

UCHWAŁA NR XI/54/2014
ZGROMADZENIA ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO „EKO SIÓDEMKA”

z dnia 29 stycznia 2014r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Pracy Zgromadzenia Związku Międzygminnego „EKO SIÓDEMKA” w Krotoszynie

Na podstawie § 8 ust. 6 pkt. 1 Statutu Związku Międzygminnego „EKO SIÓDEMKA” w Krotoszynie (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2013r., poz. 4984)

uchwała się, co następuje

§ 1

Uchwala się i przyjmuje Regulamin Pracy Zgromadzenia Związku Międzygminnego „EKO SIÓDEMKA” w Krotoszynie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE DO UCHWAŁY NR XI/54/2014
ZGROMADZENIA ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO "EKO SIÓDEMKA"
z dnia 29 stycznia 2014 roku

Zgodnie ze Statutem Związku Międzygminnego „Eko Siódemka” do kompetencji Zgromadzenia Związku należy m. in. uchwalenie regulaminu Zgromadzenia Związku. Określenie trybu pracy, zasad i sposobu obradowania ma na celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Zgromadzenia Związku. W związku z powyższym przyjęcie niniejszej uchwały jest konieczne i uzasadnione.

REGULAMIN PRACY ZGROMADZENIA ZWIĄZKU MIĘDZYGMINNEGO „EKO SIÓDEMKA” W KROTOSZYNIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Pracy Zgromadzenia Związku Międzygminnego „EKO SIÓDEMKA” zwanego dalej Zgromadzeniem określa tryb pracy Zgromadzenia.

Rozdział II Posiedzenia Zgromadzenia

§ 2

1. Zgromadzenie rozpatruje na posiedzeniach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji określone w Statucie i innych przepisach prawa.
2. W sprawach, w których Zgromadzenie nie realizuje swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych, może ono wyrażać swoje stanowisko. Stanowisko Zgromadzenia nie rodzi skutków prawnych.
3. Obsługę Zgromadzenia prowadzi Biuro Związku.

§ 3

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad Zgromadzenia powiadamia się przedstawicieli Zgromadzenia najpóźniej 7 dni przed terminem obrad pisemnie, elektronicznie bądź w inny skuteczny sposób.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu poświęconemu uchwalaniu budżetu lub rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się najpóźniej 14 dni przed posiedzeniem.
3. Do zawiadomienia o posiedzeniu dołącza się porządek obrad, projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały.

§ 4

1. W posiedzeniach Zgromadzenia uczestniczą członkowie Zgromadzenia, Zarządu oraz Główny Księgowy Związku.
2. Przewodniczący Zgromadzenia może zapraszać na posiedzenia osoby, których udział uzna za niezbędny.
3. Decyzja w sprawie udzielenia bądź nie udzielenia głosu osobom zaproszonym należy do Przewodniczącego Zgromadzenia,

§ 5

Posiedzenia Zgromadzenia są jawne.

§ 6

1. Posiedzenia otwiera, prowadzi, przerywa i zamyka Przewodniczący Zgromadzenia lub jego Zastępca. W przypadku nieobecności wymienionych osób, Zgromadzenie wybiera ze swego grona przewodniczącego obrad.
2. Zgromadzenie, na wniosek przewodniczącego obrad, może powołać spośród swoich członków sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 7

1. Przewodniczący posiedzenia udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
2. W trakcie rozpatrywania projektu uchwały przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu referentowi spraw – przedstawicielowi Zarządu, a następnie pozostałym dyskutantom zgodnie z ust. 1.
3. Przewodniczący może udzielić głosu osobie będącej członkiem Zgromadzenia.

§ 8

1. Każdy członek Zgromadzenia może złożyć wniosek o charakterze formalnym, którego przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
 - 1) stwierdzenia quorum;
 - 2) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - 4) zarządzenia przerwy,
 - 5) zamknięcia listy mówców,

- 6) zamknięcia dyskusji,
 - 7) zmianę porządku obrad,
 - 8) głosowanie bez dyskusji,
 - 9) reasumpcję głosowania,
 - 10) sprawdzenie listy obecności.
2. Zgromadzenie rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz ewentualnie jednego przeciwnika i zwolennika wniosku.
 3. Wniosek o zamknięciu dyskusji nie może być zgłoszony przed zamknięciem listy mówców.
 4. Wniosek o głosowanie bez dyskusji i zamknięcie dyskusji nie może dotyczyć uchwały budżetowej i zmian w budżecie, projektu budżetu, zmian w Statucie oraz odwołania Przewodniczącego Zarządu, Głównego Księgowego, Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego Zgromadzenia oraz Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 9

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i przestrzeganiem porządku obrad, jego decyzje są w tym zakresie ostateczne.
2. Dopuszczalny czas wystąpień w rozpatrywanym porządku obrad wynosi 5 minut. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może przedłużyć czas wystąpienia o następne 5 minut.
3. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przedłuża swoje wystąpienie, Przewodniczący obrad zwraca mu na to uwagę. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi, Przewodniczący może odebrać głos mówcy.
4. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad lub powagę posiedzenia, Przewodniczący przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole.
5. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący obrad zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę, w celu umożliwienia Zarządowi ustosunkowanie się do zgłoszonych w trakcie dyskusji wniosków, a jeżeli zaistnieje taka konieczność – przygotowanie poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
6. Po zamknięciu dyskusji, Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili możliwe jest tylko zabranie głosu w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to tylko przed zarządzeniem głosowania przez Przewodniczącego.

§ 10

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały lub stanowiska mogą wystąpić:

- 1) grupa co najmniej 5 członków Zgromadzenia;
 - 2) Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Zgromadzenia;
 - 3) Zarząd Związku;
 - 4) Przewodniczący Zarządu.
2. Projekt uchwały wniesionej pod obrady Zgromadzenia wymaga opinii radcy prawnego, co do zgodności uchwały z prawem, a w przypadku uchwał, które mogą wywołać skutki finansowe – opinii Głównego Księgowego o skutkach.
3. Projekt uchwały winien określać w szczególności:
- 1) przedmiot uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) regulacje sprawy będącej przedmiotem uchwały,
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za realizację uchwały,
 - 6) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały.

§ 11

1. Podjęte uchwały opatruje się kolejnym numerem cyfry rzymskiej, oznaczającym numer posiedzenia Zgromadzenia, cyfry arabskiej oznaczającym numer uchwały i wskazaniem roku i daty podjęcia.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Zgromadzenia, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego – prowadzący obrady.

§ 12

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący posiedzenia.
2. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana na posiedzeniu komisja skrutacyjna w liczbie członków i składzie ustalonym każdorazowo przez Zgromadzenie.
3. Przewodniczący posiedzenia, a w przypadku głosowania tajnego, przewodniczący komisji skrutacyjnej, ogłasza wyniki głosowania, niezwłocznie po ich ustaleniu.
4. Wyniki głosowania jawnego i tajnego odnotowuje się w protokole obrad posiedzenia.

§ 13

1. Z obrad Zgromadzenia sporządzany jest protokół, w którym odnotowuje się stwierdzenie prawomocności obrad, porządek obrad, podejmowane przez Zgromadzenie uchwały oraz podstawowe informacje o przebiegu obrad, w tym główne tezy wystąpień i wyniki głosowania.

2. Załącznikami do protokołu są:
 - 1) uchwały Zgromadzenia wraz z uzasadnieniami,
 - 2) protokoły komisji skrutacyjnej oraz karty do głosowania tajnego,
 - 3) listy obecności członków Zgromadzenia oraz pozostałych uczestników posiedzenia Zgromadzenia,
 - 4) interpelacje zgłoszone na piśmie.
3. Protokół powinien być przyjęty przez Zgromadzenie na następnym posiedzeniu.

Rozdział III

Przewodniczący Zgromadzenia

§ 14

1. Pracami Zgromadzenia kieruje jego Przewodniczący.
2. Przewodniczący Zgromadzenia:
 - 1) zwołuje posiedzenia Zgromadzenia,
 - 2) przewodniczy obradom Zgromadzenia,
 - 3) przeprowadza głosowanie jawne nad projektami uchwał oraz podpisuje uchwały Zgromadzenia,
 - 4) reprezentuje Zgromadzenie na zewnątrz,
 - 5) zarządza wybór komisji skrutacyjnej.
3. Przewodniczący Zgromadzenia może upoważnić Zastępcę Przewodniczącego do zastępstwa w poszczególnych czynnościach należących do jego kompetencji.

Rozdział IV

Komisje Zgromadzenia

§ 15

Przedmiot działania komisji stałych, zakres zadań komisji doraźnych oraz ich skład osobowy określają odpowiednie uchwały Zgromadzenia.

§ 16

1. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 członków Zgromadzenia.
2. Członkowie Komisji Rewizyjnej na swoim pierwszym posiedzeniu wybierają ze swego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz sekretarza Komisji.

3. Przewodniczący oraz Zastępca Przewodniczącego Zgromadzenia nie mogą przewodniczyć komisjom stałym.

§ 17

1. Komisja pracuje na podstawie opracowanego regulaminu, który zatwierdza Zgromadzenie.
2. Komisja przedstawia Zgromadzeniu sprawozdanie ze swojej działalności raz w roku oraz na każde żądanie Zgromadzenia.

Rozdział V Członkowie Zgromadzenia

§ 18

1. Członek Zgromadzenia obowiązany jest brać udział w pracach Zgromadzenia i komisji Związku, w skład których został wybrany lub desygnowany.
2. Członek Zgromadzenia korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

Rozdział VI Interpelacje, zapytania

§ 19

1. Interpelacja obejmuje stwierdzenie konieczności rozwiązania problemu i żądanie zajęcia stanowiska przez właściwy organ Związku.
2. Interpelację składa członek Zgromadzenia na piśmie na posiedzeniu Zgromadzenia, bądź w okresie między posiedzeniami. W przypadku, gdy interpelacja została wniesiona w okresie między posiedzeniami Zgromadzenia, na wniosek wnoszącego Przewodniczący obrad przedstawia jej treść na najbliższym posiedzeniu.
3. Interpelacje kieruje się do Zarządu Związku.
4. Interpelacje winny zawierać przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikające zeń pytania. Ustne przedstawienie interpelacji nie może przekraczać 5 minut.
5. Odpowiedzi na interpelację udziela się ustnie na posiedzeniu, a w razie niemożności na piśmie, w ciągu 21 dni od daty złożenia interpelacji. Wnoszący interpelację może uzyskać odpowiedź za niewystarczającą i zażądać jej uzupełnienia.
6. Odpowiedź na interpelację, udzielona na posiedzeniu nie może przekraczać 10 minut.

§ 20

1. Zapytanie dotyczy kwestii incydentalnej i wnoszone jest ustnie na posiedzeniu. Zapytanie nie może trwać dłużej niż 3 minuty.
2. Odpowiedzi na zapytania udziela Przewodniczący Zarządu lub wskazana przez niego osoba ustnie na posiedzeniu Zgromadzenia lub, w razie konieczności przeprowadzenia dodatkowych ustaleń, pisemnie w ciągu 21 dni.
3. Odpowiedź na zapytanie, udzielona na posiedzeniu, nie może przekraczać 5 minut.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 20

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowania przepisy ustawy o samorządzie gminnym oraz Statutu Związku.

§ 21

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Zgromadzenie Związku.