

UCHWAŁA NR 12/III/2023
RADY DZIELNICY CHWAŁOWICE

z dnia 15.06.2023 r.

w sprawie regulaminu pracy Rady Dzielnicy Chwałowice ze szczególnym uwzględnieniem sposobu zwoływania posiedzeń oraz usprawiedliwienia nieobecności na posiedzeniach Rady i Zarządu

Na podstawie §14 pkt 3) Statutu Dzielnicy Chwałowice przyjętego uchwałą nr 908/LIII/2022 Rady Miasta Rybnika z dnia 30 czerwca 2022 r. (Dz.Urz.Woj.Śl. z 2022 r., poz. 4800),

Rada Dzielnicy Chwałowice

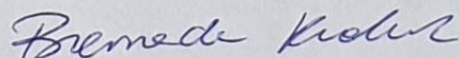
uchwała:

§ 1. Przyjąć regulamin pracy Rady Dzielnicy ze szczególnym uwzględnieniem sposobu zwoływania posiedzeń oraz usprawiedliwiania nieobecności na posiedzeniach Rady i Zarządu.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Dzielnicy i Przewodniczącemu Zarządu Dzielnicy, każdemu w swoim zakresie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Przewodniczący Rady Dzielnicy Chwałowice



Magdalena Biernacka-Królik

Załącznik do uchwały nr 12/III/2023

Rady Dzielnicy Chwałowice

z dnia 15.06.2023

Regulamin pracy Rady Dzielnicy ze szczególnym uwzględnieniem sposobu zwoływania posiedzeń oraz usprawiedliwiania nieobecności na posiedzeniach Rady i Zarządu.

1. Rada Dzielnicy Chwałowice została powołana w celu reprezentowania mieszkańców i podejmowania decyzji dotyczących spraw związanych z rozwojem i funkcjonowaniem dzielnicy.
2. Rada Dzielnicy składa się z wybranych przez mieszkańców przedstawicieli, zwanych radnymi, w liczbie określonej w statucie Dzielnicy Chwałowice
3. Kadencja Rady Dzielnicy trwa 5 lat, zgodnie z przepisami lokalnymi. Po upływie kadencji odbywają się wybory nowej Rady Dzielnicy.
4. Rada Dzielnicy spotyka się na regularnych posiedzeniach, które odbywają się zwykle raz na miesiąc, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał. Dodatkowe posiedzenia mogą być zwoływane w przypadku pilnych spraw lub na wniosek członków Rady.
5. Przewodniczący Rady Dzielnicy powiadamia o posiedzeniu nie później niż 7 dni przed jego rozpoczęciem.
6. Powiadomienie członków Rady Dzielnicy następuje w formie telefonicznej, za pomocą wiadomości tekstowej oraz przez fanpage Rady Dzielnicy.
7. Obecność na posiedzeniu potwierdza się poprzez podpisanie listy obecności. Każdą nieobecność należy zgłosić telefonicznie przed rozpoczęciem posiedzenia. W razie usprawiedliwionej nieobecności, na liście obecności Przewodniczący Rady Dzielnicy lub osoba prowadząca posiedzenie umieszcza informację o jej przyczynie. W wypadku nieusprawiedliwionej nieobecności, na liście obecności Przewodniczący Rady Dzielnicy lub osoba prowadząca posiedzenie umieszcza informację „nieusprawiedliwiona nieobecność”.

8. Porządek obrad na posiedzeniach Rady Dzielnicy jest ustalany przez przewodniczącego Rady lub innego upoważnionego członka. Powinien on uwzględniać sprawy podlegające dyskusji, głosowaniu i podejmowaniu decyzji.
9. Decyzje i uchwały podejmowane przez Radę Dzielnicy są zatwierdzane większością głosów.
10. Posiedzenia Rady Dzielnicy są zwykle otwarte dla mieszkańców i innych zainteresowanych stron, chyba że istnieje konieczność zamknięcia posiedzenia w celu omówienia poufnych informacji. W takim przypadku zasady dostępu do informacji powinny być ściśle przestrzegane.
11. Rada Dzielnicy powinna zapewniać odpowiednią komunikację z mieszkańcami, takie jak: spotkania, dyżury, strona internetowa. Wszelkie wnioski i skargi mieszkańców powinny być uwzględniane i rozpatrywane w odpowiednim czasie, najpóźniej na najbliższym posiedzeniu Rady Dzielnicy.