

R a m o w y  
Regulamin Pracy Komisji  
Rady Gminy Kamienica Polska

**1. Powołanie komisji i ich skład.**

1. Rada Gminy powołuje komisje stałe. Może powoływać komisje doraźne do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Wyboru członków komisji dokonuje się na pierwszej lub drugiej sesji nowowybranej rady.
3. W gminie działają komisje:
  - a) rewizyjna i budżetu,
  - b) rozwoju przemysłu, handlu, usług i gospodarki komunalnej,
  - c) oświaty, kultury, zdrowia, sportu i rekreacji,
  - d) ochrony środowiska, porządku publicznego, rolnictwa, leśnictwa i melioracji,
4. Przewodniczącego komisji wybiera rada spośród radnych, zastępcę przewodniczącego komisji oraz sekretarza wybiera komisja z własnego grona.
5. Skład liczbowy komisji ustala uchwała rady.

**2. Zadania komisji stałych.**

1. Wykonywanie nadzoru nad wójtem i administracją gminy w zakresie spraw do których komisja została powołana.
2. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie wstępnej oceny projektów uchwał.
3. Sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał.
4. Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, bądź przewodniczącego.
5. Sporządzanie w terminie do 31 grudnia każdego roku, rocznego planu pracy.
6. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg na działalność wójta gminy przez komisję właściwą, ze względu na przedmiot sprawy.
7. Zakres działania komisji doraźnej określa uchwała rady o jej powołaniu.

### § 3. Podejmowanie czynności przez komisję, wyznaczanie posiedzeń.

1. Komisja podejmuje czynności:
  - a) z urzędu, jeżeli taki obowiązek wynika z ustawy samorządowej,
  - b) po skierowaniu sprawy przez radę na sesji,
  - c) z planu pracy.
2. Czynności mogą być podejmowane na miejscu w siedzibie urzędu gminy lub w terenie.
  - a) w posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu. Posiedzenia komisji są jawne.
3. o sposobie przygotowania sprawy, czy wykonania wniosku decyduje przewodniczący komisji, a razie sprzeciwu członków poddaje się wniosek pod głosowanie.
4. Komisja nie może bez wiedzy przewodniczącego rady podejmować czynności samodzielnie.
5. Przewodniczący komisji zawiadamia przewodniczącego rady o terminie posiedzenia komisji.

### § 4. Sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji.

1. Przewodniczący jest obowiązany sporządzić protokół z prac komisji lub dopilnować jego sporządzenia.
2. Protokół winien zawierać:
  - a) określenie przedmiotu sprawy,
  - b) wymienienie członków komisji, a także osób spoza komisji uczestniczących w czynnościach,
  - c) datę, czas trwania czynności,
  - d) ustalenia faktyczne komisji,
  - e) ustalenie stanu prawnego o ile to możliwe,
  - f) wnioski, co do dalszego postępowania,
  - g) podpisy członków komisji i innych osób.
3. Protokół sporządza się w 2 egzemplarzach.
4. Przewodniczący komisji zawiadamia przewodniczącego rady o zakończeniu czynności i przedstawia protokół.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY  
  
mgr inż. Ryszard Niemczyk