

5

Projekt

z dnia 8 października 2018 r.

Zatwierdzony przez *Burmistrz Szubino*

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ W SZUBINIE**

z dnia *18.10* 2018 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Szubin.**

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 5 ust. 3, art. 11b ust. 3, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 18a ust. 5, art. 22, art. 23 ust. 2, art. 37a oraz art. 51 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r. poz. 994, 1000, 1349, 1432) oraz art. 15 ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o zmianie niektórych ustaw w celu zwiększenia udziału obywateli w procesie wybierania, funkcjonowania i kontrolowania niektórych organów publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 130, 1349) uchwała się, co następuje:

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Gmina Szubin działa na podstawie przepisów prawa i niniejszego statutu.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie, to należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy Szubin, wymienione w § 4 ust. 3 statutu,
- 2) radzie, to należy przez to rozumieć Radę Miejską w Szubinie,
- 3) przewodniczącym, to należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Szubinie,
- 4) burmistrzu, to należy przez to rozumieć Burmistrza Szubina,
- 5) zastępcy burmistrza, to należy przez to rozumieć Zastępcę Burmistrza Szubina,
- 6) urzędzie, to należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Szubinie,
- 7) komisjach, to należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej w Szubinie,
- 8) sołectwie bądź osiedlu, to należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą Gminy Szubin,
- 9) gminnej jednostce organizacyjnej, to należy przez to rozumieć jednostkę Gminy Szubin, utworzoną w celu wykonywania zadań gminy,
- 10) statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Szubin,
- 11) systemie informatycznym – należy rozumieć system do obsługi Rady Miejskiej w Szubinie

§ 3. Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Szubin,
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów gminy,
- 3) zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej,
- 4) zasady działania klubów radnych,
- 5) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych gminy, zasady udziału organów wykonawczych tych jednostek w pracach rady oraz uprawnienia jednostek pomocniczych do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy,
- 6) zasady dostępu obywateli do dokumentów organów gminy oraz korzystania z nich.

## **Rozdział 2. Ustrój Gminy Szubin**

**§ 4. 1.** Mieszkańcy Gminy Szubin tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.

2. Siedzibą władz gminy jest miasto Szubin.

3. Gmina położona jest w Powiecie Nakielskim, w Województwie Kujawsko-Pomorskim i obejmuje obszar o powierzchni 33.226 ha. Granice gminy zaznaczone są na mapie poglądowej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

**§ 5.** Gmina Szubin jest samodzielną jednostką samorządu terytorialnego posiadającą osobowość prawną, powołaną do organizacji życia publicznego na swoim terytorium. Jej samodzielność podlega ochronie sądowej.

**§ 6. 1.** Tworzenie jednostek organizacyjnych gminy następuje w drodze uchwały rady.

2. Rada uchwała statut gminnej jednostki organizacyjnej.

3. Statut gminnej jednostki organizacyjnej powinien określać w szczególności:

- 1) nazwę jednostki,
- 2) siedzibę,
- 3) przedmiot działalności.

**§ 7.** Opis herbu i flagi gminy oraz pieczęci urzędowych gminy określa rada w odrębnej uchwale.

**§ 8. 1.** Gmina ustanawia następujące wyróżnienia honorowe:

- 1) Honorowe Obywatelstwo Gminy Szubin,
  - 2) Medal Honorowy Sędziwoja z Szubina za zasługi dla Gminy Szubin.
2. Postać wyróżnień honorowych oraz tryb ich przyznawania i wręczania określa rada w odrębnej uchwale.

## **Rozdział 3. Organizacja wewnętrzna organów gminy**

**§ 9.** Ustawowy skład rady wynosi 21 radnych.

**§ 10. 1.** Rada działa na sesjach i poprzez swoje komisje.

2. Burmistrz i komisje rady pozostają pod kontrolą rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

3. Obrady rady są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy.

**§ 11.** Rada działa poprzez:

- 1) przewodniczącego,
- 2) dwóch wiceprzewodniczących,
- 3) komisje stałe,
- 4) doraźne komisje do określonych zadań.

**§ 12. 1.** Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących.

2. Prawo zgłaszania kandydatów na stanowisko przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady przysługuje radnym.

**§ 13.** Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności lub wyznaczenia przez przewodniczącego, jeden z wiceprzewodniczących, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje rady,
- 2) ustala porządek obrad,
- 3) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń rady, w tym czuwa nad przygotowaniem materiałów na obrady, zaprasza gości do udziału w sesji,

4. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) zwoływanie posiedzeń komisji,
- 2) ustalanie terminów i porządków posiedzeń komisji,
- 3) kierowanie obsługą kancelaryjną posiedzenia komisji,
- 4) przewodniczenie obradom komisji,
- 5) zgłaszanie propozycji składu osobowego komisji albo jego uzupełnienia przewodniczącemu rady,
- 6) podpisywanie protokołów z posiedzeń komisji oraz innych dokumentów komisji,
- 7) opracowanie projektów planów pracy komisji,
- 8) sporządzanie sprawozdań z pracy komisji i przedstawianie ich radzie.

5. Odwołanie przewodniczącego komisji następuje na pisemny i uzasadniony wniosek złożony przez radnych w liczbie co najmniej 2.

6. Odwołanie następuje w drodze uchwały na najbliższej sesji po złożonym wniosku.

**§ 18.** 1. Członkowie komisji wybierają wiceprzewodniczącego komisji. Mogą wybrać także sekretarza komisji oraz protokolanta.

2. Wiceprzewodniczący komisji wykonuje zadania przewodniczącego komisji w przypadku nieobecności bądź niemożności pełnienia obowiązków przez przewodniczącego komisji.

**§ 19.** 1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

2. Obowiązek określony w ust. 1 może być realizowany w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wyborcami,
- 2) dyżury w urzędzie w terminie podanym do wiadomości publicznej,
- 3) informowanie mieszkańców o stanie gminy i swojej działalności w radzie,
- 4) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady,
- 5) propagowanie dokonań rady,
- 6) przyjmowanie postulatów, skarg i wniosków wnoszonych przez mieszkańców gminy,
- 7) współdziałanie z organami jednostek pomocniczych.

3. Radnego obowiązuje obecność i czynny udział w sesjach rady i posiedzeniach jej organów, do których został wybrany.

4. Radny potwierdza swoją obecność na sesjach rady i posiedzeniach jej organów podpisem na liście obecności.

5. Radny powinien usprawiedliwić swoją nieobecność na sesji rady i posiedzeniach komisji.

**§ 20.** Organem wykonawczym gminy jest burmistrz.

**§ 21.** Obsługę rady i jej organów zapewnia urząd.

**§ 22.** 1. Dystrybucja projektów uchwał oraz materiałów sesyjnych dla radnych odbywa się elektronicznie przy pomocy systemu informatycznego, w trybie § 26 ust.1. pkt 1

2. W przypadku awarii systemu informatycznego lub innej przyczyny uniemożliwiającej dystrybucję projektów uchwał oraz pozostałych materiałów sesyjnych dla radnych elektronicznie, przekazuje się je w postaci dokumentów papierowych, w trybie określonym w § 26 ust. 1 pkt 2.

- 4) przewodniczy obradom,
- 5) czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji:
  - a) otwiera i zamyka sesję,
  - b) sprawdza istnienie kworum na początku sesji i w trakcie jej trwania, w przypadkach budzących wątpliwości oraz na wniosek radnych,
  - c) udziela i odbiera głos,
  - d) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały rady, protokoły z obrad sesji oraz inne dokumenty rady,
- 7) opracowuje projekt planu pracy rady,
- 8) koordynuje prace komisji rady,
- 9) opiniuje projekty planów pracy komisji w celu skoordynowania z planem pracy rady,
- 10) przyjmuje skargi i wnioski mieszkańców oraz nadaje im bieg.

**§ 14.** Przewodniczący i wiceprzewodniczący rady nie może być członkiem Komisji Rewizyjnej i Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

**§ 15. 1.** Rada powołuje Komisję Rewizyjną, Komisję Skarg, Wniosków i Petycji, komisję właściwą do spraw budżetu oraz inne komisje stałe.

2. Nazwy, liczbę członków komisji, ich skład osobowy oraz przedmiot działania określa rada w odrębnej uchwale.

3. Komisja stała nie może liczyć mniej niż 3 radnych, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej i Komisji Skarg, Wniosków i Petycji które nie mogą liczyć mniej niż 5 radnych.

4. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a przewodniczącym tylko jednej.

5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący. W składzie komisji powinni być uwzględnieni przedstawiciele wszystkich klubów.

6. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada w uchwale o powołaniu komisji.

7. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 6.

8. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w komisji, rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka komisji w ciągu jednego miesiąca od daty złożenia rezygnacji. Niepodjęcie uchwały w tym terminie jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

9. Radny składając rezygnację z członkostwa w komisji rady, dla skuteczności wniosku, powinien złożyć wniosek o wybranie go do składu innej komisji, chyba że dotychczas był członkiem dwóch komisji rady.

**§ 16. 1.** Do zadań stałych komisji rady należą w szczególności następujące sprawy:

- 1) opiniowanie uchwał rady,
- 2) kontrola działalności burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie spraw, do których została powołana komisja w trybie przewidzianym jak dla Komisji Rewizyjnej;
- 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady w zakresie właściwości komisji,
- 4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 5) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez radę i burmistrza.

**§ 17. 1.** Pracą komisji kieruje przewodniczący komisji powoływany i odwoływany przez radę.

2. Funkcji przewodniczącego komisji nie można łączyć z funkcją przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego rady.

3. Prawo zgłaszania kandydatów na stanowisko przewodniczącego komisji przysługuje radnym.

## **Rozdział 4.**

### **Tryb pracy organów gminy**

**§ 23. 1.** Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał rada może podejmować:

- 1) deklaracje zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania;
- 2) oświadczenia zawierające stanowisko w określonej sprawie;
- 3) apele zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania;
- 4) opinie zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

**§ 24. 1.** Rada odbywa sesje zwyczajne i nadzwyczajne.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy rady, a także nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

3. Sesjami nadzwyczajnymi są sesje zwołane w przypadkach przewidzianych w art. 20 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym.

**§ 25. 1.** Podczas pierwszej sesji rady w sposób uroczysty odbywa się wręczenie insygniów władz gminy - łańcucha, dzwonka i pieczęci rady przewodniczącemu.

2. Przewodniczący rady poprzedniej kadencji bądź najstarszy wiekiem radny obecny na sesji wręcza insygnia nowo wybranemu przewodniczącemu.

**§ 26. 1.** O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad za dowodem doręczenia:

- 1) drogą elektroniczną, na indywidualne konto radnego w systemie informatycznym – termin liczy się od dnia umieszczenia zawiadomienia w systemie informatycznym;
- 2) za pomocą listu za pośrednictwem operatora pocztowego, poprzez wyznaczonego pracownika urzędu lub w inny skuteczny sposób, na adres wskazany przez radnego – termin liczy się od dnia nadania listu, doręczenia przez wyznaczonego pracownika urzędu lub doręczenia w inny skuteczny sposób;

2. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
- 2) porządek obrad,
- 3) projekty uchwał.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i godzinie rozpoczęcia sesji podaje się do wiadomości mieszkańców poprzez informację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej gminy Szubin na 7 dni przed dniem odbycia sesji.

**§ 27. 1.** Przed każdą sesją przewodniczący po zasięgnięciu opinii burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach rady uczestniczą, z głosem doradczym burmistrz, zastępca burmistrza, sekretarz i skarbnik gminy.

**§ 28.** Burmistrz jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady.

**§ 29.** Sesje rady są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.

**§ 30. 1.** Rada obraduje w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady przewodniczący przerywa obrady.

**§ 31. 1.** W celu zapewnienia sprawnego przebiegu obrad przewodniczący zarządza wybór sekretarza obrad.

2. Sekretarz wykonuje czynności zlecane przez przewodniczącego obrad, a w szczególności:

- 1) nadzoruje prowadzenie protokołu obrad,
- 2) liczy głosy w wyniku przeprowadzonych głosowań jawnych,
- 3) odczytuje projekty uchwał przed ich poddaniem pod głosowanie, z zastrzeżeniem § 45 ust.2.

**§ 32.** Przewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady. W przypadku nieobecności przewodniczącego czynności te wykonuje jeden z wiceprzewodniczących rady.

**§ 33.** Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego słów o treści: "Otwieram sesję Rady Miejskiej w Szubinie".

**§ 34.** Po otwarciu sesji przewodniczący:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
- 2) przedstawia porządek obrad.

**§ 35. 1.** Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej lub poprzednich sesji,
- 2) sprawozdanie burmistrza z działalności między sesjami rady.

2. Porządek obrad pierwszej sesji rady powinien obejmować w szczególności:

- 1) wybór przewodniczącego rady,
- 2) wybór wiceprzewodniczących rady.

3. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych lub burmistrz.

4. Porządek obrad sesji rady powinien zostać wyczerpany na jednym posiedzeniu.

5. Na wniosek burmistrza, przewodniczącego obrad lub radnego rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu na następnym posiedzeniu, ustalając z góry termin, miejsce i godzinę odbycia tego posiedzenia.

6. W protokole obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, podając w szczególności przyczynę przerwania obrad. W przypadku stwierdzenia braku kworum odnotowuje się w protokole imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

**§ 36.** Sprawozdanie, o jakim mowa w § 35 ust. 1 pkt 2 składa burmistrz lub jego zastępca.

**§ 37. 1. § 37. 1.** Interpelacje i zapytania kierowane są do burmistrza w trybie określonym w ustawie.

2. Burmistrz na sesji składa informację o skierowanych do niego interpelacjach i zapytaniach w okresie międzysesyjnym, obejmującą streszczenie ich treści oraz udzielonych odpowiedzi.

3. Biuro rady prowadzi rejestr interpelacji i zapytań.

**§ 38.** Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym lub prawnym.

**§ 39. 1.** Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad poszczególnymi punktami.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego.

3. Jeżeli radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący może mu zwrócić uwagę. Po dwukrotnym upomnieniu bez skutku, przewodniczący obrad może odebrać głos radnemu.

4. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym lub zobowiązanym do udziału w sesji rady.

5. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do osób zobowiązanych lub zaproszonych na sesję rady.

6. Przewodniczący, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

7. Przewodniczący może zabrać głos w każdej chwili obrad.

**§ 40.** 1. Przewodniczący udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

- 1) stwierdzenia kworum,
- 2) dokonania zmiany w porządku obrad, w tym zmiany kolejności jego punktów,
- 3) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
- 4) zakończenia dyskusji nad określonym zagadnieniem i przystąpienie do głosowania,
- 5) zamknięcia listy dyskutantów,
- 6) ustalenia czasu na wystąpienia mówców,
- 7) głosowanie bez dyskusji,
- 8) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
- 9) ponowne przeliczenie głosów,
- 10) odesłanie projektu uchwały do komisji bądź przekazanie inicjatorom,
- 11) wnioski ad vocem,
- 12) zarządzenie przerwy,
- 13) zamknięcia obrad.

3. Poza kolejnością przewodniczący udziela głosu:

- 1) burmistrzowi i jego zastępcy,
- 2) radcy prawnemu lub adwokatowi w celu wyjaśnienia wątpliwości prawnych w rozważnej sprawie.

**§ 41.** Przewodniczący zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub burmistrzowi zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub w innym dokumencie.

**§ 42.** Przewodniczący jest odpowiedzialny przed radą za sprawny przebieg obrad i zgodne z prawem podejmowanie uchwał.

**§ 43.** Przewodniczący rady w związku z realizacją swoich obowiązków może wydawać polecenia służbowe pracownikom urzędu wykonującym zadania organizacyjne, prawne oraz inne zadania związane z funkcjonowaniem rady, komisji i radnych. W tym przypadku przewodniczący wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników, o których mowa w zdaniu pierwszym.

**§ 44.** Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może wystąpić:

- 1) radny,
- 2) klub radnych,
- 3) komisja rady,
- 4) przewodniczący rady,
- 5) burmistrz.
- 6) grupa mieszkańców gminy w trybie określonym w ustawie

**§ 45.** 1. Projekty uchwał powinny odpowiadać zasadom techniki prawodawczej i zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy merytoryczne,
- 4) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
- 5) uzasadnienie.

2. Uzasadnienie obejmuje:

- 1) wyjaśnienie potrzeby i celu wydania uchwały,
- 2) przedstawienie rzeczywistego stanu w dziedzinie, która ma być unormowana,
- 3) wskazanie różnicy pomiędzy dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym,
- 4) przedstawienie przewidywanych skutków np. społecznych, gospodarczych, finansowych.

3. Projekty uchwał wymagają zasięgnięcia opinii radcy prawnego lub adwokata. Podpis radcy prawnego lub adwokata na projekcie uchwały oznacza jego pozytywną opinię pod względem formalno-prawnym.

**§ 46.** 1. Projekty uchwał wnosi się na ręce przewodniczącego, który niezwłocznie przekazuje je właściwym komisjom.

2. Jeśli z inicjatywą podjęcia określonej uchwały występują podmioty, o których mowa w § 44 pkt 1-4 i 6 przewodniczący niezwłocznie przekazuje jej projekt burmistrzowi w celu zasięgnięcia opinii.

**§ 47.** 1. Projekt uchwały przedstawia na sesji projektodawca lub inna wskazana przez niego osoba.

2. W przypadku, gdy w toku dyskusji nie wniesiono poprawek do przekazanego radnym projektu uchwały, przewodniczący stwierdza ten fakt i poddaje projekt uchwały pod głosowanie bez konieczności odczytywania jej treści. Przewodniczący poddaje pod głosowanie projekt uchwały bez jej odczytywania także w sytuacji, gdy rada wyrazi na to zgodę.

**§ 48.** 1. Przewodniczący otwiera dyskusję nad przedstawionym projektem uchwały.

2. W pierwszej kolejności opinię o projekcie uchwały przedstawia przewodniczący lub członek właściwej merytorycznie komisji rady.

3. Wnioskodawca ma prawo ponownego zabrania głosu, aby ustosunkować się do spraw poruszanych w dyskusji.

**§ 49.** Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

**§ 50.** 1. Rada może przyjąć projekt bez poprawek, z poprawkami, odrzucić go, skierować do rozpatrzenia przez właściwe komisje lub odesłać do wnioskodawcy celem uzupełnienia.

2. Propozycje zmian do projektu uchwały powinny być zgłoszone w formie konkretnego zapisu i nie powinny budzić zastrzeżeń prawnych.

3. Jeżeli projekt uchwały nie odpowiada wymogom określonym w § 45 ust. 1 i 2 to nie nadaje mu się dalszego biegu. Przewodniczący zwraca taki projekt wnioskodawcy do uzupełnienia.

**§ 51.** Wnioskodawca może wycofać projekt uchwały w każdej chwili, nie później jednak niż do czasu zarządzenia głosowania przez przewodniczącego.

**§ 52.** 1 W głosowaniu jawnym radni głosują poprzez podniesienie ręki i naciśnięcie przycisku urządzenia technicznego umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych. Jeśli z przyczyn technicznych przeprowadzenie głosowania w taki sposób jest niemożliwe, przewodniczący zarządza przeprowadzenie głosowania imiennego w sposób określony w ust.2.

2. Podczas głosowania imiennego radni, wyczytywani przez przewodniczącego w porządku alfabetycznym, oddają swój głos „za”, „przeciw” lub „wstrzymujący się”, podając go ustnie do protokołu imiennego głosowania sporządzonego przez pracownika urzędu.( biura rady)?