

Regulamin Komisji Rolnictwa i Bezpieczeństwa Rady Gminy Szemud

Kadencja 2014-2018

§ 1.

Komisja Rolnictwa i Bezpieczeństwa zwana dalej Komisją, jest organem opiniodawczo - doradczym Rady Gminy Szemud i działa na podstawie Uchwały Nr I/4/2014 Rady Gminy Szemud z dnia 1 grudnia 2014 roku w składzie osobowym zatwierdzonym powyższą uchwałą.

§ 2.

Komisja podlega wyłącznie Radzie Gminy i działa w jej imieniu.

§ 3.

1. Liczba członków Komisji, jej skład osobowy określa Rada Gminy Szemud w odrębnych uchwałach.
2. Wybór członków Komisji odbywa się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Rada w drodze uchwały zatwierdza skład Komisji.
3. Przewodniczącego Komisji wybiera i odwołuje Rada spośród członków komisji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Zastępcę przewodniczącego wybiera i odwołuje Komisja w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
5. Komisja ma prawo zgłoszenia wniosku o zmianę przewodniczącego.

§ 4.

Do zadań Komisji w zakresie spraw, do których została powołana należy w szczególności:

1. Stała praca w zakresie rolnictwa, leśnictwa i gospodarki łowieckiej.
2. Praca merytoryczna w zakresie spraw dotyczących geodezji, gospodarki gruntami i obrotu -nieruchomościami.
3. Stała praca w zakresie realizacji polityki bezpieczeństwa publicznego, w tym działalności OSP, pożarnictwa.
4. Rozstrzyganie i opiniowanie spraw dotyczących sytuacji kryzysowych, w tym przeciwdziałanie klęskom żywiołowych typu powódzie, susze, gradobicia itp. oraz zwalczanie ich skutków.
5. Kontrola i analiza funkcjonowania gminnych obiektów użyteczności publicznej (parki, parkingi, cmentarze i inne).
6. Nadzór nad realizacją polityki związanej z estetyką i utrzymaniem porządku na terenie gminy (zieleni komunalna, zadrzewienia, sprzątanie).
7. Współpraca w sferze bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie gminy z jednostkami powiatowymi straży, inspekcji i służb (Komendą Powiatową Policji, Komendą Powiatową Straży Pożarnej, Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, Inspektoratem Weterynarii i innymi) oraz jednostkami gminnymi o kompetencjach odpowiednich dla zapewnienia bezpieczeństwa i ładu publicznego na terenie gminy.
8. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przedkładanie projektów uchwał w zakresie odpowiednim do kompetencji Komisji.
9. Analiza sprawozdań z wykonania budżetu przekładanych przez Wójta Gminy i jednostki organizacyjne.
10. Opiniowanie projektów budżetu w zakresie realizacji zadań odpowiednich do zakresu kompetencji Komisji.
11. Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę, Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta Gminy oraz spraw wnoszonych przez członków Komisji.

§ 5.

Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w rozpatrywanych sprawach, wydając opinie, precyzując wnioski i wystąpienia.

§ 6.

Komisja ma prawo występowania z inicjatywą uchwałodawczą w zakresie określonym powyżej. Przy realizacji zadań Komisja powinna współdziałać z innymi komisjami Rady Gminy.

§ 7.

W uzasadnionych przypadkach, do opiniowania spraw powierzonych Komisji, Komisja może powołać zespół, składający się z członków Komisji, którego zadaniem jest analiza powierzonego jej zadania. Zespół ten z wykonanej pracy składa sprawozdanie Komisji.

§ 8.

1. Przewodniczący Komisji kieruje pracami Komisji, a w szczególności ustala terminy i porządek obrad, wyznacza sprawozdawców do poszczególnych spraw na posiedzenia Komisji, zwołuje posiedzenia Komisji i kieruje jej obradami.
2. W zastępstwie przewodniczącego pracami Komisji kieruje jego zastępca.
3. Z upoważnienia przewodniczącego Komisji może go zastąpić inny członek Komisji.
4. Posiedzenie Komisji zwołuje przewodniczący Komisji w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty złożenia wniosku przez:
 - a. przewodniczącego Rady Gminy,
 - b. Wójta Gminy,
 - c. 50% członków Komisji.
5. W posiedzeniach Komisji i zespołów bez prawa głosowania mogą uczestniczyć:
 - a. Wójt Gminy lub wyznaczeni przez niego przedstawiciele,
 - b. radni nie będący członkami komisji,
 - c. inne osoby zainteresowane tematyką posiedzenia.
6. Na wniosek przewodniczącego lub 50% składu komisji w porozumieniu z przewodniczącym Rady na posiedzeniu Komisji bez prawa głosowania mogą być zapraszane inne osoby nie wymienione w punkcie 5.
7. W posiedzeniu Komisji, jeśli nie ma przeszkód formalnych, mogą uczestniczyć również inne osoby zainteresowane będące mieszkańcami Gminy Szemud lub w których interesie będą rozstrzygane i opiniowane sprawy.
8. O terminie, miejscu i porządku obrad posiedzenia Komisji zawiadamia się członków Komisji, przewodniczącego Rady Gminy oraz inne osoby wymienione w punkcie 5 i 6 najpóźniej na dwa dni przed terminem posiedzenia w sposób zwyczajowo przyjęty.
9. Członkowie Komisji najpóźniej na dwa dni przed terminem posiedzenia otrzymują projekt porządku posiedzenia oraz niezbędne materiały. Materiały dostarcza się w sposób zwyczajowo przyjęty.
10. Termin, miejsce posiedzenia Komisji oraz porządek obrad posiedzenia Komisji jest podany do publicznej wiadomości przez umieszczenie na stronie internetowej.
11. Zaproszeni goście i mieszkańcy uczestniczący w posiedzeniu Komisji, mogą zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu. W tym przypadku opinie i wnioski są również protokołowane.
12. Omawianie każdego punktu porządku obrad kończy się podjęciem wniosku, wypracowaniem stanowiska lub wyrażeniem opinii. Każde to rozstrzygnięcie poddaje się pod głosowanie w trybie jawnym. Rozstrzygnięcia zapadają zwykłą większością głosów.
13. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu, w przypadku braku quorum, przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia.
14. Przewodniczący Komisji przekazuje podjęte stanowiska przewodniczącemu Rady Gminy, który niezwłocznie przedstawia je Wójtowi Gminy oraz innym zainteresowanym podmiotom.
15. Stanowisko Komisji wraz z wnioskami przedstawia na posiedzeniu Rady Gminy przewodniczący Komisji lub upoważniony przez niego sprawozdawca.

16. Nieobecność na posiedzeniu Komisji członkowie usprawiedliwiają informując o tym Biuro Rady Gminy.
17. Komisja na ostatnim zwołanym posiedzeniu Rady Gminy w danym roku przedkłada plan pracy na rok następny, który jest przyjmowany przez Radę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
18. Na początku danego roku kalendarzowego Komisja składa sprawozdanie ze swej działalności za rok poprzedni.
19. Praca Komisji jest koordynowana i nadzorowana przez przewodniczącego Rady Gminy lub przez wskazanego przez niego zastępcę.

§ 8.

1. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.
2. Protokół z posiedzenia komisji zawiera co najmniej:
 - a) datę i porządek posiedzenia,
 - b) listę osób obecnych,
 - c) podjęte stanowiska, wnioski i ustalenia,
 - d) krótkie omówienie,
 - e) na wniosek osób obecnych, za zgodą większości członków Komisji, w protokole umieszcza się teksty wypowiedzi i imienny wynik głosowania.
3. Protokółant wyznaczany jest przez przewodniczącego Komisji każdorazowo przed rozpoczęciem obrad.
4. Protokół z danego posiedzenia jest przyjmowany do wiadomości i akceptowany na następnym posiedzeniu Komisji w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
5. Przed poddaniem protokołu pod głosowanie mogą być do niego wnoszone uwagi i poprawki.
6. Protokoły z posiedzeń Komisji dostępne są do wglądu mieszkańców na stronie internetowej oraz w Urzędzie Gminy w godzinach jego pracy, niezwłocznie po ich zatwierdzeniu przez Komisję.
7. Udostępnianie dokumentów odbywa się z zastrzeżeniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 9.

1. Przewodniczący Komisji koordynuje pracą Komisji.
2. Przewodniczący przedkłada Komisji do rozpatrzenia i zatwierdzenia plan pracy Komisji na dany rok oraz sprawozdanie z jej pracy.
3. Zatwierdzony przez Komisję plan pracy na dany rok przewodniczący Komisji przedkłada Radzie Gminy.
4. Opracowanie planu pracy jest konsultowane przez Przewodniczącego Komisji z Przewodniczącym Rady.
5. Przewodniczący Komisji składa Radzie Gminy sprawozdanie z prac Komisji.
6. Przewodniczący Komisji informuje okresowo Komisję o realizacji uwag i wniosków Komisji.