

G

991

Regulamin obrad

Rady Miejskiej m. Płocka

Biblioteka im. Zielińskich Towarzystwa Naukowego Płockiego

**REGULAMIN OBRAD
RADY MIEJSKIEJ
MIASTA PŁOCKA**

uchwalony na posiedzeniu Rady w dniu
10 listopada 1919 roku.



PŁOCK.

Druk F. Pauli, ulica Grodzka № 6.

1919.

M. Jędrzejewski



1380/52.

Regulamin obrad Rady Miejskiej miasta Płocka

uchwalony na posiedzeniu Rady w dniu
10 listopada 1919 roku.

I. Prezydjum Rady.

§ 1.

Rada Miejska wybiera z grona swego na przebieg roku: Prezesa, 2-ech Vice-Prezesów i 2-ech Sekretarzy, którzy stanowią Prezydjum.

§ 2.

Pod nieobecność Prezesa Rady prawa i obowiązki jego przechodzą na jednego z Vice-Prezesów.

O porządku kolejnego zastępstwa decyduje starszeństwo wieku.

§ 3.

Wszelką korespondencję do Rady otwiera Prezes lub upoważniony członek Prezydjum i po adnotacji przekazuje ją sekretarzowi kancelarii Rady. Sprawy, podlegające decyzji Rady, Prezydjum kieruje do właściwych Komisji, może jednak bezpośrednio wnosić sprawy nagłe na najbliższe posiedzenie Rady przez powołanego w tym celu referenta.

II. Posiedzenia Rady Miejskiej.

§ 4.

Posiedzenia zwołuje i prowadzi Prezes lub zastępujący go Vice-Prezes. Posiedzenia muszą być zwoływane przynajmniej raz na miesiąc, z wyjątkiem miesiąca feryj letnich. Posiedzenia odbywają się w Ratuszu.

§ 5.

Zwoływanie posiedzeń. Przewodniczący zwołuje członków Rady na posiedzenia za pomocą specjalnych piśmiennych zaproszeń lub karendy, które członkom Rady Miejskiej przynajmniej na 3 dni, a w razie nagłości na 6 godzin przed posiedzeniem winny być doręczane.

W zaproszeniu należy wskazać dzień i godzinę posiedzenia; dołączyć porządek dzienny posiedzenia dla każdego członka Rady i Magistratu.

Sprawy, na porządku dziennym umieszczone, winny być zredagowane w formie wniosku.

Do obszernych i ważnych wniosków należy dołączać motywy.

Członkowie Rady, a w razie ich nieobecności ich domownicy lub stróż domu, winni podpisem swym zaświadczyć, że zaproszenie doręczone im zostało.

§ 6.

Posiedzenia Rady wyznacza i zwołuje Przewodniczący w miarę potrzeby. Przewodniczący obowiązany jest zwołać Radę na żądanie co najmniej $\frac{1}{4}$ części radnych, lub też na żądanie Magistratu.

§ 7.

Rodzaj posiedzeń. Rada lub Przewodniczący może wyznaczyć poza posiedzeniami zwykłymi posiedzenia specjalne, poświęcane wyłącznie określonej sprawie. Na posiedzeniach takich nie mogą być składane ani rozwa-

żane żadne inne, prócz wskazanych na porządku dziennym, wnioski ani interpelacje, nie wyłączając nagłych.

Przewodniczący może również wyznaczać i posiedzenia nadzwyczajne.

§ 8.

Posiedzenia Rady Miejskiej są jawne:

- a) Podczas obrad nad budżetem i rozpatrywania rachunków miejskich — posiedzenia w każdym razie muszą być jawne.
- b) Na wniosek Przewodniczącego, przynajmniej $\frac{1}{4}$ obecnych członków lub Magistratu może Rada większością $\frac{2}{3}$ głosów obecnych uchwalić posiedzenie tajne.

Jawność i tajność obrad.

Tajność obrad bezwzględnie obowiązuje:

- a) przy przedwstępnem omawianiu wyborów, jakie Rada ma dokonać,
- b) w sprawach mianowania, wynagradzania i udzielania emerytury urzędnikom.

W sprawach, omawianych na posiedzeniu tajnym, Radni obowiązani są do zachowania tajemnicy.

§ 9.

Przewodniczący ma prawo usunąć z sali posiedzeń każdą osobę z publiczności, która zakłóca porządek, lub nawet w razie potrzeby zarządzić całkowite opróżnienie sali z publiczności.

III. Obowiązki Radnych.

§ 10.

Jeżeli w sprawie, stanowiącej przedmiot obrad, zainteresowany jest materialnie członek Rady Miejskiej, albo też jego krewni lub powinowaci pierwszych 3-ech stopni, nie może on być obecny przy rozważaniu sprawy ani przy głosowaniu nad nią.

Wyłączenie Radnych.

§ 11.

Jeżeli członek Rady wchodzi w stosunki prawne z gminą jako przedsiębiorca, dostawca lub dzierżawca, nie może sprawować swego urzędu, dopóki trwa wspomniany stosunek i dopóki rachunki zeń wynikające nie będą ostatecznie uregulowane.

§ 12.

Radny nie może zajmować płatnej posady w Magistracie. Pracownik miejski, wybrany do Rady, musi rzec się swej posady na czas pozostawania w Radzie.

§ 13.

Kary. Radni obowiązani są przybywać na posiedzenia punktualnie i brać w nich udział aż do końca. O niemożności przybycia na posiedzenie Radny winien zawiadomić Przewodniczącego. W razie spóźnienia się Radny zawiadamia ustnie lub piśmiennie o swem przybyciu Sekretarza prowadzącego protokół.

§ 14.

Członek Rady, nieprzybywający na posiedzenie bez podania okoliczności usprawiedliwiających, podlega karze 3 Mk. Przewodniczący Rady może podnieść wymiar kary do marek 25.

Członek Rady, przybywający na posiedzenie z opóźnieniem, płaci 1 Mk. kary.

§ 15.

Jeżeli jedno posiedzenie nie odbyło się skutkiem niedostatecznej liczby obecnych, to następne posiedzenie zwołane z tym samym porządkiem dziennym jest prawomocne niezależnie od liczby przybyłych członków.

Członek Rady, nieprzybywający na drugie po-

siedzenie bez podania okoliczności usprawiedliwiających, podlega karze od 10—100 Mk.

Wymiar kary zależy od uznania Przewodniczącego Rady.

§ 16.

Członek Rady Miejskiej może być usunięty na jedno do 3-ech posiedzeń nie inaczej, jak na mocy uchwały Rady, powziętej większością $\frac{2}{3}$ głosów obecnych na wniosek Przewodniczącego.

§ 17.

Rada Miejska może wykluczyć członka ze swego grona za czyn hańbiący większością $\frac{2}{3}$ głosów.

§ 18.

Radny, nieprzybywający w ciągu 3-ech miesięcy na posiedzenia bez usprawiedliwiającego powodu, traci mandat.

IV. Udział urzędników Magistratu w obradach Rady.

§ 19.

Każdy urzędnik Magistratu w razie potrzeby może udzielać na posiedzeniach Rady wyjaśnień rzeczowych, po zameldowaniu go do głosu przez członka Magistratu.

V. Obrady.

§ 20.

Dla prawomocności uchwał konieczna jest obecność w sali obrad więcej niż $\frac{1}{2}$ ogólnej liczby Radnych.

Prawomocność zebrań.

Jednakże dla prawomoności uchwał w następujących sprawach:

- a) o zaciągnięciu pożyczek,
 - b) o aljenowaniu nieruchomości,
 - c) o uchwaleniu regulaminu Rady Miejskiej
- niezbędna jest zawsze $\frac{2}{3}$ członków Rady.

Uchwała co do zaciągnięcia pożyczki winna zapasć na dwóch kolejnych posiedzeniach.

§ 21.

Kierowanie obradami. Protokół. 1. Na każde posiedzenie Rady Przewodniczący powołuje do stołu prezydjalnego nie mniej niż 2-ech członków Prezydjam. Jeden z nich prowadzi listę mówców, drugi zaś protokół, w którym zapisuje zapadłe uchwały.

W protokole wolno powoływać się na załączniki pod warunkiem dołączania ich do protokołu i stwierdzenia przez podpis Sekretarza.

2. Protokół szczegółowy winien być sporządzony i podpisany przez Sekretarza i Przewodniczącego nie później niż w 5 dni po posiedzeniu.

§ 22.

1. Przewodniczący kieruje obradami i czuwa nad porządkiem podczas posiedzenia. W zasadzie w dyskusji udziału nie bierze, a w razie wzięcia w niej udziału oddaje prowadzenie obrad w ręce swego zastępcy.

2. Protesty przeciwko czynnościom Przewodniczącego wolno składać jedynie na piśmie, będą one dołączone do protokołu bez odczytania.

§ 23.

Przemówienia. 1. Z żądaniem głosu zwracać się należy ustnie lub piśmiennie do Sekretarza, prowadzącego listę mówców.
2. Przewodniczący udziela głosu podług kolei zgłaszania się mówców.

3. Przewodniczący oraz członkowie Magistratu mogą zabierać głos w każdym czasie dla udzielania wyjaśnień lub informacji w omawianej sprawie.

§ 24.

Mówcy wygłaszają przemówienia z pamięci, stojąc; odczytywać wolno sprawozdania, wyciągi cyfrowe, dokumenty i cytaty.

§ 25.

1. Przewodniczący ma prawo przestrzegać mówcę, aby nie odbiegał od przedmiotu; może przywołać go do porządku, gdy mówca na przestrożę nie zważa lub pozwala sobie na niewłaściwości. Jeżeli mówca będzie dwukrotnie w toku jednego przemówienia przywołany bezskutecznie do porządku, służy Przewodniczącemu prawo odebrania mu głosu; zarówno Przewodniczący jak i mówca mogą w tej kwestji odwołać się do decyzji Rady. Każde przywołanie do porządku winno być zaznaczone w protokole.

2. Jeżeli Radny pomimo dwukrotnego, w ciągu jednego posiedzenia, przywołania do porządku, ponownie na tem samym posiedzeniu porządek zakłóci, Rada może na wniosek Przewodniczącego pozbawić Radnego prawa głosu na cały czas trwania posiedzenia, a w wypadkach poważniejszych wyłączyć go z posiedzeń Rady na przeciąg czasu nie dłuższy, niż trzy posiedzenia. Do powzięcia takiej uchwały potrzebna jest większość $\frac{2}{3}$ głosów.

3. W razie postawienia wniosku wyłączenia należy udzielić głosu w tej sprawie zainteresowanemu lub innemu Radnemu przez niego upoważnionemu.

4. W wypadku znacniejszego zakłócenia porządku zebrania Przewodniczący zawiesza posiedzenie lub je zamyka.

Przywoływanie do porządku i wykluczenie.

§ 26.

Sprawy formalne i osobiste. 1. W kwestji formalnej Przewodniczący udziela głosu w każdym czasie; nie można jednak zabierać głosu w kwestjach formalnych podczas wygłaszania przemówień, podczas wyjaśnień Przewodniczącego i podczas głosowania.

2. Do kwestji formalnych należą wnioski:

- a) o zamknięcie dyskusji,
- b) o przejście do porządku dziennego,
- c) o odesłanie do komisji,
- d) o odroczenie dyskusji,
- e) o głosowanie bez dyskusji,
- f) o zmianę porządku dziennego,
- g) co do prowadzenia obrad,
- h) w sprawie nagłej,
- i) o przywołanie do porządku.

3. W sprawie osobistej Przewodniczący udziela głosu po zamknięciu dyskusji nad punktem, będącym w danej chwili przedmiotem rozpraw a w każdym razie przed zamknięciem posiedzenia.

§ 27.

Zamknięcie rozpraw. 1. Wniosek, żądający zamknięcia dyskusji, winien być poparty przynajmniej przez 3-ch Radnych.

Po odczytaniu listy zapisanych do głosu Przewodniczący przyjmuje dalsze zapisy:

- a) mówców, pragnących przemawiać przed głosowaniem nad zamknięciem dyskusji i
- b) mówców warunkowych, t. j. mogących przemawiać li tylko w razie nieprzyjęcia powyższego wniosku.

Wniosek o zamknięciu dyskusji poddaje się pod głosowanie po wystąpieniu mówców określonych literą a). W razie jego przyjęcia następuje niezwłocznie głosowanie nad wnioskiem, stanowiącym przedmiot obrad; w przeciwnym razie Przewodniczący

otwiera dalszą dyskusję, udzielając głosu mówcom, poprzednio zapisanym warunkowo i następnym, zgłaszającym się na nowo.

2. Wniosek o przejście ponad sprawą, stanowiącą przedmiot obrad, do porządku dziennego ma pierwszeństwo przed wszelkimi innymi, jeżeli uzyska poparcie conajmniej 5 Radnych i może być zdecydowany bez dyskusji większością conajmniej $\frac{2}{3}$ głosów obecnych.

3. Po zamknięciu rozpraw otrzymuje głos ostateczny referent i wnioskodawca lub jeden z Radnych podpisanych na interpelacji.

4. Jeżeli po zamknięciu rozpraw przedstawiciel Magistratu zabierze głos w tym samym przedmiocie, rozprawy będą wznowione.

VI. Wnioski, petycje i interpelacje.

§ 28.

1. Radni mają prawo stawiania wniosków i wy- **Wnioski.**
jednywania co do nich uchwał Rady.

2. Wnioski winny być składane Prezydjam na piśmie. Dla podania pod obrady wniosek winien być poparty przez podpis przynajmniej jednego Radnego, prócz wnioskodawcy.

3. Wnioskodawca może cofnąć swój wniosek, lecz wniosek ten może być przez innego Radnego na ogólnej zasadzie podjęty.

4. Wnioski nagłe, t. j. wymagające rozstrzygnięcia poza kolejną i porządkiem dziennym, powinny być poparte przez podpisy 4-ch Radnych lub stawiane przez Przewodniczącego Rady. Przewodniczący po odczytaniu treści wniosku sprawę nagłości poddaje niezwłocznie pod obrady na tem samym posiedzeniu, lub na najbliższym, jeżeli wniosek został złożony poza posiedzeniem. Rada decyduje o nagłości wniosków $\frac{2}{3}$

głosów, po wystąpieniu nie więcej, niż jednego przemówienia za nagłością i jednego przeciw niej.

5. Wnioski nagłe nie mogą być stawiane ani poddawane dyskusji podczas trwania obrad nad innym punktem porządku dziennego.

6. Prezydjam komunikuje Radzie wnioski według kolejności składania ich przez Radnych.

7. Wnioski Radnych w sprawach stanowiących przedmiot obrad wymagają tylko podpisu wnioskodawcy.

8. Wnioski winny być składane w formie konkretnej, nadającej się do dyskusji i głosowania.

§ 29.

Poprawki do wniosków. Poprawki mogą być wnoszone tylko w trojkiej formie, w każdym razie jako wnioski złożone na piśmie:

- a) aby we wniosku, stanowiącym przedmiot obrad, usunąć wyrazy te a te;
- b) aby do wniosku dodać w tem a tem miejscu te a te wyrazy;
- c) aby we wniosku zastąpić te a te wyrazy takimi a takimi.

Wszelkie inne wnioski nie stanowią poprawek i mogą być poddane pod dyskusję dopiero po przegłosowaniu wniosku będącego przedmiotem obrad.

§ 30.

Petycje. Wnioski osób nienależących do składu Rady (petycje) i wnioski Radnych nieodpowiadające wymaganiom p. 2 § 28 niniejszego Regulaminu, Przewodniczący komunikuje Radzie bezpośrednio lub po zaciągnięciu opinii Magistrata, względnie przesyła je Magistratowi do wiadomości.

§ 31.

1. Interpelacje Radnych, skierowane do Magistratu, **Interpelacje.** należy składać Prezydjam na piśmie. Interpelacje winny być poparte przez podpisy przynajmniej 4-ech Radnych.

2. Prezydjam Rady po otrzymaniu interpelacji komunikuje ją Magistratowi z zapytaniem, czy i kiedy Magistrat zechce udzielić wyjaśnienia. O zgłoszeniu interpelacji, jej treści i zakomunikowaniu Magistratowi, Prezydjam zawiadamia Radę na najbliższym posiedzeniu.

3. Po otrzymaniu odpowiedzi Magistratu, Prezydjam umieszcza interpelację na porządku dziennym najbliższego posiedzenia Rady. Po wystąpieniu przez Radę wyjaśnień Magistratu lub komunikatu o odmowie ich udzielenia, następuje dyskusja nad interpelacją, jeżeli większość Rady uzna jej potrzebę. Podczas dyskusji nad interpelacją nie mogą być stawiane wnioski.

4. Jeżeli Magistrat zwleka z odpowiedzią i udzieleniem wyjaśnień, lub nie udzieli ich we wskazanym przez siebie terminie, Rada może wyznaczyć termin obrad nad interpelacją.

VII. Głosowanie.

§ 32.

1. Po zamknięciu rozpraw nad wnioskami Przewodniczący zarządza głosowanie.

2. Poprawki do wniosku powinny być poddane pod głosowanie przed głosowaniem nad całością wniosku. Z pośród kilku zgłoszonych poprawek należy najpierw poddać pod głosowanie najdalej idącą.

3. W przedmiocie redakcji i kolejności wniosków Radni mogą czynić zarzuty i wnosić poprawki. Jeżeli tych poprawek Przewodniczący nie uwzględni, winien je poddać pod decyzję Rady.

4. Każdy z Radnych może zażądać podziału wniosków, jeżeli da się on podzielić.

5. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki lub przez powstanie z miejsc. Przewodniczący stwierdza i ogłasza wynik głosowania. W razie wątpliwości, obliczania głosów dokonywa Przewodniczący wraz z Sekretarzami, zarządzając w tym wypadku próbę przeciwną. Jeżeli obliczanie dokonane w ten sposób nie wzbudza wątpliwości, uważane będzie za ostateczne; w razie przeciwnym Przewodniczący zarządza głosowanie imienne.

Głosowanie imienne będzie również zarządzane w każdym wypadku na żądanie $\frac{1}{4}$ -ej obecnych Radnych. Głosowanie imienne odbywa się w ten sposób, że jeden z Sekretarzy wywołuje nazwiska Radnych, drugi zaś protokułuje ich odpowiedzi.

§ 33.

Uchwały, wymagające w myśl paragrafu 20-go większej liczby obecnych, zapadają większością $\frac{2}{3}$ obecnych na posiedzeniu Radnych. Inne uchwały zapadają zwykłą większością głosów. W razie równości głosów wniosek zostaje poddany pod głosowanie na następnym posiedzeniu. Wstrzymujących się od głosowania uważa się za głosujących za wnioskiem.

§ 34.

Głosowanie tajne. Głosowanie jest jawne. W sprawach jednak osobistych oraz na żądanie $\frac{1}{4}$ obecnych członków Rady masi być zastosowane głosowanie tajne. Na żądanie takiej samej części obecnych członków Rady zastosowane będzie głosowanie imienne.

Głosowanie przy wyborach zawsze jest tajne i odbywa się za pomocą kartek wyborczych.

Wybory przez aklamację dopaszczone są wtedy tylko, jeżeli nikt z Radnych nie zażąda głosowania tajnego. Przy wyborach do Prezydjam Rady wyma-

gana jest absolutna większość głosów. W razie nieosiągnięcia takiej większości głosów, dokonane będą wybory ściślejsze pomiędzy dwoma kandydatami, którzy w głosowaniach poprzednich otrzymali największą ilość głosów.

VIII. Uchwały.

§ 35.

Uchwały Rady Miejskiej winny być podane do wiadomości publicznej i na żądanie władzy dostarczone jej wraz z odpowiednimi załącznikami.

§ 36.

Uchwała Rady Miejskiej, zakwestjonowana przez Magistrat, uważana jest za ostateczną, to jest utrzymaną w mocy, jeżeli zostanie przyjęta na następnym posiedzeniu Rady większością $\frac{2}{3}$ głosów.

Uchwały wymagające zgody władzy nadzorczej (art. 38 Dekretu o samorządzie miejskim), wprowadza się w wykonanie, o ile władza nadzorcza w ciągu dwóch tygodni od chwili otrzymania tych uchwał nie zawiesi ich lub nie zakaże ich wykonania (art. 39 Dekretu).

W razie niezatwierdzenia uchwały, Przewodniczący zdaje o tem sprawę Radzie Miejskiej na pierwszym zwyczajnym lub w razie nagłości na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Miejskiej.

IX. Komisje i Delegacje.

§ 37.

Przy wyborach do Komisji lub Delegacji należy uważać za wybranych w pierwszym głosowaniu tych, którzy otrzymali absolutną większość głosów. Jeżeli nie wszystkie miejsca będą w ten sposób obsadzone, wówczas będą dokonane wybory ściślejsze z pośród

tych radnych, którzy przy pierwszym głosowaniu otrzymali największą ilość głosów. Te powtórne wybory są ostateczne i za wybranych uważa się tych, którzy otrzymali w nich względną większość głosów.

§ 38.

Rada wybiera komisje w ilości i dla celów przez siebie uznanych. Na przeciąg zaś roku wybiera stale funkcjonującą finansowo-budżetową komisję do szczegółowego rozpatrywania budżetów przedstawianych przez Magistrat i wniosków natury finansowej, oraz komisję rewizyjną do kontroli nad wykonaniem budżetów przez Magistrat i sprawdzania jego rachunków. Wszystkie te sprawy, przed wniesieniem ich pod obrady plenum Rady, winny być rozpatrywane uprzednio przez komisję finansowo-budżetową.

Oprócz tych komisyj Rada ma prawo ustanawiać i inne komisje stałe lub czasowe według swego uznania.

§ 39.

Komisje rozważają sprawy przekazane im przez Radę lub Prezydium i wnioski swoje przedstawiają Radzie. W razie potrzeby poszczególne komisje mogą się łączyć dla wspólnych obrad.

§ 40.

Ukonstytuowanie Komisji.

1. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Prezes lub w jego zastępstwie Vice-Prezes Rady. Na posiedzeniu tem komisje wybierają przewodniczących i sekretarzy.

2. Radny nie może być przewodniczącym lub sekretarzem jednocześnie w dwóch komisjach.

3. Wnioskodawca, którego wniosek przesłany został do komisji, może w tym przedmiocie brać udział w posiedzeniach komisji z głosem doradczym.

4. Na posiedzeniach komisji ma prawo uczestnictwa Prezes lub Vice-Prezes Rady.

5. Radni mają prawo przeglądać wszystkie akta prac komisji i bywać na posiedzeniach komisji, lecz bez prawa zabierania głosu.

6. Przewodniczący komisji zawiadamia Magistrat o każdym posiedzeniu komisji ze wskazaniem porządku dziennego. Przedstawiciel Magistratu może być obecny na posiedzeniach komisji i zabierać głos w każdej chwili.

§ 41.

Prezydium komisji stałych komunikuje się z Magistratem bezpośrednio, nie ma jednak prawa komunikowania się bezpośredniego z innymi instytucjami lub władzami.

§ 42.

Rada Miejska wybiera na wniosek Magistratu **Delegacje** ze swego grona zwykłą większością głosów przedstawicieli do Delegacji Magistratu.



G. 991

1380/52.