

UCHWAŁA nr 260/2023
Rady Dzielnicy nr 8 Osiedle Witosa
z dnia 7 marca 2023 r.

w sprawie: przyjęcia Regulaminu pracy Rady Dzielnicy nr 8 Osiedle Witosa

Na podstawie § 8 ust. 1 pkt 3 Statutu Dzielnicy nr 8 Osiedle Witosa,
Rada Dzielnicy

uchwała

§1

Przyjąć Regulamin pracy Rady Dzielnicy nr 8 Osiedle Witosa w treści stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

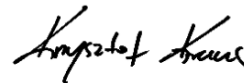
§2

Wykonanie uchwały powierzyć Przewodniczącemu Rady.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Dzielnicy nr 8 Osiedle Witosa



Krzysztof Kraus

Uchwałę podjęto 8 głosami za, przy 0 głosach przeciw, 0 głosach wstrzymujących się,
w obecności 8 Radnych.

Załącznik do Uchwały nr 260/2023 Rady Dzielnicy nr 8 Osiedle Witosa
z dn. 7 marca 2023 r.

REGULAMIN RADY DZIELNICY Nr 8 Osiedle WITOSA

I Postanowienia ogólne

- §1 Regulamin określa organizację wewnętrzną, zasady i tryb pracy Rady Dzielnicy Nr 8 Osiedle Witosa, zwanej dalej Radą.
- §2 Rada pracuje na posiedzeniach oraz w ramach stałych lub doraźnych zespołów wyodrębnionych z Rady na podstawie odrębnego powołania.
- §3 Radni w obiegu dokumentów takich jak: zaproszenie na posiedzenie, protokoły, uwagi do protokołu, korzystają z drogi elektronicznej na udostępnione przez zainteresowanych adresy e-mailowe.

II Przygotowanie posiedzenia

- §4 Pracę Rady organizuje przewodniczący Rady.
- §5 Rada na pierwszym posiedzeniu w danym roku kalendarzowym uchwała roczny plan posiedzeń rady (harmonogram) według propozycji przewodniczącego Rady.
- §6 Posiedzenia odbywają się w trybie stacjonarnym, chyba że przepisy rangi ustawowej stanowią inaczej.
1. Zwołanie posiedzenia Rady odbywa się drogą elektroniczną lub w inny skuteczny sposób.
 2. Posiedzenie zwołuje przewodniczący Rady biorąc pod uwagę wnioski Zarządu, zespołów oraz radnych, ustalając:
 - a) termin,
 - b) porządek obrad,
 - c) listę osób zaproszonych.
 3. O terminie posiedzenia Rady:
 - a) zawiadamia się radnych Rady i radnych Rady Miasta Katowice z okręgu wyborczego obejmującego obszar Dzielnicy:
 - najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia,
 - nie później niż na 3 dni przed terminem posiedzenia w razie pilnej potrzeby,
 - b) powiadamia się mieszkańców Dzielnicy w sposób zwyczajowo przyjęty, poprzez informację na stronie Rady oraz na profilach społecznościowych.
 4. Porządek obrad powinien przewidywać w szczególności:
 - a) wybór protokolanta,
 - b) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - c) sprawozdanie Zarządu Dzielnicy z działalności między posiedzeniami,
 - d) rozpatrzenie projektów uchwał,
 - e) wolne wnioski i komunikaty.
 5. W razie uchybienia w/w ustaleniom Rada może podjąć uchwałę o odwołaniu posiedzenia i wyznaczyć nowy termin jego odbycia.

III Obrady

- §7 Otwarcie posiedzenia następuje:
1. po wygłoszeniu przez przewodniczącego Rady formuły „Otwieram posiedzenie Rady Dziel-

nicy”;

2. po stwierdzeniu kworum na podstawie listy obecności przynajmniej 8 radnych Rady.
W przypadku braku kworum przewodniczący Rady:
 - a) zamyka obrady wyznaczając nowy termin posiedzenia,
 - b) odnotowuje brak kworum w protokole następnego posiedzenia dołączając listę obecności.

§8 Rada rozpoczyna swoje posiedzenie:

1. powołując protokolanta na wniosek przewodniczącego Rady,
2. przyjmując porządek obrad posiedzenia.
 - a) Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić każdy radny.
 - b) Zmianę porządku obrad Rada przyjmuje bezwzględną większością głosów.

§9 Przewodniczący Rady:

1. prowadzi posiedzenie według przyjętego porządku obrad,
2. udziela głosu w dyskusji według kolejności zgłoszeń,
3. czuwa nad prawidłowym przebiegiem dyskusji w zakresie tematu i formy wystąpienia,
4. może zabierać głos w każdym momencie posiedzenia.

§10 Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością:

1. radnemu Rady tylko w sprawie zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym, a w szczególności w celu:
 - a) stwierdzenia kworum,
 - b) zakończenia dyskusji,
 - c) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - d) ustalenia przerwy w obradach,
 - e) powtórnego przeliczenia głosów.
2. radnemu Rady Miasta Katowice który bierze udział w obradach jedynie z głosem doradczym,
3. osobie zaproszonej w związku z określonym punktem porządku obrad,
4. innej osobie biorącej udział w posiedzeniu za zgodą i w zakresie ustalonym przez Radę.

§11 Radny może dwukrotnie zabierać głos w dyskusji nad każdym punktem obrad.

§12 Jeżeli treść wystąpienia odbiega od podjętego tematu, lub sposób wystąpienia albo zachowanie zakłóca porządek obrad, przewodniczący przywołuje mówcę do porządku a gdy przywołanie takie nie odniesie skutku, odbiera mu głos.

§13 Po zakończeniu lub zamknięciu dyskusji dla spraw:

1. należących do kompetencji Rady, zarządza się głosowanie i formułuje stosowną uchwałę,
2. nie leżących w kompetencji Rady, pozostawia się sprawę bez dalszego biegu.

§14 Po wyczerpaniu porządku przewodniczący Rady kończy posiedzenie wypowiadając formułę: „Zamykam posiedzenie Rady Dzielnicy”.

§15 W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie posiedzenia, przewodniczący Rady przerywa posiedzenie.

1. Wyznacza nowy termin tego samego posiedzenia jeżeli w czasie 15 minut nie można uzupełnić kworum.
2. Odnotowuje w protokole przyczynę przerwania posiedzenia oraz nazwiska radnych, którzy opuścili obrady powodując brak kworum.

§16 Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół który:

1. powinien zawierać numer porządkowy zapisany w formie: kolejny numer w roku łamany przez dany rok,
2. przedstawia się radnym Rady w terminie do 14 dni od daty posiedzenia,
3. przegłosowuje się na najbliższym posiedzeniu Rady zwykłą większością głosów,
4. podpisuje przewodniczący Rady,
5. przechowuje się w oddzielnym segregatorze opisanym ”A. Protokoły” wraz z:

- a) zaproszeniem na posiedzenie i porządkiem obrad,
- b) listą obecności,
- c) dokumentami będącymi podstawą obrad a przedstawionymi na posiedzeniu.

IV Uchwały

§17 Rada rozstrzyga rozpatrywaną sprawę na swoim posiedzeniu podejmując stosowną uchwałę.

§18 Inicjatywę uchwałodawczą ma Zarząd Dzielnicy, z zastrzeżeniem par. 9 ust. 7 Statutu Dzielnicy.

§19 Projekt uchwały powinien być przedłożony przewodniczącemu Rady:

1. co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia na którym ma być procedowany.
2. w trakcie posiedzenia po uzupełnienia porządku obrad, jeżeli przedmiot sprawy wymaga nagłego trybu rozpatrzenia.

§20 Uchwały Rady:

1. powinny być opisane numerem porządkowym zapisany w formie: kolejny nr uchwały w kadencji łamany przez dany rok,
2. podpisuje przewodniczący Rady.

V Głosowanie

§21 Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady.

1. Głosowanie odbywa się poprzez podniesienie ręki.
2. Rozstrzygnięcie głosowania następuje w przypadku:
 - a) wniosku formalnego zwykłą większością głosów po wcześniejszym wysłuchaniu głosu uzasadniającego i głosu przeciwnego temu wnioskowi,
 - b) uchwały, opinii lub stanowiska zwykłą większością głosów.

§22 Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wyłoniona spośród radnych, w skład której nie może wchodzić radny którego dotyczy to głosowanie.

§23 Komisja skrutacyjna:

1. określa regulamin przeprowadzenia głosowania zatwierdzony przez Radę, zwykłą większością głosów,
2. ustala wynik głosowania,
3. sporządza ze swych czynności protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji,
4. utajnia i archiwizuje materiały użyte w głosowaniu.

VI Radny Rady

§24 Radny powinien wykazywać się szczególną aktywnością dla społeczności dzielnicowej realizowaną między innymi poprzez:

1. obowiązkowy udział w posiedzeniu Rady,
2. obowiązkowy udział w zespole do którego został powołany,
3. zaplanowany w harmonogramie dyżurów udział w dyżurze dla mieszkańców w siedzibie Rady:
 - a) stałych, w każdy nieparzysty poniedziałek miesiąca w godz. 16.00-17.00,
 - b) doraźnych, ustalonych telefonicznie w dogodnym czasie dla obojga stron.
4. dostępność i otwartość wobec spraw społecznie uzasadnionych występujących w dzielnicy.

§25 Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady najbliższego posiedzenia Rady lub posiedzenia zespołu tematycznego spraw:

1. które uważają za pilne i społecznie uzasadnione,
2. o charakterze publicznym wniesione w czasie dyżurów.

§26 Radni zobowiązani są wyprzedzająco usprawiedliwić swoją przewidywaną absencję na

posiedzeniu Rady, zespołu lub zaplanowanego dyżuru.

VII Udział mieszkańców

§27 Aktywność mieszkańców dzielnicy w pracach Rady może być zrealizowana poprzez:

1. udział w posiedzeniu poprzez bezpośredni udział i zajęcie wyznaczonego miejsca na sali obrad Rady lub dostęp do bezpośredniej relacji poprzez ogólnie dostępną stronę internetową na platformie Facebook.
2. udział w dyżurach radnych,
3. dostęp do protokołów i uchwał Rady:
 - a) udostępnianych mieszkańcom w siedzibie Rady w czasie dyżuru radnych,
 - b) publikowanych na stronie internetowej Rady lub na stronie BIP Urzędu Miasta Katowice.

VII Postanowienia końcowe

§28 Za przechowywanie protokołów, uchwał i innej dokumentacji w siedzibie Rady odpowiedzialny jest Zarząd Dzielnicy.

§29 W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają odpowiednio zastosowanie postanowienia Uchwały nr XLI/898/21 Rady Miasta Katowice z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie nadania Statutu Dzielnicy.