

Załącznik
do Uchwały Nr XXXII/196/17
Rady Miejskiej w Kwidzynie
Z dnia 29.06.2017r.

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W KWIDZYNIE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin Rady Miejskiej w Kwidzynie określa zasady i tryb pracy Rady Miejskiej w Kwidzynie oraz Komisji Rady Miejskiej, a także prawa i obowiązki radnych.

§ 2.

Ileć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Kwidzyn,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Kwidzynie,
- 3) Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rady Miejskiej w Kwidzynie,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Kwidzynie,
- 5) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kwidzyna,
- 6) Przewodniczącym Rady- należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Miejskiej w Kwidzynie,
- 7) Regulaminie- należy przez to rozumieć Regulamin Rady Miejskiej w Kwidzynie.

ROZDZIAŁ II SESJE RADY

§ 3.

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 niezbędną 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 są nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust.4.

§ 4.

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.

§ 5.

1. Przewodniczący Rady w terminie najpóźniej 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 terminu 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 Wiceprzewodniczących.
4. W zawiadomieniu o sesji należy podać termin i miejsce obrad, porządek obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.
5. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 4., doręcza się radnym najpóźniej na 3 dni przed ustalonym terminem obrad za pomocą przesyłek pocztowych lub w inny skuteczny sposób na zasadach określonych w przepisach Kodeksu Postępowania Administracyjnego. Zawiadomienie o sesji poświęconej uchwalaniu budżetu doręcza się radnym w terminie najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad.
6. Na wniosek radnego zawiadomienie, o którym mowa w ust.4., może być przesłane na wskazany adres poczty elektronicznej.
7. W razie niedotrzymania terminów, o których 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.
8. 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 przeprowadzeniu obrad sesji.

OBRADY SESJI

§ 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 obrad sesji mają być sprawy objęte tajemnicą ustawowo chronioną, 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 radnych lub z własnej inicjatywy Przewodniczący obrad może postanowić o przerwaniu obrad sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. Przerwanie obrad sesji w trybie przewidzianym w ust. 2. może nastąpić w szczególności ze względu na:
 - 1) niemożność wyczerpania przyjętego porządku obrad,
 - 2) konieczność rozszerzenia porządku obrad,
 - 3) potrzebę uzyskania dodatkowych informacji lub materiałów,
 - 4) wystąpienie innych nieprzewidzianych przeszkód uniemożliwiających Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

§ 11.

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 Wiceprzewodniczących Rady wyznaczony przez Przewodniczącego. W przypadku niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego zadania Przewodniczącego Rady wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem obecny na sesji.
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.

§ 12.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły: „Otwieram sesję (prowadzący obrady podaje kolejny numer sesji) Rady Miejskiej w Kwidzynie”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.
3. W przypadku stwierdzenia braku quorum Przewodniczący obrad może postanowić o przerwaniu obrad, wyznaczając jednocześnie nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

§ 13.

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję porządek obrad sesji.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad może wystąpić Burmistrz lub radny.
3. Nie przeprowadza się głosowania nad porządkiem obrad, gdy nie wniesiono do niego żadnych zmian.

§ 14.

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie sesji Przewodniczący obrad może postanowić o przerwaniu obrad na zasadach określonych w § 12. ust.3. niniejszego Regulaminu.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 15.

1. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji, z zastrzeżeniem ust.3.,
 - 2) informację Przewodniczącego Rady o jego działaniach podejmowanych w okresie między sesjami,
 - 3) informację Burmistrza o jego działaniach podejmowanych w okresie między sesjami,
 - 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska w określonych sprawach,
 - 5) interpelacje i zapytania radnych,
 - 6) komunikaty i oświadczenia.
2. Porządek obrad sesji nadzwyczajnej nie musi zawierać wszystkich elementów, o których mowa w ust. 1.
3. Porządek obrad pierwszej sesji nowej kadencji Rady nie przewiduje przyjęcia protokołu z obrad ostatniej sesji poprzedniej kadencji Rady.

§ 16.

1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję 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, po uprzednim uzgodnieniu, udzielić głosu osobie, która nie jest radnym.
6. W trakcie dyskusji radny może składać wnioski. Wnioski winny być rozpatrzone w miarę możliwości na sesji, na której zostały złożone lub na najbliższej sesji Rady.

§ 17.

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 po dwukrotnym upomnieniu przywołanie radnego nie odnosi skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Po uprzednim upomnieniu Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali tym osobom, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłóciły porządek obrad bądź naruszyły powagę sesji lub wezwać uprawnione organy do ich usunięcia z sali obrad albo z budynku, w którym obrady się odbywają.
5. Postanowienia ust. 2.,3.i 4. stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję oraz do publiczności.

§ 18.

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

§ 19.

1. Interpelacje i zapytania radni składają w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej.
2. Interpelacje i zapytania winny być sformułowane w sposób jasny, zwięzły oraz zawierać przedstawienie stanu faktycznego.
3. Interpelacje i zapytania składa się na sesji w odpowiednim punkcie porządku obrad lub pisemnie Przewodniczącemu obrad.
4. W okresie między sesjami interpelacje i zapytania składa się pisemnie w Urzędzie Miejskim w Kwidzynie, w zespole właściwym do obsługi Rady.

5. Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych w miarę możliwości podczas sesji, na której zostały zgłoszone.
6. Odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych mogą być udzielone również na najbliższej sesji ustnie lub pisemnie bądź w innym terminie, nie później jednak niż do czasu posiedzenia kolejnej sesji Rady.
7. Interpelacje wraz z odpowiedziami zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 20.

1. Zamknięcie sesji następuje po wyczerpaniu porządku obrad i wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły: „Zamykam obrady (prowadzący obrady podaje kolejny numer sesji) sesji Rady Miejskiej w Kwidzynie.”
2. Czas od otwarcia sesji do jej zamknięcia 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 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 jest rejestrowany na nośnikach danych, które stanowią integralną część protokołu.

§ 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 oraz 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, treść zgłoszonych wniosków, a ponadto 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.

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

§ 25.

1. W trakcie obrad sesji lub najpóźniej na 1 dzień przed otwarciem następnej sesji, radni mogą zgłaszać poprawki lub wносить o uzupełnienie zapisów w protokole.
2. O uwzględnieniu zgłoszonych poprawek i wniosków rozstrzyga Przewodniczący obrad po wysłuchaniu osoby sporządzającej protokół i zapoznaniu się z zarejestrowanymi zapisami, o których mowa w § 22. ust.2. niniejszego Regulaminu.
3. Protokół z poprzedniej sesji winien być udostępniony radnym do zapoznania, co najmniej na 7 dni przed terminem obrad następnej sesji.
4. Podpisanie protokołu następuje po jego przyjęciu podczas obrad sesji bez konieczności jego odczytania.
5. Protokół z ostatniej sesji danej kadencji Rady podpisywany jest bez przyjęcia, o którym mowa w ust. 4.
6. Protokół z sesji zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 26.

Obsługę biurową Rady wykonuje zespół Urzędu Miejskiego w Kwidzynie właściwy do obsługi Rady.

UCHWAŁY

§ 27.

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) uzasadnienie,
 - 7) w razie konieczności inne elementy, np. opisową treść wstępną, wskazanie adresatów, źródła finansowania realizacji uchwały, zawieszenie wykonania uchwały.
2. Projekty uchwał Rady są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez osobę sprawującą obsługę prawną oraz Sekretarza Miasta.

§ 28.

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
2. Przepis ust. 1. stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.
3. Uchwały przechowywane są łącznie z protokołami sesji Rady i są ewidencjonowane w rejestrze uchwał.
4. Uchwały Rady zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej.

TRYB GŁOSOWANIA

§ 29.

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 30.

1. Radni podejmują uchwały w trybie głosowania jawnego zwykłą większością głosów.
2. W przypadkach określonych w ustawie o samorządzie gminnym lub w odrębnych ustawach radni podejmują uchwały w trybie głosowania jawnego imiennego oraz głosowania tajnego.

§ 31.

1. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza, a także ogłasza jego wyniki Przewodniczący obrad.
2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki i odnotowanie w protokole ilości oddanych głosów "za", "przeciw" lub "wstrzymujących się" od głosu.
3. Głosowanie jawne imienne odbywa się poprzez podniesienie ręki i odnotowanie w protokole, kto z radnych oddał głos "za", "przeciw" lub "wstrzymał się" od głosu.

§ 32.

1. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna, która wybiera spośród siebie Przewodniczącego Komisji i przedstawia radnym sposób głosowania.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wyniki głosowania.
6. Karty do głosowania i protokół stanowią załączniki do protokołu obrad sesji.

§ 33.

1. Rada podejmuje uchwały większością głosów określoną w ustawie o samorządzie gminnym.
2. Zwykła większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej oddany "za" niż "przeciw". Głosów "wstrzymujących się" nie bierze się przy liczeniu pod uwagę.
3. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej oddany "za" od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy "przeciwnych" i "wstrzymujących się".
4. Bezwzględna większość głosów ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych "za" przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 34.

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem projektu uchwały pod głosowanie odczytuje jej tytuł i przedstawia treść, a następnie przekazuje jej omówienie i uzasadnienie radnemu sprawozdawcy lub innej wyznaczonej osobie.
2. Po omówieniu projektu uchwały Przewodniczący obrad przedstawia Radzie opinie

komisji, które projekt uchwały opiniowały oraz umożliwia podjęcie dyskusji na jej temat,
z zastrzeżeniem ust.3.i 4

3. Podjęcie uchwały w sprawie udzielenia absolutorium musi być poprzedzone przeprowadzeniem dyskusji nad sprawozdaniem z wykonania budżetu oraz zapoznaniem się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej oraz opiniami Regionalnej Izby Obrachunkowej.
4. Podjęcie uchwały w sprawie rozpatrzenia skargi na działalność Burmistrza lub Kierownika jednostki organizacyjnej Miasta winno być poprzedzone zapoznaniem się z opiniami , o których mowa w ust.2 oraz opinią Komisji Rewizyjnej.

§ 35.

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.

WSPÓLNE SESJE

§ 36.

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 Wiceprzewodniczący wszystkich Rad.

§ 37.

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 obrad.

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.

ROZDZIAŁ III KOMISJE

§ 38.

1. Komisje podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwościami Rady i służą wykonywaniu jej zadań.
2. Komisje są wewnętrznymi kolegialnymi organami Rady.
3. Z mocy prawa Rada powołuje Komisję Rewizyjną, której zasady i tryb działania określa Statut Miasta Kwidzyna.
4. Rada odrębną uchwałą, powołuje stałe i może powołać doraźne Komisje, ustalając ich ilość, przedmiot działania oraz skład osobowy.
5. Komisje ze swego grona wybierają Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego komisji.
6. 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 podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie oraz Burmistrzowi.
2. Opinie i wnioski Komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Pracę Komisji koordynuje Przewodniczący Rady.

§ 40.

1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący lub wyznaczony Wiceprzewodniczący Komisji.
2. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący lub wyznaczony Wiceprzewodniczący Rady.
3. Komisje pracują pod kierunkiem Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.

4. Posiedzenia Komisji odbywają się z częstotliwością niezbędną do wykonywania zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
5. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie Komisji na wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady, z zastrzeżeniem postanowień ust.5.
 - 2) Burmistrza,
 - 3) 1/4 składu Komisji, nie mniej jednak niż 2 radnych.
6. Uprawnienie określone w ust.5.pkt 1 nie ma zastosowania w sytuacji gdy, Przewodniczący Rady pełni funkcję Przewodniczącego danej Komisji.
7. Przewodniczący Komisji na wniosek Komisji ma prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą. O podjęciu interwencji Przewodniczący Komisji winien powiadomić Przewodniczącego Rady.
8. 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.
9. Postanowienia § 17. niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio do uprawnień Przewodniczącego Komisji.

§ 41.

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

§ 42.

1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Wspólne posiedzenia Komisji zwołują Przewodniczący tych komisji lub wyznaczeni Wiceprzewodniczący.
3. Komisje na wspólnym posiedzeniu pracują pod kierunkiem wybranego Przewodniczącego tego posiedzenia Komisji.
4. Wspólne posiedzenie Komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu każdej z Komisji.

§ 43.

Komisje mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych gmin, a ponadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi, działającymi na obszarze Miasta Kwidzyna.

§ 44.

1. Przewodniczący komisji stałych najpóźniej na pierwszej sesji danego roku przedstawiają plan pracy Komisji.
2. Przewodniczący Komisji stałych na pierwszej sesji danego roku przedstawiają sprawozdanie z działalności Komisji za rok poprzedni.
3. W ostatnim roku kadencji Rady Przewodniczący Komisji stałych przedkładają sprawozdanie, o którym mowa w ust.2. najpóźniej w miesiącu kończącym daną kadencję.

ROZDZIAŁ IV PRAWA I OBOWIĄZKI RADNYCH

§ 45.

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

§ 46.

1. Radni uczestniczą czynnie w sesjach Rady i pracach organów, do których zostali powołani.
2. Radni w ramach spotkań z wyborcami przyjmują mieszkańców w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kwidzynie nie rzadziej niż raz w miesiącu w sprawach dotyczących Miasta i jego mieszkańców, według określonego harmonogramu spotkań.
3. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady zobowiązani są do pełnienia dyżurów w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kwidzynie w wymiarze nie mniejszym niż 1 godzinę w ciągu miesiąca.
4. Harmonogram pełnienia dyżurów radnych ustala Przewodniczący Rady.

§ 47.

1. Radni mają prawo wносить pod obrady sesji lub posiedzeń Komisji sprawy, 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.

§ 48.

1. Radni potwierdzają swoją obecność na obradach sesji i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Przez obecność radnego, o której mowa w ust.1., rozumie się uczestnictwo w całym przebiegu obrad lub posiedzenia - zgodnie z przyjętym porządkiem.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący obrad może zwolnić radnego z obowiązku uczestniczenia w części obrad sesji lub posiedzenia Komisji.

§ 49.

Burmistrz udziela radnym pomocy w realizacji ustawowych praw i obowiązków wynikających z wykonywania mandatu radnego.

§ 50.

1. Każdy radny ma obowiązek uczestniczenia w pracach co najmniej dwóch stałych komisji.
2. Przewodniczący stałych komisji z racji pełnionych funkcji są równocześnie członkami komisji właściwej do spraw budżetu.

§ 51.

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) Wiceprzewodniczącego Rady - w wysokości 80% podstawy naliczenia,
 - 3) Przewodniczących stałych i doraźnych komisji Rady - w wysokości 65% podstawy naliczenia,

- 4) Wiceprzewodniczących 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 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. Do nieobecności, która nie skutkuje obniżeniem diety należy :
 - 1) nieobecność spowodowana wykonywaniem poleceń , o których mowa w § 52. ust.1.niniejszego Regulaminu,
 - 2) nieobecność na sesji nadzwyczajnej,
 - 3) nieobecność spowodowana pobytem w szpitalu,
 - 4) nieobecność spowodowana uczestniczeniem w pogrzebie osoby bliskiej.
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.

§ 52.

1. Radnym, którzy wykonują poza Miastem, 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 Wiceprzewodniczący wskazany przez Radę w odrębnej uchwale.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53.

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

§ 54.

Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień Regulaminu i udziela pomocy w jego interpretacji.