

§ 39.

Przewodniczący obradom może :

- 1/ odebrać głos po dwukrotnym bezskutecznym przywoływaniu mówcy do porządku lub przypadku uchybienia powadze sesji,
- 2/ zarządzić odnotowanie w protokóle niewłaściwe zachowanie uczestnika sesji.

§ 40.

Protokół sesji wyklada się do wglądu radnym w terminie siedmiu dni od zakończenia sesji.

Radni mogą w terminie do 30 dni od zakończenia sesji zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu. O uwzględnieniu poprawek decyduje przewodniczący lub zastępcy. Od decyzji odmawiającej dokonania zmian i uzupełnień przysługuje odwołanie do Rady.

§ 41.

Protokół podpisują przewodniczący obrad oraz protokolant

ROZDZIAŁ VI. UCHWAŁY

§ 42.

Rada podejmuje uchwały w drodze głosowania, rozstrzygając sprawy należące do jej właściwości.

§ 43.

Uchwały podejmowane są na wniosek przedstawiony przez :

- 1/ co najmniej przez 3-osobowy zespół radnych
- 2/ komisję Rady,
- 3/ zarząd.

## § 44.

Projekt uchwały, wraz z pisemnym uzasadnieniem przyjmuje przewodniczący. Przed przekazaniem projektu na sesję, przewodniczący kieruje go do zaopiniowania Zarządowi lub odpowiedniej przedmiotowo komisji.

Ostateczna wersja projektu uchwały podlega konsultacji prawnej właściwej komisji lub radcy prawnego.

## § 45.

Przewodniczący informuje na sesji o projektach uchwał, które wpłynęły do niego oraz o planowanym terminie ich rozpatrywania.

## § 46.

Projekty uchwał zawierające w swej treści oświadczenia, stanowiska, deklaracje itp. nie wymagają zachowania trybu określonego w par. 45.

## § 47.

Uchwała Rady zawiera w zasadzie :

- 1/ datę i tytuł oraz numer,
- 2/ podstawę prawną,
- 3/ część merytoryczną,
- 4/ określenie organów odpowiedzialnych za jej wykonanie,
- 5/ termin wejścia w życie uchwały oraz czas jej obowiązywania,
- 6/ przepisy przejściowe,
- 7/ podpis przewodniczącego obrad.

## § 48.

Przewodniczący przekazuje uchwały do wykonania, sprawuje nadzór nad ich realizacją i zdaje Radzie sprawozdania z wykonania uchwał.

§ 49.

Wadny, który nie zgadza się z treścią podjętej uchwały, może złożyć do protokołu swoje zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.

§ 50.

Wnioski o zmianę lub uchylenie przyjętej wcześniej uchwały mogą być wniesione dopiero po upływie trzech miesięcy od dnia ich podjęcia. Wcześniejsze obradowanie nad takimi wnioskami jest dopuszczalne tylko w przypadku przytoczenia nowych okoliczności uzasadniających wznowienie sprawy: wnioski takie muszą być poparte zwykłą większością głosów.

ROZDZIAŁ VII. GŁOSOWANIE

§ 51.

Dla prawomocnych obrad niezbędna liczba członków Rady obecnych przy głosowaniach / quorum / wynosi :

- 1/ dla zwykłej większości co najmniej 1/2 składu Rady,
- 2/ dla bezwzględnej większości co najmniej 2/3 składu Rady.

§ 52.

Zwykła większość głosów oznacza, że więcej głosów oddano "za" niż głosów "przeciw".

§ 53.

W przypadku wymaganej bezwzględnej większości głosów liczba głosów oddanych "za" musi być większa niż wynosi połowa liczby osób biorących udział w głosowaniu.

## § 54.

Po zarządzeniu głosowania można zabierać głos tylko dla złożenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania: głos w tym przypadku może być udzielony jedynie przed wezwaniem do głosowania.

## § 55.

Głosowanie może być :

- 1/ jawne,
- 2/ tajne.

## § 56.

Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki w kolejności: "za", "przeciw" i "wstrzymujący się". Jeżeli przy głosowaniu jawnym powstają wątpliwości co do wyniku, przewodniczący zarządza powtórzenie głosowania.

## § 57.

W przypadku, gdy w wyniku głosowania jawnego liczby głosów oddane "za" i "przeciw" są równe, o wyniku głosowania decyduje głos przewodniczącego obrad, o ile nie wstrzymał się on od głosu. W przypadku wstrzymania się przewodniczącego od głosu, głosowanie przeprowadza się ponownie.

## § 58.

Porządek głosowania nad projektami uchwał jest następujący :  
1/ najpierw głosuje się nad poprawkami, których przyjęcie rozstrzyga o poddaniu pod głosowanie innych poprawek,

- 2/ następnie głosuje się nad pozostałymi poprawkami,
  - 3/ na końcu głosuje się nad projektem uchwały w całości wraz z przyjętymi uprzednio poprawkami.
- Porządek głosowania ustala przewodniczący.

§ 59.

Rada może postanowić poddanie głosowaniu projektu uchwały w całości z poprawkami / z pominięciem postanowień § 58, pkt. 1 i 2/, jeżeli co do tego nie zgłoszono sprzeciwu.

§ 60.

Przewodniczący może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie występują sprzeczności między poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 61.

Przewodniczący ogłasza wynik głosowania.

ROZDZIAŁ VIII. WYBORY

§ 62.

Głosowanie w sprawach wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, burmistrza, jego zastępcę i członków Zarządu oraz powołanie sekretarza i skarbnika są tajne.

§ 63.

W pozostałych sprawach osobowych głosowania są również tajne, Rada może jednak postanowić o dokonaniu wyboru w głosowaniu jawnym pod warunkiem, że żaden z radnych nie zaproponuje przeciwko temu.

## § 64.

Wyboru osób określonych w § 62 dokonuje się bezwzględną większością głosów.

## § 65.

Głosowania w sprawach osobowych mogą być poprzedzone autoprezentacją kandydatów i przesłuchaniami.

## § 66.

Wybory osób określonych w § 63 są poprzedzone autoprezentacją kandydatów i przesłuchaniami. W innych przypadkach, na wniosek większości zarządza się autoprezentację kandydatów i przesłuchania.

## § 67.

Odwołanie z funkcji pełnionych w organach Rady i Miasta odbywa się według zasad określonych w § 62 - 64 z zachowaniem art.18, ust.4 Ustawy. Przed podjęciem decyzji o odwołaniu Rada zapewnia zainteresowanemu możliwość złożenia wyjaśnień i udzielenia odpowiedzi na zadane przez radnych pytania.

## ROZDZIAŁ IX. INTERPELACJE I ZAPYTANIA

## § 68.

Radny ma prawo składać interpelacje i zapytania pod adresem Zarządu.

## § 69.

Interpelacja dotyczy sprawy o zasadniczym lub bardziej złożonym charakterze.

§ 70.

Interpelacje składa się na ręce przewodniczącego nie później niż cztery dni przed wyznaczonym terminem sesji. Powinna ona zawierać krótkie przedstawienie stanu istniejącego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń zapytanie.

§ 71.

Przewodniczący przekazuje niezwłocznie interpelację zarządowi.

§ 72.

Interpelowany zobowiązany jest udzielić odpowiedzi na interpelację na najbliższej sesji Rady osobiście lub - w wyjątkowych przypadkach - za pośrednictwem upoważnionej kompetentnej osoby, przekazując jednocześnie interpelującemu odpowiedź w formie pisemnej.

§ 73.

W razie nieotrzymania odpowiedzi w terminie bądź w razie uznania otrzymanej odpowiedzi przez interpelującego za niezadawalającą przewodniczący zarządza uzupełnienie odpowiedzi przez interpelowanego natychmiast lub - jeśli jest to niemożliwe - podczas najbliższego posiedzenia Rady.

§ 74.

Bad odpowiedzią udzieloną na interpelację może być przeprawa - dzona krótka dyskusja.

§ 75.

Zapytania składa się w odniesieniu do spraw mniej złożonych, kiedy chodzi przede wszystkim o uzyskanie informacji o faktach.

## § 76.

Zapytania mogą być składane w formie pisemnej na ręce przewodniczącego lub ustnie podczas posiedzenia Rady. Powinny być one sformułowane zwięźle, tak aby odpowiedź mogła sprowadzać się do krótkiej informacji o faktach.

Jeżeli pytanie zgłoszone jest pisemnie, przewodniczący cytuje jego treść, a następnie udziela głosu odpowiadającemu.

## § 77.

Nad pytaniem oraz odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji, przewodniczący może jednak wyrazić zgodę na postawienie pytań dodatkowych.

## .. § 78.

Na wniosek interpelującego i pytającego odpowiedź może być udzielona tylko w formie pisemnej.

## ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 79

Regulamin przyjęto uchwałą Rady Miejskiej w Kościanie Nr VI/66/90 z dnia 18.12.1990 r.

Przewodniczący  
RADY MIEJSKIEJ  
w Kościanie  
*K. Mizerka*  
mgr Kazimierz Mizerka