

**UCHWAŁA Nr VI/32/99
Rady Powiatu w Siedlcach
z dnia 15 marca 1999 roku**

w sprawie uchwalenia Regulaminu Pracy Rady Powiatu w Siedlcach.

Na podstawie § 14 ust. 1 Statutu Powiatu Siedleckiego stanowiącego załącznik do Uchwały Nr III/10/98 Rady Powiatu Siedleckiego z dnia 12 grudnia 1998 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Siedleckiego (Dz.Urz.Województwa Siedleckiego Nr 38, poz 372) RADA POWIATU postanawia :

§ 1.

Przyjąć Regulamin Pracy Rady Powiatu w Siedlcach stanowiący Załącznik Nr 1 do Uchwały.

§ 2.

Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Powiatu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY


inż. Marek Gorzałka

REGULAMIN PRACY

RADY POWIATU SIEDLECKIEGO

Postanowienia ogólne

1. Rada Powiatu Siedleckiego, zwana dalej „Radą” działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578),
 - 2) Statutu Powiatu Siedleckiego,
 - 3) rocznych planów pracy Rady,
 - 4) niniejszego Regulaminu.
2. Przewodniczący Rady może organizować spotkania Przewodniczących Komisji i Przewodniczących Klubów Radnych w celu wymiany informacji oraz omówienia działań dotyczących realizacji zadań Rady.
3. Porządek obrad zwyczajnego posiedzenia Zarządu Powiatu jest do wglądu Radnych w Biurze Rady co najmniej na 2 dni przed terminem posiedzenia.
4. Starosta otrzymuje porządek obrad Komisji co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
5. W każdym posiedzeniu Komisji Rady bierze udział Starosta albo wyznaczony przez niego Członek Zarządu, który prezentuje stanowisko Zarządu Powiatu.
6. Pracownicy Starostwa albo jednostek organizacyjnych Powiatu obecni na posiedzeniu Komisji Rady reprezentują stanowisko Zarządu Powiatu.
7. Materiały i projekty uchwał będące przedmiotem obrad Rady lub Komisji składane są w Biurze Rady.

Przygotowanie sesji Rady

8. Starosta przedkłada właściwe materiały i projekty uchwał będące przedmiotem obrad Rady w terminach określonych w rocznym planie pracy Rady.
9. W innych przypadkach materiały i projekty uchwał powinny być złożone w terminie umożliwiającym ich doręczenie Radnym w myśl § 15 ust. 3 Statutu Powiatu.
10. Materiały będące przedmiotem obrad Komisji Rady Starosta przedkłada w terminach i ilościach egzemplarzy ustalonych przez Przewodniczącego Rady.
11. Jeżeli materiał, o którym mowa w pkt 7 opracowuje jednostka organizacyjna powiatu, wymagana jest akceptacja Starosty.
12. Przewodniczący Rady określa Komisje Rady właściwe do zaopiniowania projektu uchwały, o czym informuje projektodawcę.
13. Przewodniczący Rady określa ostateczny termin zaopiniowania projektu uchwały.
14. Projekty uchwał złożone przez podmioty wymienione w § 27 ust. 1 pkt 1-4 Statutu Powiatu wymagają opinii Zarządu.

Wnioski i opinie Komisji

15. Opinie i wnioski Komisja kieruje do Starosty za pośrednictwem Biura Rady w ciągu 3 dni od daty posiedzenia Komisji.
16. Wnioski i opinie Komisji podpisuje przewodniczący obrad.
17. Wnioski mniejszości są także przekazywane do Starosty zgodnie z trybem określonym w pkt 15 i 16.
18. Wnioski Komisji Rady kierowane do Zarządu Powiatu winny zawierać uzasadnienie, a w przypadku wniosków o charakterze finansowym wskazanie źródła pokrycia postulowanych wydatków.
19. Kierownicy właściwych Wydziałów Starostwa informują Przewodniczącego Komisji o terminie przedstawienia wniosku Komisji na posiedzeniu Zarządu Powiatu.
20. W części obrad Zarządu dotyczącej rozpatrzenia wniosku Komisji uczestniczyć może Przewodniczący Komisji albo wyznaczony przez niego członek Komisji.
21. W przypadku odrzucenia wniosku Komisji, Zarząd Powiatu przedstawia Komisji uzasadnienie jego odrzucenia.
22. Stanowisko Zarządu dotyczące wniosku Komisji przedstawia Starosta albo wyznaczony przez niego Członek Zarządu na najbliższym posiedzeniu Komisji.
23. Negatywnie zaopiniowany projekt uchwały Rady, który został skierowany na sesję Rady, powinien zawierać dodatkowe uzasadnienie projektodawcy. Projektodawca przedstawia na sesji Rady uzasadnienie nieuwzględnienia negatywnej opinii Komisji Rady lub Zarządu.

Obrady Rady

24. Przed zarządzeniem głosowania przewodniczący obrad ogłasza treść wniosku. W przypadku wątpliwości przewodniczący obrad z wnioskodawcą uzgadnia treść wniosku w taki sposób, aby głosowany wniosek był zgodny z intencją wnioskodawcy.
25. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób przewodniczący obrad przed zamknięciem listy zgłoszeń trzykrotnie zwraca się do rady o zgłaszanie kandydatur. Przewodniczący obrad pyta każdego zgłoszonego kandydata o wyrażenie zgody na kandydowanie. Po zamknięciu listy kandydatów podaje nazwiska zgłoszonych osób, które wyraziły zgodę na kandydowanie.
26. W przypadku nierozstrzygniętego wyniku głosowania przewodniczący obrad przeprowadza ponowne głosowanie, po dopuszczeniu możliwości zgłoszenia dwóch głosów za i przeciw głosowanemu wnioskowi.
27. Po zgłoszeniu wniosku o charakterze formalnym przewodniczący obrad podaje wniosek pod głosowanie poza kolejnością wynikającą ze zgłoszeń do zabrania głosu. Po przedstawieniu wniosku przewodniczący obrad dopuszcza po jednym głosem za i przeciw zgłoszonemu wnioskowi oraz zarządza głosowanie.
28. W przypadku stwierdzenia, że wniosek zgłoszony jako formalny ma charakter wniosku merytorycznego przewodniczący obrad ma prawo przerwać wystąpienie Radnego.

29. Radny w danym punkcie porządku obrad może zabrać głos maksymalnie 3 razy. Czas pierwszego wystąpienia radnego jest ograniczony do 5 minut, chyba że Rada zezwoli na przekroczenie limitu. Czas kolejnych wystąpień jest ograniczony do 2 minut.
30. Wystąpienia Radnych przekazujących opinie Komisji lub stanowiska Klubów nie są objęte limitem czasowym.
31. Wystąpienie gości zaproszonych na sesję Rady nie podlegają limitom, o których mowa w pkt 29.
32. Czas wystąpienia osoby zajmującej miejsce dla publiczności jest ograniczony do 5 minut.

Organizacja pracy Komisji Rady

33. Komisje mogą powoływać spośród swojego składu zespoły w celu opracowania informacji lub opinii na posiedzenie Komisji.
34. Przewodniczący Komisji informuje Przewodniczącego Rady o powołaniu zespołu. Informacja powinna zawierać skład osobowy zespołu oraz określenie zakresu jego działania.

PRZEWODNICZĄCY RADY


Inż. Marek Gorzalo