

*Załącznik do Uchwały Nr VIII/57/03
Rady Miejskiej w Pabianicach
z dnia 26 lutego 2003r.*

***REGULAMIN
RADY MIEJSKIEJ
W PABIANICACH***

Część I - Struktura i zadania

Przewodniczący Rady

§ 1

Zadania Przewodniczącego określa art.19 ust.2 ustawy .

§ 2

1. Przewodniczący rady w szczególności :
 - 1/ reprezentuje radę na zewnątrz,
 - 2/ zwołuje sesje rady i przewodniczy obradom,
 - 3/ przygotowuje projekt porządku obrad,
 - 4/ przeprowadza głosowanie jawne nad projektami uchwał oraz podpisuje uchwały rady,
 - 5/ występuje z wnioskami uchwałodawczymi w sprawach organizacyjnych rady i jej komisji,
 - 6/ przygotowuje projekty programu i planów działania rady oraz koordynuje je z projektami planów pracy komisji,
 - 7/ nadaje bieg inicjatywom uchwałodawczym , wnioskom prezydenta skierowanym do rady, komisji i radnych,
 - 8/ zleca komisjom rozpatrzenie określonych spraw,
 - 9/ nadzoruje w imieniu rady terminowość i kompletność wykonywania uchwał rady,
 - 10/ prowadzi rejestr klubów radnych,
 - 11/ podejmuje inne czynności wynikające z ustawy i statutu miasta.

§ 3

Przewodniczący wykonuje w imieniu rady czynności wynikające z nawiązanego z prezydentem stosunku pracy za wyjątkiem ustalania wynagrodzenia prezydenta.

§ 4

Przewodniczący może upoważnić wiceprzewodniczącego do zastępstwa w poszczególnych czynnościach należących do jego kompetencji.

§ 5

Przewodniczący i wiceprzewodniczący rady pełnią dyżury w biurze rady.

Komisje rady

§ 6

1. Rada ze swojego grona w drodze uchwały powołuje komisję rewizyjną i inne stałe lub doraźne komisje.
2. Uchwała określa liczbę działających w kadencji komisji stałych, ich nazwy, składy osobowe oraz przedmiot działania komisji.
3. Przedmiot działania komisji doraźnych określa uchwała o ich powołaniu.

§ 7

Komisje podlegają wyłącznie radzie.

§ 8

1. Przewodniczących komisji wybiera rada spośród członków komisji po uprzednim uzyskaniu opinii właściwej komisji.
2. Wiceprzewodniczących wybiera ze swego grona komisja.
3. Radny może być przewodniczącym lub wiceprzewodniczącym tylko w jednej komisji.
4. Przewodniczący i wiceprzewodniczący rady nie mogą przewodniczyć komisjom stałym i doraźnym.
5. W skład stałych komisji wchodzi co najmniej 5 radnych.
6. Radny zobowiązany jest do pracy w co najmniej jednej stałej komisji.
7. Komisje mogą wyłaniać ze swego grona podkomisje lub zespoły dla spełnienia określonych celów.

§ 9

1. Komisje stałe działają na podstawie swoich rocznych planów pracy, które przedstawiają radzie.
2. Komisje przedstawiają radzie roczne sprawozdania ze swojej działalności.

§ 10

1. Komisje działają na swych posiedzeniach oraz poprzez swoich członków badających na miejscu określone sprawy.
Posiedzenia komisji są jawne. Jawność posiedzeń zapewnia się przez:
 - a/ informowanie mieszkańców o terminach i miejscu obrad komisji poprzez wywieszanie na tablicy ogłoszeń urzędu informacji o posiedzeniach komisji,
 - b/ umożliwienie wstępu dziennikarzom prasy, radia i telewizji w celu sporządzania sprawozdań z przebiegu posiedzeń komisji ,
 - c/ umożliwienie mieszkańcom obserwowania obrad komisji.
2. Kontrola bądź lustracja zlecona przez komisję winna odbywać się w składzie przynajmniej trzech członków komisji na podstawie delegacji wystawionej przez biuro rady.

§ 11

Komisje współpracują ze sobą poprzez:

1. wzajemne informowanie się w sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania,
2. wspólne posiedzenia komisji,
3. udostępnianie posiadanych opracowań i analiz,
4. powoływanie międzykomisyjnych zespołów do rozpatrywania określonych problemów.

§ 12

Przewodniczący komisji:

1. kieruje pracami komisji,
2. przygotowuje projekt planu pracy komisji,
3. zwołuje posiedzenia komisji i kieruje jej obradami ustalając uprzednio termin, miejsce i tematykę posiedzenia,
4. zwołuje posiedzenia komisji na wniosek rady, przewodniczącego rady lub na pisemny wniosek co najmniej 1/4 liczby członków komisji w ciągu 7 dni,
5. ustala listę osób zaproszonych na posiedzenie,
6. przekazuje przyjęte postanowienia, wnioski i opinie komisji przewodniczącemu rady, który nadaje im bieg organizacyjny,
7. pełni dyżury w biurze rady.

§ 13

1. Posiedzenia komisji odbywają się przy obecności co najmniej połowy członków.
2. Postanowienia, wnioski i opinie są podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy o obradach rady.

Radni i Kluby Radnych

§ 15

Prawa i obowiązki radnych określa ustawa z zastrzeżeniem postanowień zawartych w niniejszym regulaminie .

§ 16

Radni mają prawo składać zapytania, interpelacje i wnioski do rady bądź prezydenta.

§ 17

1. Zapytanie dotyczy kwestii incydentalnej i wnoszone jest ustnie na sesji przy czym czas przeznaczony na zapytania nie może być dłuższy niż trzy minuty.
2. Odpowiedzi na zapytanie udziela adresat lub wskazana przez niego osoba na tej samej sesji lub - w razie konieczności przeprowadzenia dodatkowych analiz pisemnie w ciągu 14 dni.

§ 18

1. Interpelację składa radny na piśmie.
2. Interpelacja dotyczy spraw o zasadniczym znaczeniu dla miasta i winna zawierać przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikające z niej pytania.
3. Odpowiedzi na interpelację udziela się na piśmie w ciągu 14 dni od daty złożenia interpelacji adresatowi.

§ 19

1. Radny składa wniosek na piśmie.
2. Wniosek dotyczący spraw o zasadniczym znaczeniu dla miasta winien określać problem i propozycje jego rozwiązania.
3. Odpowiedzi na wniosek udziela się na piśmie w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku przez adresata .

§ 20

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.
3. Kluby nie posiadają uprawnień organów rady.
4. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej dwóch radnych.
5. Fakt powstania klubu, skład jego władz i wykaz członków powinny zostać zgłoszone przewodniczącemu rady.
6. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego rady.

§ 21

Kluby radnych mogą przedstawiać własne opinie do projektów uchwał na sesji rady.

Część II - Obrady rady

Ukonstytuowanie się rady

§ 22

Rada w czasie obrad rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji w zakresie swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych.

Rada może również wyrażać swoje stanowisko bądź opinie, które nie rodzą skutków prawnych.

§ 23

1. 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 lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyborów do rady z tym, że jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania rady pierwszą sesję zwołuje osoba, którą prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów Miasta Pabianic.
2. Pierwszą sesję otwiera i prowadzi do momentu wyboru przewodniczącego rady najstarszy wiekiem radny uczestniczący w obradach.
3. Rada konstytuuje się w dniu pierwszego prawomocnego posiedzenia przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady po złożeniu przez radnych ślubowania.
W szczególności na pierwszej sesji rada wybiera przewodniczącego i wiceprzewodniczących w liczbie określonej w ustawie.

Organizacja sesji

§ 24

1. Sesje zwołuje przewodniczący rady:
 - 1/ z własnej inicjatywy,
 - 2/ na pisemny wniosek prezydenta,
 - 3/ na pisemny wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ radnych ustawowego składu rady.
2. Sesja zwołana na wniosek wymienionych w ust.1 pkt. 2 i 3 musi się odbyć w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
3. Na wypadek swojej nieobecności przewodniczący rady wyznacza wiceprzewodniczącego, który prowadzi wszelkie czynności związane ze zwołaniem i prowadzeniem sesji.
4. Porządek obrad sesji zwoływanej z inicjatywy przewodniczącego ustala przewodniczący rady, a sesji zwoływanych na wniosek prezydenta lub $\frac{1}{4}$ radnych ustawowego składu rady ustalają wnioskodawcy dołączając do wniosku porządek obrad wraz z projektami uchwał.
5. Zmiana porządku obrad sesji zwoływanej z inicjatywy przewodniczącego może nastąpić bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady. W przypadku sesji zwoływanej z inicjatywy prezydenta lub $\frac{1}{4}$ radnych ustawowego składu rady zmiana porządku obrad może nastąpić bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
6. Na wniosek prezydenta 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.

§ 25

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady albo zwoływanych przez przewodniczącego rady na wniosek prezydenta lub $\frac{1}{4}$ radnych ustawowego składu rady. Sesje zwoływane z inicjatywy przewodniczącego rady winny być zwoływane nie rzadziej niż raz w kwartale.
2. O terminie i miejscu obrad sesji powiadamia się radnych i prezydenta co najmniej na 7 dni przed terminem obrad. Zawiadomienie równoznaczne jest z zaproszeniem do udziału w sesji.
3. O sesjach zwołanych na wniosek prezydenta lub $\frac{1}{4}$ radnych ustawowego składu rady powiadamia się radnych co najmniej na 6 godzin przed posiedzeniem.

§ 26

1. Zawiadomienie o sesji winno zawierać proponowany porządek, termin i miejsce obrad. Do zawiadomienia doręcza się projekty uchwał.
2. Zawiadomienie o sesji poświęconej uchwalaniu budżetu lub rozpatrywaniu sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
3. Sesja uchwalająca budżet powinna być zwołana najpóźniej do 31 marca, a sesja w sprawie wykonania budżetu w roku ubiegłym - do 30 kwietnia.

Obrady rady

§ 27

1. Radni obowiązani są przybywać na posiedzenia punktualnie oraz brać w nich udział do zamknięcia obrad.
2. Radni stwierdzają swoją obecność na sesji podpisem na liście obecności złożonym przed rozpoczęciem sesji.
3. Wcześniejsze opuszczenie obrad wymaga ustnego usprawiedliwienia u przewodniczącego obrad, który niezwłocznie informuje o tym radę.

§ 28

1. Sesje rady są jawne.
2. Jawność sesji zapewnia się przez:
 - 1/ informowanie opinii publicznej o terminie, miejscu i porządku obrad sesji poprzez wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń urzędu miasta
 - 2/ umożliwienie wstępu dziennikarzom prasy, radia i telewizji w celu sporządzania sprawozdań z przebiegu sesji
 - 3/ umożliwienie publiczności obserwowania obrad sesji
3. Jawność sesji oznacza również, że jest możliwość rejestracji jej przebiegu za pomocą dźwięku lub obrazu.
4. Jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona, jeśli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową.
5. W posiedzeniach tajnych poza radnymi uczestniczą osoby referujące sprawy bądź udzielające wyjaśnień oraz pracownicy biura rady.
6. Jeżeli zagrożona jest powaga lub porządek obrad przewodniczący może, po uprzednim zwróceniu uwagi, zarządzić obrady przy drzwiach zamkniętych. O dalszym przebiegu sesji decyduje rada.

§ 29

1. Rada może podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady (quorum).
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie sesji przewodniczący niezwłocznie powiadamia o tym fakcie obecnych radnych i wyznacza nowy możliwie bliski termin posiedzenia celem podjęcia uchwał objętych porządkiem obrad. Uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.
3. Fakt przerywania obrad oraz nazwiska radnych, którzy bez poinformowania przewodniczącego opuścili obrady odnotowuje się w protokóle.

§ 30

1. Sesje otwiera, prowadzi, przerywa i zamyka przewodniczący rady lub wskazany przez niego wiceprzewodniczący.
2. W trakcie obrad wiceprzewodniczący rady prowadzą listę mówców, rejestrują zgłaszane wnioski, obliczają wyniki jawnego głosowania, sprawdzają quorum oraz wykonują inne czynności o charakterze organizacyjnym.

§ 31

1. Po stwierdzeniu quorum rada zatwierdza porządek obrad.
2. Radny może wystąpić z wnioskiem o zmianę porządku obrad.
3. Proponowany porządek obrad wraz z przyjętymi w trybie § 24 ust.5 zmianami głosuje się zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Porządek obrad sesji zwoływanej z inicjatywy przewodniczącego rady obejmuje w szczególności:
 - 1/ przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 2/ podjęcie uchwał, zajęcie stanowiska bądź wyrażenie opinii rady,
 - 3/ interpelacje, zapytania i wnioski radnych,
 - 4/ informacje i komunikaty, które należy zgłaszać przewodniczącemu obrad na piśmie.

§ 32

1. Przedmiotem wystąpień na sesji mogą być tylko sprawy objęte porządkiem obrad.
2. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
3. W czasie rozpatrywania projektu uchwały przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu referentowi projektu, przedstawicielowi komisji opiniującej projekt, przedstawicielom klubów radnych, prezydentowi, bądź jego przedstawicielowi, a następnie dyskutantom zgodnie z ust. 2.
4. W debacie radny może zabrać głos z własnej inicjatywy tylko dwa razy.
5. Przewodniczący obrad powinien udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli konieczność zabrania głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy (ad vocem).
6. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej radnym poza kolejnością jeżeli wymaga to wyjaśnień dyskutowanej sprawy.

§ 33

1. W sprawie formalnej prowadzący obrady udziela głosu poza kolejnością.
2. Wnioskiem formalnym jest wniosek o:
 - 1/ stwierdzenie quorum,
 - 2/ ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
 - 3/ zarządzenie przerwy,

- 4/ zamknięcie listy mówców,
 - 5/ zarządzenie głosowania imiennego i przy drzwiach zamkniętych,
 - 6/ zmianę porządku obrad,
 - 7/ odesłanie projektu uchwały do dyskusji w komisji,
 - 8/ reasumpcję głosowania,
 - 9/ sprawdzenie listy obecności,
 - 10/ przerwanie bądź zamknięcie sesji.
3. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz ewentualnie jednego głosu "za" i jednego "przeciw".
 4. Wnioski w sprawach formalnych rozstrzyga rada niezwłocznie po ich zgłoszeniu zwykłą większością głosów, a w przypadku zmiany porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
Wnioski określone w ust.2 pkt 1 i 9 przyjmowane są bez głosowania.

§ 34

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku obrad; jego decyzje w tym zakresie są ostateczne.
2. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przewleka swoje wystąpienie ponad czas określony przez radę, przewodniczący obrad zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi przewodniczący może odebrać mówcy głos. Radnemu, któremu odebrano głos, przysługuje prawo odwołania się do rady. Rada rozstrzyga w tej sprawie w sposób przewidziany dla wniosków formalnych.
3. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
Zdanie trzecie ust.2 stosuje się odpowiednio.
4. Po wyczerpaniu listy mówców przewodniczący obrad zamyka dyskusję na dany temat. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub prezydentowi ustosunkowanie się do zgłoszonych wniosków oraz ewentualne przygotowanie poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
5. Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienia radnego zgłoszone na piśmie lecz nie wygłoszone w toku obrad. Przewodniczący informuje o tym radę.
6. Sprawy osobowe radnego rada rozpatruje w jego obecności.

§ 35

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą wystąpić:
 - 1/ przewodniczący lub wiceprzewodniczący rady,
 - 2/ prezydent,
 - 3/ komisja rady,
 - 4/ klub radnych,
 - 5/ radny.
2. Projekt uchwały wniesionej na sesję wymaga opinii radcy prawnego co do zgodności uchwały z prawem. Uchwały mogące wywołać skutki finansowe winny zawierać opinie skarbnika miasta.
3. Projekt wnoszonej uchwały wymaga opinii właściwej komisji rady.

4. Z wyjątkiem uchwał odnoszących się do wewnętrznej organizacji rady, projekty uchwał wnoszone przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1), 3), 4) i 5) wymagają opinii prezydenta i właściwych komisji rady.
5. Projekt uchwały winien być dostarczony do biura rady na 14 dni przed terminem sesji, na której ma być rozpatrywany. Przewodniczący rady kieruje otrzymany projekt uchwały do właściwej komisji albo prezydenta celem zaopiniowania.
6. Organy i osoby wymienione w ust. 1 mogą zgłaszać projekty uchwał w sprawach nagłych bez konieczności zachowania trybu określonego w ust. 3-5 pod warunkiem uzyskania na to zgody rady.
7. Wnioskodawca może złożyć pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o wycofanie projektu uchwały do przewodniczącego rady.

§ 36

1. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1/ tytuł uchwały,
 - 2/ podstawę prawną,
 - 3/ regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
 - 4/ w miarę potrzeby określanie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 5/ określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenie sprawozdania po jej wykonaniu,
 - 6/ ustalenie terminu wejścia w życie uchwały i ewentualnie formy jej publikacji.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący rady lub przewodniczący obrad.
3. Podpisane uchwały biuro rady w ciągu 7 dni od odbycia sesji przesyła prezydentowi celem przekazania ich stosownym adresatom.
4. Biuro rady prowadzi rejestr podjętych uchwał.

§ 37

1. Komisje, kluby radnych i radni mogą zgłaszać na piśmie poprawki do projektu uchwały wraz z uzasadnieniem.
2. Poprawki i autopoprawki wnosi się na sesji do Komisji Uchwał i Wniosków.

Tryb głosowania

§ 38

1. Na sesjach rady rozstrzygnięcia zapadają zwykłą większością głosów z wyjątkiem przypadków określonych w ustawie.
2. W głosowaniu na sesjach rady biorą udział wyłącznie radni Rady Miejskiej w Pabianicach.
3. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" oraz "wstrzymuję się".

4. Uchylenie lub zmiana uchwały bądź wyników głosowania nie dotyczącego tych uchwał może nastąpić jeszcze na tym samym posiedzeniu na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych na mocy uchwały powziętej większością 2/3 głosów obecnych radnych. Uchylenie lub zmiana uchwały na następnych posiedzeniach zapada w trybie jej przyjęcia.
5. Sprawozdawca przed głosowaniem przedstawia radzie projekt uchwały, omawia poprawki, które mogą być zgłoszone pod rygorem nieważności w formie pisemnej wyjaśniając skutki wiążące się z ich uchwaleniem oraz istniejące między nimi powiązania i sprzeczności.
6. Porządek głosowania jest następujący:
 - 1/ głosowanie wniosku o odrzucenie uchwały
 - 2/ odesłanie projektu uchwały do komisji,
 - 3/ głosowanie poprawek, przy czym:
 - a/ w pierwszej kolejności należy głosować poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach; w przypadku przegłosowania poprawki wykluczającej inne poprawki, poprawek tych nie poddaje się głosowaniu,
 - b/ w przypadku zgłoszenia do tego samego przepisu uchwały kilku poprawek, jako pierwszą głosuje się poprawkę najdalej idącą,
 - 4/ głosowanie wniosku o przyjęcie uchwały.
7. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
8. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować; po otrzymaniu twierdzącej odpowiedzi poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

§39

1. Zwyczajna większość występuje wtedy, gdy liczba głosów "za" jest większa niż liczba głosów "przeciw".
2. Bezwzględna większość występuje wtedy, gdy liczba głosów "za" jest większa niż 50% plus 1 ważnie oddanych głosów.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu rady ma miejsce wtedy, gdy liczba głosów "za" jest większa niż połowa ustawowego składu rady.
4. Głosowanie imienne odbywa się przez kolejne wywoływanie z listy obecności nazwisk radnych i odnotowywanie na niej czy radny oddał głos "za", "przeciw" czy "wstrzymuje się".
5. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach przewidzianych w ustawie.
6. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach do głosowania opatrzonych okrągłą pieczęcią rady.

§ 40

1. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana na sesji komisja skrutacyjna, która przed rozpoczęciem czynności objaśnia sposób głosowania oraz przeprowadza głosowanie wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
2. Przewodniczący obrad, a w przypadku głosowania tajnego przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania niezwłocznie po ich ustaleniu.

3. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji, a wyniki głosowania tajnego w protokole komisji skrutacyjnej.

Dokumentacja sesji

§ 41

1. Z sesji rady sporządzany jest protokół.
2. Protokół w szczególności powinien zawierać:
 - 1/ numer, miejsce i datę odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia,
 - 2/ stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3/ imię i nazwisko oraz funkcję w radzie osoby prowadzącej obrady i ewentualne zmiany w trakcie obrad,
 - 4/ informację o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5/ treść zmian w projekcie porządku obrad,
 - 6/ główne tezy wystąpień dyskutantów i fakt zgłoszenia zdań odrębnych,
 - 7/ tematy uchwał,
 - 8/ wyniki głosowania z podaniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się",
 - 9/ tezy ustnych zapytań, wniosków i interpelacji radnych oraz udzielonych na nie odpowiedzi,
 - 10/ podane komunikaty i informacje.
3. Protokół otrzymuje kolejny numer sesji i jest podpisany przez przewodniczącego i protokółanta.
4. Protokół składa się z tylu części ile było posiedzeń sesji.
5. Załącznikami do protokołu są:
 - 1/ listy obecności radnych i zaproszonych gości,
 - 2/ porządek obrad,
 - 3/ teksty uchwał wraz z uzasadnieniami i opiniami komisji,
 - 4/ protokoły Komisji Skrutacyjnej oraz karty do głosowania,
 - 5/ teksty pisemnych wystąpień i informacji,
 - 6/ złożone do przewodniczącego obrad teksty oświadczeń, wystąpień, wniosków, interpelacji i "zadań odrębnych" oraz innych dokumentów istotnych dla przebiegu sesji.
6. Protokół wyklada się do wglądu w biurze rady najpóźniej 7 dnia przed terminem następnej sesji w celu zgłoszenia przez radnych poprawek do jego treści.
7. Poprawki do protokołu radny może zgłaszać na piśmie nie później niż w terminie 24 godzin przed sesją, na której protokół będzie przyjmowany. Brak poprawek do protokołu jest równoznaczny z jego przyjęciem, co stwierdza przewodniczący obrad.

Część III - Postanowienia końcowe

§ 42

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym.
- 2) **radzie** - rozumie się przez to Radę Miejską w Pabianicach,
- 3) **prezydencie** - rozumie się przez to Prezydenta Miasta Pabianic,
- 4) **urzędzie** - rozumie się przez to Urząd Miejski w Pabianicach,

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Pabianic
Jerzy Marynowski
Jerzy Marynowski