

# REGULAMIN RADY OSIEDLA GŁÓWNA

## Rozdział I „Postanowienia ogólne”

### § 1

Regulamin Rady Osiedla Główna określa zasady i tryb pracy Rady i jej komisji.

### § 2

Ilekczeń w Regulaminie mowa jest o:

- 1) „Radzie” - należy przez to rozumieć Radę Osiedla Główna,
- 2) „Zarządzie” - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Główna,
- 3) „Przewodniczącym” - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Główna,
- 4) „radnym” - należy przez to rozumieć członka Rady Osiedla Główna,
- 5) „komisji” - należy przez to rozumieć stałą lub doraźną komisję Rady Osiedla Główna,
- 6) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Osiedla Główna,
- 7) „Ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2018 poz. 994 ze zm.),
- 8) „Radzie Miasta” - należy przez to rozumieć Radę Miasta Poznania,
- 9) „WJPM” - należy przez to rozumieć Wydział Wspierania Jednostek Pomocniczych Miasta.

## Rozdział II „Sesje”

### § 3

Sesje odbywają się w trybie i na zasadach określonych w § 23-31 Statutu.

### § 4

Radny potwierdza swą obecność na sesji podpisem na liście obecności.

### § 5

1. O zwołaniu sesji zawiadamia się za pomocą e-maila lub telefonicznie (w przypadku radnych, którzy nie posiadają e-maila) na 7 dni przed jej terminem, za wyjątkiem zwołania jej w trybie, o którym mowa w § 24 ust. 2 Statutu.
2. W zawiadomieniu o zwołaniu sesji podaje się termin, miejsce i proponowany porządek obrad.
3. Projekty uchwał wysyłane są e-mailem do radnych.
4. Projekty uchwał są wykładane w siedzibie Rady w dniu sesji.

### § 6

1. Na sesję poza radnymi zapraszany jest Zarząd, a także inne osoby, których obecność jest pożądana ze względu na problematykę obrad.
2. Obrady Rady są jawne. Wyłączenie jawności może wynikać wyłącznie z ustaw.
3. Sesję otwiera, zamyka, przerywa i wznawia Przewodniczący.
4. Otwierając lub wznawiając sesję Przewodniczący informuje o liczbie radnych uczestniczących w sesji.
5. Przewodniczący przedstawia porządek obrad. Każdy z radnych, a także członkowie Zarządu mogą wystąpić z wnioskiem o jego zmianę.
6. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu.

## § 7

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. W przypadku rozpatrywania projektu uchwały Przewodniczący najpierw udziela głosu referującemu dany projekt, a następnie przedstawicielom Zarządu, pozostałym radnym oraz innym osobom zaproszonym do udziału w sesji.
3. Poza kolejnością Przewodniczący udziela głosu w celu zgłoszenia wniosków dotyczących:
  - 1) sprawdzenia listy obecności;
  - 2) zmiany porządku obrad;
  - 3) zamknięcia listy mówców;
  - 4) odroczenia rozpatrywania punktu porządku obrad;
  - 5) przerwania sesji;
  - 6) wycofania projektu lub wniosku przez autora;
  - 7) przedłużenia czasu trwania sesji lub przerwania i wyznaczenia nowego terminu.

Chęć zgłoszenia wniosku w sprawach, o których mowa w punktach 1 do 7, radny zgłasza przez podniesienie ręki.

4. Przewodniczący może poza kolejnością udzielić głosu członkom Zarządu i innym osobom w celu udzielenia wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem dyskusji.
5. Wnioski określone w ust. 3 pkt. 1 i 6 przyjmowane są bez głosowania. O pozostałych wnioskach, o których mowa w ust. 3, rozstrzyga Rada po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz, w razie zgłoszenia, jednego przeciwnika wniosku – nie dotyczy to wniosku o przerwanie sesji z przyczyn, o których mowa w § 9 ust. 2, co należy do kompetencji Przewodniczącego.
6. W przypadku zamknięcia dyskusji albo zamknięcia listy mówców, osoba biorąca udział w sesji może złożyć swój głos w formie pisemnej do protokołu.

## § 8

Dla zapewnienia sprawności i porządku obrad Przewodniczący może:

- 1) zwrócić mówcy uwagę w sprawach dotyczących formy, czasu i treści wypowiedzi, szczególnie w przypadku powtarzania zgłoszonych wcześniej argumentów;
- 2) odebrać mówcy głos po dwukrotnym, bezskutecznym przywoływaniu go do porządku,
- 3) zarządzić odnotowanie w protokole niewłaściwe zachowanie się uczestnika sesji.

## § 9

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w momencie głosowania Przewodniczący przerywa sesję.
2. Przewodniczący może przerwać sesję w razie zakłócenia porządku na sali obrad.

## § 10

1. Dzienny czas trwania sesji, wraz z przerwami, wynosi maksymalnie 3 godziny.
2. Rada może przedłużyć czas trwania sesji lub odroczyć sesję i wyznaczyć nowy termin.

## § 11

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz ciał, do których został delegowany.

## **Rozdział III „Uchwały”**

### **§ 12**

Rada podejmuje uchwały na zasadach określonych w Statucie.

### **§ 13**

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy radny, komisje oraz Zarząd.
2. Wnoszący projekt uchwały wskazuje osobę referującą upoważnioną do reprezentowania go w pracach nad tym projektem.

### **§ 14**

1. Projekt uchwały, wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej, składa się Przewodniczącemu.
2. Przewodniczący na sesji informuje o projektach uchwał, które wpłynęły oraz o nadanym im biegu.
3. Przewodniczący decyduje o umieszczeniu projektu uchwały w proponowanym porządku obrad sesji.
4. Projekt uchwały winien być przedłożony Radzie nie później niż w ciągu trzech miesięcy od daty jego złożenia.

### **§ 15**

1. Rozpatrywanie projektu uchwały odbywa się w dwóch czytaniach.
2. Pierwsze czytanie projektu uchwały obejmuje uzasadnienie projektu przez wnioskodawcę lub osobę przez niego upoważnioną bądź odczytanie projektu przez Przewodniczącego, dyskusję nad projektem i zgłaszanie propozycji poprawek.
3. Propozycje poprawek i autopoprawek składa się pisemnie do czasu zakończenia dyskusji nad projektem na ręce Przewodniczącego.
4. Autor poprawki może ją wycofać do czasu rozpoczęcia głosowania nad tą poprawką.
5. Drugie czytanie obejmuje przedstawienie projektu uchwały wraz z ewentualnie naniesionymi poprawkami i autopoprawkami oraz głosowanie nad nimi i całością uchwały.
6. Wnoszący projekt uchwały może – do czasu rozpoczęcia głosowania nad całością projektu – wycofać wniesiony przez siebie projekt.

### **§ 16**

Przewodniczący przekazuje uchwały Zarządowi w terminie 7 dni od daty ich uchwalenia.

## **Rozdział IV „Głosowania”**

### **§ 17**

Po zarządzeniu głosowania można zabrać głos tylko dla złożenia wniosków, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 1 i 4, lub zapytania o treść wniosku bądź projektu będącego przedmiotem głosowania. Głos może być udzielony jedynie przed rozpoczęciem głosowania.

### **§ 18**

1. Głosowanie nad projektem uchwały odbywa się w następującej kolejności:
  - 1) poprawki, których przyjęcie rozstrzyga o poddaniu pod głosowanie innych poprawek;
  - 2) pozostałe poprawki;
  - 3) projekt uchwały w całości, wraz z przyjętymi uprzednio poprawkami.
2. Kolejność głosowania, zgodnie z zasadą o której mowa w ust. 1, określa Przewodniczący.

## § 19

Głosowanie może być:

- 1) jawne,
- 2) imienne,
- 3) tajne.

## § 20

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki. W przypadku wątpliwości co do wyniku głosowania zgłoszonej przez radnego, Przewodniczący zarządza powtórne głosowanie. W przypadku ponownych wątpliwości, Przewodniczący zarządza głosowanie imienne.
2. Po głosowaniu Przewodniczący ogłasza jego wyniki.

## § 21

1. Głosowanie imienne odbywa się w ten sposób, że Przewodniczący wyczytuje nazwiska radnych w kolejności alfabetycznej, a wyczytani odpowiadają: „za”, „przeciw” albo „wstrzymuję się”.
2. Odpowiedzi radnych odnotowuje się w protokole głosowania.

## § 22

1. Głosowanie tajne odbywa się w przypadkach przewidzianych w Statucie, w formie pisemnej.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się:
  - 1) treść wniosku, którego dotyczy głosowanie oraz słowa: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”,
    - a/ postawienie znaku „x”:
      - przy słowie „za”, oznacza głos za,
      - przy słowie „przeciw”, oznacza głos przeciw,
      - przy słowie „wstrzymuje się”, oznacza wstrzymanie się od głosowania,
    - b/ nie postawienie znaku „x” albo postawienie znaku „x” przy więcej niż jednym słowie oznacza głos nieważny.

lub

- 2) w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona osób, których dotyczy głosowanie;
  - a/ radny głosuje stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska osoby, na którą głosuje,
  - b/ za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk większej liczby osób niż wynosi liczba miejsc do obsadzenia.

## § 23

1. Dla przeprowadzenia głosowań tajnych powołuje się, na czas trwania sesji, komisję skrutacyjną w składzie minimum 3 radnych. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.
2. Komisja skrutacyjna oblicza głosy, sporządza protokół i przekazuje wyniki Przewodniczącemu.
3. Przewodniczący komisji ogłasza wyniki głosowania.

## **Rozdział V „Komisje Rady”**

### **§ 24**

1. Komisja wybiera i odwołuje spośród swoich członków przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.
2. Przewodniczący komisji reprezentuje komisję, organizuje jej pracę oraz przewodniczy jej obradom.
3. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący komisji z własnej inicjatywy, na wniosek Przewodniczącego lub 1/3 składu komisji.
4. Komisja przyjmuje stanowiska zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu.
5. Pisemne sprawozdanie z działalności komisje składają Radzie raz w roku.

