

## **REGULAMIN ZGROMADZENIA ZWIĄZKU**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne.**

##### **§ 1**

Regulamin określa tryb działania Zgromadzenia Tyskiego Związku Wodno-Kanalizacyjnego, a w szczególności tryb obradowania na posiedzeniach i podejmowania uchwał oraz zasady działania komisji Zgromadzenia.

##### **§ 2**

- 1/. Zgromadzenie Związku, zwane dalej Zgromadzeniem, jest organem stanowiącym i kontrolnym Tyskiego Związku Wodno-Kanalizacyjnego.
- 2/. Zgromadzenie rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jego kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz innych ustawach, a także w przepisach wydawanych na podstawie ustaw.
- 3/. Oprócz uchwał Zgromadzenie może podejmować:
  - 1) postanowienia proceduralne,
  - 2) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
  - 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
  - 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwanie adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
  - 5) opinie zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.
- 4/. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii o których mowa w ust. 3 stosuje się tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

##### **§ 3**

- 1/. Zgromadzenie obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zgromadzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
- 2/. Posiedzenie może składać się z jednego lub kilku spotkań.
- 3/. Pierwsze posiedzenie Zgromadzenia zwołuje Prezydent Miasta Tychy.
- 4/. Na wniosek Zarządu związku lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Zgromadzenia, przewodniczący Zgromadzenia obowiązany jest zwołać posiedzenie w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku (posiedzenie nadzwyczajne).

## **Rozdział II**

### **Przygotowanie posiedzenia**

#### **§ 4**

- 1/. Posiedzenie zwołuje przewodniczący Zgromadzenia, ustalając miejsce, dzień i godzinę posiedzenia.
- 2/. O posiedzeniu powiadamia się członków Zgromadzenia najpóźniej dziesięć dni przed ustalonym terminem obrad – wysyłając zawiadomienia wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał i niezbędnymi materiałami związanymi z przedmiotem posiedzenia.
- 3/. Materiały na posiedzenie poświęcone uchwaleniu rocznego planu finansowego lub rozpatrzeniu jego wykonania przesyła się członkom Zgromadzenia najpóźniej 14 dni przed posiedzeniem.
- 4/. W razie niedotrzymania terminów o których mowa w ust. 2 i 3, Zgromadzenie może podjąć uchwałę o odroczeniu posiedzenia. Przewodniczący Zgromadzenia wyznacza wówczas nowy termin.

#### **§ 5**

Przewodniczący Zgromadzenia podaje do publicznej wiadomości zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia.

#### **§ 6**

Przygotowanie materiałów na posiedzenie Zgromadzenia, jak również całość ich obsługi organizacyjno – technicznej zapewnia Biuro Zarządu Związku.

#### **§ 7**

Posiedzenia Zgromadzenia są jawne i dostępne dla publiczności.

## **Rozdział III**

### **Obrady**

#### **§ 8**

Posiedzenie otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Zgromadzenia, lub jeden z wiceprzewodniczących wskazany przez przewodniczącego Zgromadzenia lub starszy wiekiem.

#### **§ 9**

Otwarcie posiedzenia następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły: „otwieram posiedzenie Zgromadzenia Tyskiego Związku Wodno-Kanalizacyjnego”.

## § 10

- 1/. Przewodniczący może postanowić o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym spotkaniu tego samego posiedzenia. W przypadku wniosku członka o przerwanie posiedzenia, Zgromadzenie podejmuje decyzję w trybie przewidzianym dla wniosków formalnych.
- 2/. W przypadku braku stwierdzenia quorum i przerwania z tego powodu posiedzenia, imiona i nazwiska członków obecnych na posiedzeniu odnotowuje się w protokole.

## § 11

- 1/. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący powołuje sekretarzy oraz przedstawia porządek obrad. Porządek obrad obejmuje w szczególności:
  - 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniego posiedzenia,
  - 2) sprawozdanie z działalności Zarządu Związku w okresie międzyposiedzeniowym, zwłaszcza z wykonania uchwał Zgromadzenia,
  - 3) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
  - 4) interpelacje członków,
  - 5) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich posiedzeniach,
  - 6) wolne wnioski i informacje.
- 2/. Z wnioskiem o zmianę w porządku obrad może wystąpić w każdym czasie każdy członek. Zgromadzenie wprowadza zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów statutowej liczby członków Zgromadzenia.
- 3/. Zgromadzenie przyjmuje protokół z poprzedniego posiedzenia i wnosi ewentualne poprawki zgłoszone przez członków.

## § 12

Interpelacje kierowane są do Zarządu Związku.

1. Interpelacje dotyczą spraw Związku o zasadniczym charakterze.
2. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Zgromadzenia; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje ją adresatowi. Interpelacja zawiera krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytanie.
3. Odpowiedź na interpelacje udzielana jest na piśmie przez Zarząd Związku lub upoważnione do tego przez Zarząd właściwe rzeczowo osoby, w terminie 21 dni - na ręce Przewodniczącego Zgromadzenia i członka składającego interpelację.
4. Przewodniczący Zgromadzenia informuje członków o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższym posiedzeniu Zgromadzenia, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

### § 13

- 1/. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad i zachowaniem porządku na sali obrad.
- 2/. Przewodniczący może czynić członkom uwagi dotyczące formy i czasu trwania wystąpień.
- 3/. W przypadku stwierdzenia, że w swoim wystąpieniu członek odbiega od przedmiotu obrad lub przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący po upomnieniu członka, może odebrać mu głos.
- 4/. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania członka zakłóca porządek obrad bądź uchybia powadze Zgromadzenia, przewodniczący przywołuje członka do porządku, a gdy przywołanie to nie odniosło skutku, może odebrać mu głos.

### § 14

- 1/. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spoza członków Zgromadzenia.
- 2/. Postanowienia § 13 ust. 2 - 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Zgromadzenia zabierających głos na posiedzeniu.

### § 15

Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali osobom spoza Zgromadzenia, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę Zgromadzenia.

### § 16

- 1/. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
- 2/. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie sformułowane na piśmie do protokołu posiedzenia, informując o tym Zgromadzenie.
- 3/. Przewodniczący udziela członkom głosu poza kolejnością i porządkiem obrad dla zgłoszenia wniosku formalnego, którego przedmiotem mogą być sprawy:
  - 1) stwierdzenia quorum,
  - 2) zakończenia dyskusji,
  - 3) zamknięcia listy mówców,
  - 4) sposobu przeprowadzenia głosowania,
  - 5) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
  - 6) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,
  - 7) przeliczenia głosów,
  - 8) reasumpcji głosowania,
  - 9) odesłania do komisji projektu uchwały.

- 4/. Nad wnioskiem formalnym nie przeprowadza się dyskusji. Zgromadzenie rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku. W przypadku braku wniosku przeciwnego, przewodniczący może przyjąć zgłoszony wniosek bez głosowania.

## **§ 17**

Przewodniczący obrad, w razie potrzeby, może korzystać z pomocy prawnej radcy prawnego Związku.

## **§ 18**

- 1/. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności członków, projekty uchwał które były przedmiotem obrad oraz inne materiały rozpatrywane przez Zgromadzenie.
- 2/. Nagranie przebiegu obrad Zgromadzenia na trwałym nośniku informacji jest załącznikiem do protokołu. Nośniki informacji przechowywane są w Biurze Zarządu Związku do końca kadencji Zgromadzenia.
- 3/. Protokół winien być sporządzony do 14 dni roboczych od dnia posiedzenia Zgromadzenia i wyłożony do wglądu członków w Biurze Zarządu Związku. Członkowie mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu decyduje przewodniczący obrad. Członkowie, których wnioski nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na posiedzeniu. Protokół, po przyjęciu przez Zgromadzenie, zostaje dostarczony Zarządowi. Oryginały protokołów przechowuje się w zbiorach protokołów w Biurze Zarządu Związku, zgodnie z instrukcją kancelaryjną dla organów gmin i związków międzygminnych.
- 2/. Posiedzenia Zgromadzenia mogą być transmitowane na żywo poprzez radio, telewizję, internet lub przy użyciu innych środków technicznych.
- 3/. Protokoły oraz nagrania z przebiegu obrad Zgromadzenia mogą być udostępniane poprzez internet lub przy użyciu innych środków technicznych.

## **Rozdział IV**

### **Uchwały Zgromadzenia**

## **§ 19**

- 1/. Sprawy rozpatrywane na posiedzeniu Zgromadzenie rozstrzyga w drodze uchwał.
- 2/. Uchwały Zgromadzenia są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które są odnotowane tylko w protokole posiedzenia.

## § 20

- 1/. Prawo zgłaszania projektów uchwał posiada: Zarząd, komisje Zgromadzenia, członkowie.
- 2/. Projekt uchwały, opatrzone podpisem projektodawcy, powinien być zgłoszony do Biura Zarządu Związku na ręce przewodniczącego Zgromadzenia, który może przekazać go komisjom do rozpatrzenia.
- 3/. Projekty uchwał przedkładane Zgromadzeniu zawierają w szczególności:
  - a) podstawę prawną z podaniem konkretnych przepisów na podstawie których mają być podjęte,
  - b) szczegółowe uzasadnienie z podaniem celów proponowanych uchwał, skutków finansowych jakie wywołują i źródeł finansowania, a w przypadku uchwał zmieniających, również przedstawienie brzmienia dotychczasowej uchwały.
- 4/. Przewodniczący Zgromadzenia może odmówić umieszczenia w proponowanym porządku obrad posiedzenia Zgromadzenia dyskusji nad projektem uchwały, który został zgłoszony w terminie krótszym niż 10 dni przed terminem posiedzenia, lub jeśli właściwa komisja nie zaopiniowała projektu.

## § 21

- 1/. Uchwały Zgromadzenia podejmowane są bezwzględną większością głosów statutowej liczby członków Zgromadzenia, w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy obowiązujących ustaw.
- 2/. W sprawach personalnych przeprowadza się głosowanie tajne, jeżeli taki tryb przewidują przepisy obowiązujących ustaw.

## § 22

- 1/. Członkowie mogą zgłaszać poprawki do uchwały bądź projektu uchwały. Przewodniczący poddaje pod głosowanie wyłącznie poprawki sformułowane na piśmie.
- 2/. W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały, przewodniczący poddaje pod głosowanie najpierw poprawki (od najdalej idącej), a następnie całość projektu uchwały.
- 3/. W przypadku przyjęcia poprawki najdalej idącej pozostałych poprawek nie poddaje się pod głosowanie.
- 4/. W sytuacji nie budzącej wątpliwości Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
- 5/. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, nad całością projektu uchwały na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

## § 23

- 1/. Uchwała Zgromadzenia powinna zawierać:
  - 1) numer – według kolejności jej podjęcia oraz datę i tytuł,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) wskazanie wnioskodawcy uchwały oraz przez które komisje została zaopiniowana,
  - 4) określenie zadań i – w miarę możliwości – środków ich realizacji,
  - 5) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
  - 6) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania.
- 2/. Uchwały podpisuje Przewodniczący Zgromadzenia lub zastępca przewodniczącego, jeżeli przewodniczył obradom.
- 3/. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje w Biurze Zarządu Związku zgodnie z instrukcją kancelaryjną dla organów gmin i związków międzygminnych.
- 4/. Zarząd Związku przekazuje podjęte na sesji uchwały wojewodzie w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
- 5/. Zarząd Związku przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 5 uchwałę w sprawie corocznego planu finansowego Związku, uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

## § 24

- 1/. W głosowaniu jawnym członkowie głosują przez podniesienie ręki.
- 2/. W głosowaniu tajnym członkowie głosują na kartkach. Jeżeli Zgromadzenie nie postanowi inaczej, na kartkach do głosowania umieszcza się imiona i nazwiska kandydatów lub treść projektu rozstrzygnięcia, a obok trzy kratki oznaczone wyrazami: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”. Członek głosuje stawiając znak „x” w odpowiedniej kratce. Głos z większą niż 1 ilością znaków „x” lub z innymi oznaczeniami, jak również bez znaku „x” - jest nieważny.
- 3/. Zgromadzenie może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu głosowania imiennego.

## § 25

- 1/. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący posiedzenia przy pomocy sekretarzy.
- 2/. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na posiedzeniu spośród członków. Komisja skrutacyjna sporządza ze swych czynności protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Po odczytaniu protokołu komisja dokonuje zniszczenia policzonych kartek do głosowania.
- 3/. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad bezzwłocznie.

## **§ 26**

Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej 8 ważnie oddanych głosów „za”.

## **Rozdział V**

### **Komisje Zgromadzenia**

## **§ 27**

- 1/. Komisje Zgromadzenia działają na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczących komisji w miarę potrzeb.
- 2/. Posiedzenie komisji prowadzi jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

## **§ 28**

Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa członków komisji.

## **§ 29**

W posiedzeniu komisji może brać udział członek Zgromadzenia nie będący członkiem komisji, jednak bez prawa głosowania.

## **§ 30**

- 1/. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia uchwalając wnioski i opinie na zasadach określonych w § 21.
- 2/. Z posiedzenia komisji Biuro Zarządu Związku sporządza następującą dokumentację:
  - protokół z przebiegu posiedzenia
  - wnioski i opinie kierowane do Zarządu.

Do protokołu dołącza się komplet rozpatrywanych materiałów, projekty opracowanych uchwał oraz listę obecności członków. Protokół winien być sporządzony w terminie do 14 dni od dnia posiedzenia komisji i wyłożony do wglądu członków w Biurze Zarządu Związku. Członkowie mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu decyduje przewodniczący komisji. Protokół z posiedzenia komisji zostaje przyjęty na następnym jej posiedzeniu. Podpisane przez przewodniczącego wnioski i opinie komisji winne być dostarczone Zarządowi niezwłocznie. Protokoły z posiedzenia komisji oraz wnioski i opinie kierowane do Zarządu przechowywane są w Biurze Zarządu Związku zgodnie z instrukcją kancelaryjną dla organów gmin i związków międzygminnych.



### **§ 31**

Sprawozdanie komisji składa jej przewodniczący lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

### **§ 32**

W zakresie obrad komisji przepisy § 13-16 stosuje się odpowiednio.