddanymi głosami i protokół stanowią załączniki do protokołu obrad sesji.

§ 36

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. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący, rozstrzyga Przewodniczący obrad.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów pyta każdego z nich, czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 37

1. Zwyczajna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej oddany za wnioskiem, niż przeciw wnioskowi. Głosów wstrzymujących się oraz nieważnych nie bierze się pod uwagę.
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 ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

KOMISJE RADY

§ 38

1. Komisje Rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwościami Rady i służą wykonywaniu jej zadań.
2. Komisje są wewnętrznymi kolegialnymi organami Rady.
3. Rada powołuje stałe i może powoływać doraźne komisje ustalając przedmiot ich działania, określając skład ilościowy komisji, po uprzednim wyrażeniu woli pracy radnego w danej komisji, oraz wybierając osobę Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Komisji.
4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni niebędący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 39

1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami Rad innych gmin, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi, działającymi na obszarze gminy.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie i Burmistrzowi.
4. Pracę komisji nadzorują Przewodniczący i Zastępcy Przewodniczącego Rady.

§ 40

1. Posiedzenia komisji zwołuje Przewodniczący Komisji lub wyznaczony Zastępca.
2. Komisje pracują pod kierunkiem Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy 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 ustalają komisje w miarę potrzeb we własnym zakresie, działając w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.
4. Regulaminy pracy komisji podlegają zatwierdzeniu przez Radę.

§ 41

1. O posiedzeniu komisji powiadamia się jej członków co najmniej na 3 dni robocze przed ustalonym terminem obrad, wysyłając zawiadomienia zawierające projekt porządku posiedzenia i podstawowe materiały.
2. Materiały dotyczące pracy Komisji są przechowywane i udostępniane radnym w biurze Rady.
3. Radni mogą otrzymywać materiały dotyczące pracy innych komisji w sposób określony w ust. 2.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 1, może być skrócony.

§ 42

Opinie i wnioski komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 43

1. Przewodniczący komisji stałych najpóźniej na pierwszej sesji danego roku przedstawiają plan pracy komisji.
2. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

§ 44

1. Z mocy ustawy Rada powołuje Komisję Rewizyjną, której zasady i tryb działania określa Statut Miasta Kwidzyna.
2. Dla realizacji zadań Rada powołuje ponadto następujące stałe komisje:
 - 1) Bezpieczeństwa, Estetyki i Ochrony Środowiska,
 - 2) Gospodarki Miejskiej, Inicjatyw Gospodarczych i Rozwoju Przedsiębiorczości,
 - 3) Oświaty, Kultury, Sportu, Rekreacji i Turystyki,
 - 4) Planu Gospodarczego i Budżetu,
 - 5) Rodziny i Przydziału Mieszkań,
 - 6) Statutowo – Regulaminową,

7) Zdrowia i Pomocy Społecznej.

PRAWA I OBOWIĄZKI RADNYCH

§ 45

Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracach Rady.

§ 46

Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie w sposób określony w ustawie .

§ 47

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, zrzeszające radnych w liczbie co najmniej trzech.
2. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.
3. Członkowie klubu wybierają spośród siebie Przewodniczącego, który organizuje pracę klubu i reprezentuje go przed organami gminy.
4. O utworzeniu klubu jego Przewodniczący powiadamia Radę na najbliższej sesji, przedstawiając jego skład.
5. Klub może postanowić o wykluczeniu radnego z klubu.

§ 48

1. Radni uczestniczą czynnie w sesjach Rady i pracach organów, do których zostali powołani.
2. Przewodniczący i Zastępcy Przewodniczącego Rady zobowiązani są do pełnienia dyżurów w siedzibie Rady w wymiarze nie mniejszym niż 1 godzinę w ciągu tygodnia.
3. Tryb pełnienia dyżurów radnych ustala Komisja Statutowo - Regulaminowa.

§ 49

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji lub posiedzeń komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo, po uzyskaniu upoważnienia Przewodniczącego Rady, podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do Burmistrza interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 50

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

§ 51

1. Radni w ramach spotkań ze swoimi wyborcami przyjmują mieszkańców w siedzibie Urzędu Miejskiego, nie rzadziej niż raz w tygodniu, w sprawach dotyczących gminy i jej

mieszkańców, według określonego harmonogramu spotkań. Harmonogram dyżurów zatwierdza Przewodniczący Rady.

2. W przypadku notorycznego uchylania się radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może zwrócić się do Komisji Statutowo – Regulaminowej o dokonanie oceny pracy radnego.

§ 52

Radny nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miejskim oraz wykonywać funkcji kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej Miasta.

§ 53

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady, której jest członkiem.
3. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 54

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja powołana w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem decyzji w sprawie wskazanej w ust. 1, Rada winna wysłuchać radnego.
4. Rada w sprawie wskazanej w ust. 1 podejmuje uchwałę.

§ 55

Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia z 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, Przewodniczącego Komisji lub Burmistrza.

§ 56

Burmistrz udziela radnym pomocy w realizowaniu uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

§ 57

Każdy radny ma obowiązek uczestniczenia w pracach co najmniej dwóch komisji Rady. Przewodniczący Komisji stałych z racji pełnionych funkcji są równocześnie członkami Komisji Planu Gospodarczego i Budżetu.

§ 58

1. W związku z wykonywaniem funkcji, radnym przysługują diety na zasadach ustalonych w ust. 2 i 3.
2. Podstawą naliczenia diety, zwaną dalej „podstawą naliczenia”, jest 75% półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw.
3. Ustala się miesięczną dietę dla :
 - 1) Przewodniczącego Rady - w wysokości 95% podstawy naliczenia,
 - 2) Zastępców Przewodniczącego Rady - w wysokości 80% podstawy naliczenia,
 - 3) Przewodniczących stałych i doraźnych komisji Rady - w wysokości 65% podstawy naliczenia,
 - 4) Zastępców Przewodniczących stałych i doraźnych komisji Rady - w wysokości 50% podstawy naliczenia,
 - 5) pozostałych radnych - w wysokości 45% podstawy naliczenia.
4. Radnemu przysługuje w danym miesiącu dieta w wymiarze 100% jeżeli uczestniczył we wszystkich posiedzeniach sesji, w posiedzeniach komisji Rady oraz w posiedzeniach organów, do których został delegowany lub wybrany.
5. Należna za dany miesiąc dieta ulega obniżeniu proporcjonalnie do ilości nieobecności radnego w posiedzeniach, o których mowa w ust. 4, w stosunku do ilości zorganizowanych w danym miesiącu posiedzeń, w których radny miał obowiązek uczestniczyć.
6. Nieobecność spowodowana wykonywaniem poleceń, o których mowa w § 59 ust.1 oraz nieobecność na sesji nadzwyczajnej nie skutkuje obniżeniem diet
7. Dieta nie przysługuje, gdy w danym miesiącu nie odbywały się żadne posiedzenia organów Rady.
8. W pierwszym i ostatnim miesiącu kadencji Rady jak również w przypadku objęcia mandatu radnego w trakcie trwania kadencji dieta przysługuje w wysokości proporcjonalnej do ilości dni pełnienia funkcji radnego.
9. Radnemu przysługuje tylko jedna dieta niezależnie od ilości pełnionych funkcji.
10. Dieta jest wypłacana w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który dieta jest należna.

§ 59

1. Radnym, którzy wykonują poza miastem Kwidzyn na polecenie Przewodniczącego Rady zadania mające bezpośredni związek z wykonywaniem mandatu, przysługuje zwrot kosztów podróży służbowej według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku odbywania podróży służbowej pojazdem niebędącym własnością miasta, radnym przysługuje zwrot kosztów przejazdu według maksymalnych stawek za jeden kilometr przebiegu określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.
3. Czynności, o których mowa w ust. 1 w stosunku do Przewodniczącego Rady dokonuje Zastępca Przewodniczącego Rady pan Wiesław Nowakowski.

ABSOLUTORIUM

§ 60

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Rada przyjmuje w głosowaniu jawnym.
2. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem, Rada decyduje o absolutorium dla Burmistrza na wniosek Komisji Rewizyjnej zaopiniowany przez właściwą Regionalną Izbę Obrachunkową.
3. Rada podejmuje uchwałę w sprawie absolutorium bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
4. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza.
5. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny określonej w ust. 4 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium.
6. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 5, Rada zapoznaje się z opinią właściwej Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu Burmistrzowi absolutorium oraz wysłuchuje jego wyjaśnień.
7. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

WSPÓLNE SESJE

§ 61

1. Rada może odbywać wspólne sesje z Radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub Zastępcy Przewodniczących wszystkich Rad.

§ 62

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady.
2. Przewodniczący Rad gmin uczestniczących we wspólnej sesji wybierają Przewodniczącego sesji.
3. Koszty sesji ponoszą równomiernie Rady gmin biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

Terminy, o których mowa w niniejszym regulaminie, mają charakter instrukcyjny.

§ 64

Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwym jego interpretowaniu.