

Załącznik Nr 2  
do Statutu Powiatu Łosickiego  
przyjętego Uchwałą Nr XXIII/113/2001  
Rady Powiatu Łosickiego  
z dnia 5 października 2001 r.

## SZCZEGÓŁOWY TRYB PRACY RADY POWIATU ŁOSICKIEGO

### RADA POWIATU

#### § 1.

O sesji Rady Powiatu, Przewodniczący Rady może powiadomić Członków Parlamentu Rzeczypospolitej Polskiej z obszaru powiatu, Wojewodę Mazowieckiego, Marszałka Sejmiku Województwa Mazowieckiego oraz w miarę potrzeby inne organy, jednostki organizacyjne, organizacje społeczno – zawodowe.

#### § 2.

Na sali obrad podczas sesji może być obecna publiczność, zajmująca wyznaczone w tym celu miejsce.

#### § 3.

1. Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady Powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się radnym porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Rada Powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Powiatu zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników do Rady Powiatu.
4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesję zwołuje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Powiatu.

5. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady Powiatu, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.
6. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Powiatu, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem Radny obecny na sesji.
7. Na wniosek Zarządu lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady Powiatu Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1.
8. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 7 stosuje się przepis ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
9. Na wniosek Starosty Przewodniczący Rady Powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd Powiatu, a projekt wpłynął do Rady Powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.
10. Porządek obrad z projektami uchwał doręcza się radnym na co najmniej 5 dni przed terminem sesji. Materiały na sesję budżetową oraz sprawozdawczą z wykonania budżetu doręcza się na co najmniej 7 dni przed terminem sesji.

#### § 4.

1. Posiedzenia odbywają się w zasadzie na jednej sesji, jednak na wniosek Przewodniczącego Rady lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  liczby obecnych radnych, Rada może postanowić o odbyciu posiedzenia na więcej niż jednej sesji lub o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie obrad. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw porządku obrad.
2. Przewodniczący Rady postanawia o przerwaniu posiedzenia w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin jego zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.
3. Radni stwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad. Odnotowują też na liście obecności godzinę opuszczenia sali obrad i powrotu na salę obrad. W przypadku braku quorum radni potwierdzają swoją obecność także po przerwaniu obrad, jak również bezpośrednio przed ich wznowieniem.
4. W razie wątpliwości, quorum ustala się na podstawie liczby radnych obecnych na sali obrad.

#### § 5.

Posiedzenie otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący.

## § 6.

1. Otwarcie sesji następuje poprzez wypowiedzenie przez Przewodniczącego obrad następującej formuły : „ Otwieram obrady sesji Rady Powiatu Łosickiego”.
2. Przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad a w przypadku braku quorum wyznacza nowy termin sesji.
3. Po otwarciu posiedzenia, Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.

## § 7.

1. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności :
  - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - 2) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu z działalności Zarządu w okresie między posiedzeniami zwyczajnymi,
  - 3) rozparzenie projektów uchwał,
  - 4) interpelacje i zapytania radnych oraz odpowiedzi na nie,
  - 5) wolne wnioski.
2. Radny ma prawo do zgłaszania interpelacji dotyczących spraw lub problemów związanych z realizacją zadań powiatu do Zarządu Powiatu albo Komisji, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
3. Interpelacje mogą być zgłaszane pisemnie lub ustnie podczas posiedzenia lub pisemnie między posiedzeniami.
4. Adresat interpelacji zobowiązany jest udzielić radnemu odpowiedzi nie później niż w ciągu 14 dni od jej otrzymania. W przypadku złożenia pisemnej interpelacji co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem sesji radny może żądać od adresata interpelacji udzielenia ustnej odpowiedzi podczas posiedzenia.
5. W razie braku odpowiedzi, radny ma prawo zwrócić się o interwencję do Przewodniczącego Rady.
6. Na wniosek radnego, Rada Powiatu może włączyć sprawę rozpoznania odpowiedzi na złożoną przez niego interpelację do porządku obrad następnego posiedzenia Rady.

## § 8.

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać za zgodą Rady zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, jednak w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Podczas całego posiedzenia Przewodniczący Rady udziela poza kolejnością głosu w celu zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności :

- 1) stwierdzenie quorum,
  - 2) zakończenie dyskusji,
  - 3) zamknięcie listy mówców,
  - 4) ograniczenie wystąpień do opinii komisji,
  - 5) przeliczenie głosów,
  - 6) nie odbieranie głosu mówcy.
4. Przewodniczący Rady niezwłocznie poddaje wniosek, o którym mowa w ust. 5, pod głosowanie.
  5. Nie można udzielać głosu w sprawie formalnej w trakcie głosowania.

#### **§ 9.**

1. Nad sprawnym przebiegiem obrad czuwa Przewodniczący Rady.
2. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza wyznaczony czas, Przewodniczący Rady może przywołać go „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
3. Jeżeli forma lub treść wystąpienia zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze posiedzenia, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy nie odniesie to skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia.
4. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia na posiedzeniu.

#### **§ 10.**

1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom spoza składu Rady Powiatu po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
2. Postanowienia § 9 ust. 2,3,4 stosuje się odpowiednio.
3. Osobom, o których mowa w ust. 1, które swoim zachowaniem naruszają powagę obrad, Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali.

#### **§ 11.**

1. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący Rady kończy posiedzenie wypowiadając formułę : „ Zamykam obrady sesji Rady Powiatu Łosickiego”. Czas od otwarcia do zakończenia uznaje się za czas trwania posiedzenia.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również posiedzeń trwających więcej niż jedna sesja.

#### **§ 12.**

1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady i protokolant. Po przyjęciu na następnym posiedzeniu protokół

stanowi urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz uchwały podjęte przez Radę Powiatu.

2. Protokół wyklada się do wglądu radnym w Biurze Rady Powiatu oraz na następnym posiedzeniu. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.
3. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje Przewodniczący Rady.
4. Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione przez Przewodniczącego Rady, może przedłożyć je Radzie. Rada decyduje o przyjęciu lub odrzuceniu wniosków po ich przegłosowaniu, poprzez wpis do protokołu sesji.

## **II. UCHWAŁY RADY POWIATU**

### **§ 13.**

1. Sprawy rozpatrywane na posiedzeniach Rady Powiatu rozstrzyga się podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanych w protokole posiedzenia.
2. Uchwała Rady Powiatu powinna zawierać :
  - 1) datę i tytuł,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
  - 4) określenie zasad i w miarę możliwości środków jej realizacji,
  - 5) termin wejścia w życie i ewentualny czas jej obowiązywania,
  - 6) przepisy przejściowe i derogacyjne,
  - 7) uzasadnienie, w szczególności ważnych sprawach, stanowiące załącznik do uchwały.
3. Uchwały Rady Powiatu dotyczące zobowiązań finansowych winny wskazywać źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

### **§ 14.**

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Powiatu może wystąpić :
  - 1) grupa co najmniej 5 radnych,
  - 2) Zarząd Powiatu,
  - 3) Kluby radnych,
  - 4) Komisje Rady,
  - 5) Przewodniczący Rady,
  - 6) Skarbnik Powiatu.
3. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe Komisje Rady oraz radcę prawnego.

#### § 15.

1. Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swoje projekty uchwał Zarządowi Powiatu najpóźniej na 14 dni przed terminem posiedzenia zwyczajnego (na 3 dni przed terminem posiedzenia zwołanego w trybie nadzwyczajnym).
2. Zarząd Powiatu przedkłada projekty uchwał, o których nowa w ust. 1 odpowiednim Komisjom celem zaopiniowania.
3. Pomoc merytoryczną, prawną i organizacyjną w przygotowaniu projektów uchwał zapewnia Zarząd Powiatu.

#### § 16.

1. Uchwałę opatruje się numerem posiedzenia, numerem uchwały wg kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.
2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył posiedzeniu.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem z posiedzenia w Biurze Rady Powiatu.

#### § 17.

1. Starosta przekazuje uchwały Rady Powiatu Wojewodzie Mazowieckiemu w terminie 7 dni od daty podjęcia, a uchwały organów Powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych w terminie 2 dni od dnia podjęcia.
2. Uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie udzielenia absolutorium dla Zarządu Powiatu oraz inne uchwały objęte nadzorem Regionalnej Izby Obrachunkowej, Starosta przedkłada tej izbie na zasadach określonych w ust. 1.

### III. ZASADY GŁOSOWANIA

#### § 18.

Rada Powiatu może przeprowadzić głosowanie imienne na wniosek Przewodniczącego Rady lub 5 radnych.

## § 19.

1. W debacie nad uchwałą w pierwszej kolejności głos zabierają Przewodniczący Komisji opiniujący projekt. Stanowiska pozostałych Komisji oraz klubów radnych mogą być przedstawione w dalszym toku debaty.
2. Po przegłosowaniu przez Radę Powiatu odpowiedniego wniosku formalnego, dyskusja nad projektem uchwały może być ograniczona do uzasadnień zgłoszonych poprawek.
3. Wnioskodawca uchwały ma prawo do zabrania głosu na zakończenie debaty.
4. Głosowanie projektu uchwały poprzedzone jest głosowaniem poprawek wg kolejności zgłoszeń. W uzasadnionym przypadku Przewodniczący Rady może w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie poprawki najdalej idące.
5. Projekt uchwały wraz z przyjętymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.
6. Po zakończeniu głosowania Przewodniczący Rady ogłasza liczbę radnych biorących udział w głosowaniu, liczbę głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się” oraz ogłasza „przyjęcie” albo „odrzućcenie” projektu poddanego pod głosowanie.

## § 20.

1. Zwyczajna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub za wnioskiem została oddana większa liczba głosów „za” niż „przeciw”.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów – to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.


## § 21.

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, oddane „za”, „przeciw”, „wstrzymujące się”.
2. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Rady Powiatu w sposób zgodny z każdorazowo przyjętymi zasadami. Wypełnienie kart do głosowania odbywa się w sposób zapewniający tajność głosowania.
3. W głosowaniu imiennym Radni głosują na kartkach z wydrukowanym nazwiskiem głosującego. Wynik głosowania imiennego dołącza się do protokołu posiedzenia.

§ 22.

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Powiatu przy pomocy Wiceprzewodniczących.
2. Głosowanie tajne lub imienne przeprowadza powołana przez Radę Komisja Skrutacyjna w liczbie 3 – 5 Radnych.

Przewodniczący Rady

  
mgr inż. Jan Okruch