

**Protokół nr 1/24
z posiedzenia
Komisji Statutowej
z dnia 14 listopad 2024 roku**

Komisja obradowała w składzie:

zgodnie z listą obecności

Zaproszeni goście:

Zgodnie z listą obecności

Paweł Toczko Przewodniczący Komisji otworzył obrady od godz.14.00, następnie przedstawił przesłany wcześniej porządek obrad:

1. Wybór Wiceprzewodniczącego Komisji.
2. Prace nad zmianą Statutu Powiatu Sępoleńskiego.
3. Sprawy wniesione.
4. Zakończenie.

Ad. 1.

Paweł Toczko Przewodniczący Komisji Statutowej poinformował, że trzeba wyłonić zastępcę Komisji .

Radna I. Sikorska zaproponowała na zastępcę radnego A. Chatłasa.

Komisja zaopiniowała kandydaturę jednogłośnie.

Ad. 2.

Radna I. Sikorska analizując statut zaproponowała, aby zastosować w całym dokumencie nazwę: Rada Powiatu Sępoleńskiego, w zamian za Radę Powiatu w Sępólnie Krajeńskim.

Byłaby to spójne z pozostałymi określeniami: Statut Powiatu Sępoleńskiego (a nie „Powiatu w Sępólnie Krajeńskim), Przewodniczący Rady Powiatu Sępoleńskiego (a nie „Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim”). Mamy w słowniku statutu również mowę o „Radnym Powiatu Sępoleńskiego” (patrz statuty powiatu tucholskiego, nakielskiego, bydgoskiego.....). Wybory są również przeprowadzane do Rady Powiatu Sępoleńskiego, a nie do Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim. Na zaświadczeniach o wyborze jest wskazane że zostaliśmy wybrani na Radnego Powiatu Sępoleńskiego.

Jest:

§ 23. ust. 4. Otwarcie sesji Rady następuje z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu Sępoleńskiego”.

§ 23. ust. 9. Zamknięcie sesji Rady następuje z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: „Zamykam obrady sesji Rady Powiatu Sępoleńskiego”.

Zastosowanie w całym dokumencie nazwy: Rada Powiatu Sępoleńskiego, w zamian za Radę Powiatu w Sępólnie Krajeńskim. Byłaby to spójne z pozostałymi określeniami: Statut Powiatu Sępoleńskiego (a nie „Powiatu w Sępólnie Krajeńskim), Przewodniczący Rady Powiatu Sępoleńskiego (a nie „Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim”). Mamy w słowniku statutu również mowę o „Radnym Powiatu Sępoleńskiego” (patrz statuty powiatu tucholskiego, nakielskiego, bydgoskiego.....). Wybory są również przeprowadzane do Rady Powiatu Sępoleńskiego, a nie do Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim. Na zaświadczeniach o wyborze jest wskazane że zostaliśmy wybrani na Radnego Powiatu Sępoleńskiego.

W tekście statutu raz jest stosowana nazwa „Starostwo”, raz „Starostwo Powiatowe”. Warto byłoby ujednolicić lub poszerzyć słownik pisząc:

§ 1. Ilekroć w Statucie Powiatu Sępoleńskiego jest mowa o:

13) „Starostwie” lub „Starostwie Powiatowym” - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Sępólnie Krajeńskim.

Podobnie zamiennie stosuje się nazwę „Rada” i „Rada Powiatu” – można by rozważyć ujednolicenie, zgodnie ze słownikiem, lub poszerzenie słownika.

Sprawa herbu powiatu, na który jest powołanie w statucie – czy uznajemy, że on jest, skoro nie został zatwierdzony przez komisję heraldyczną?

Dodanie skrótu „BIP” do słownika.

Jest:

§ 10. ust. 4. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Starostwa.

Radny A. Chatłas zaproponował zmiany w :

➤ § 15 ust. 4 :

2. „Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. ***Projekty uchwał są ponumerowanymi załącznikami do porządku obrad. Kolejność procedowania projektów uchwał (numery załączników) proponuje Radzie jej przewodniczący***’

➤ §19.2. Prace nad projektami uchwał przebiegają w następujący sposób:

1)Przewodniczący Rady wskazuje projekt uchwał przez podanie numeru załącznika do porządku obrad;

2) prezentacji uchwały dokonuje jej inicjator lub wskazana przez niego osoba. Prezentujący uchwałę w swym wystąpieniu nie odczytuje jej treści. Wskazuje na najważniejsze postanowienia uchwał oraz główne powody, dla których ma być ona podjęta przez Radę.

3) Przewodniczący Rady otwiera dyskusję nad projektem uchwały. W trakcie dyskusji radni mogą zwracać się z pytaniami do osoby prezentującej projekt.

4) W trakcie dyskusji Komisje, Kluby Radnych i poszczególni radni mogą zgłaszać poprawki do procedowanej uchwał; Przewodniczący Rady poddaje je niezwłocznie pod głosowanie Rady.

Członkowie Komisji uwzględniając propozycje radnych, większością głosów wypracowali, brzmienie nowych zapisów projektu uchwały (zmiany poniżej naniesione czerwoną czcionką).

STATUT POWIATU SĘPOLEŃSKIEGO

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w Statucie Powiatu Sępoleńskiego jest mowa o:

- 1) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
- 2) „Statucie” – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Powiatu Sępoleńskiego;
- 3) „Powiecie” – należy przez to rozumieć Powiat Sępoleński;
- 4) „Radzie” – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Sępoleńskiego;
- 5) „Przewodniczącym Rady” – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Powiatu Sępoleńskiego;
- 6) „Zarządzie” – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Sępoleńskiego;
- 7) „Starości” – należy przez to rozumieć Starostę Sępoleńskiego;
- 8) „radnym” – należy przez to rozumieć radnego Powiatu Sępoleńskiego;
- 9) „sesji” – należy przez to rozumieć sesję Rady Powiatu Sępoleńskiego ;
- 10) „komisji” – należy przez to rozumieć komisję Rady Powiatu Sępoleńskiego;
- 11) „Przewodniczący Komisji”- należy przez to rozumieć Przewodniczącego Komisji stałej lub doraźnej Rady Powiatu Sępoleńskiego;
- 12) „Klubie” – należy przez to rozumieć Klub radnych Powiatu Sępoleńskiego;
- 13) „Starostwie” lub „Starostwie Powiatowym” – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Sępólnie Krajeńskim;
- 14) „BIP” – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej

§ 2. Powiat stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) Gminę Kamień Krajeński;
- 2) Gminę Sępólno Krajeńskie;
- 3) Gminę Sośno;
- 4) Gminę Więcbork.

§ 3. Siedzibą władz powiatu jest miasto Sępólno Krajeńskie.

§ 4. Powiat posiada herb i flagę ustanowione przez Radę w odrębnej uchwale.

§ 5. 1. Powiat wykonuje zadania publiczne o charakterze ponadgminnym, określone ustawami, oraz przejęte w drodze porozumień zawartych z organami administracji rządowej oraz z jednostkami samorządu terytorialnego.

2. Powiat wykonuje swoje zadania za pomocą Starostwa. W tym celu może również tworzyć inne powiatowe jednostki organizacyjne.

3. Powiat może zlecać wykonywanie zadań publicznych na podstawie porozumień i umów, w ramach obowiązującego porządku prawnego.

§ 6. Organami Powiatu są:

- 1) Rada – będąca kolegiałnym organem stanowiącym i kontrolnym;
- 2) Zarząd – będący kolegiałnym organem wykonawczym.

Rozdział

2.

Dostęp do informacji publicznej

§ 7. 1. Działalność organów Powiatu jest jawna, na zasadach wynikających z niniejszego rozdziału.

2. Zapisy niniejszego rozdziału nie naruszają uprawnień i ograniczeń dotyczących informowania o działalności organów Powiatu, wynikających z Konstytucji i ustaw, i są wobec powyższych regulacji stosowane uzupełniająco.

§ 8. 1. Każdy ma prawo do uczestniczenia w sesjach i posiedzeniach komisji.

2. W przypadku wystąpienia utrudnień technicznych, związanych z brakiem możliwości zapewnienia wszystkim zainteresowanym miejsca w pomieszczeniach, w których odbywają się sesje lub posiedzenia komisji, rozstrzygnięcia, co do sposobu i kolejności udziału osób zainteresowanych w sesji lub posiedzeniu komisji podejmuje odpowiednio Przewodniczący Rady lub Przewodniczący Komisji, kierując się:

- 1) przesłanką zapewnienia jak najszerzego udziału osób zainteresowanych w sesji lub posiedzeniu komisji;
- 2) kolejnością zgłaszania się osób zainteresowanych udziałem w sesji lub posiedzeniu komisji z zastrzeżeniem ustępu 5.

3. Przedstawiciele mediów mają nieograniczony dostęp do sesji oraz posiedzeń komisji.

4. Obrady sesji powiatu są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu.

5. Obrady posiedzeń komisji z wykorzystywaniem środków służących nagrywaniu dźwięku lub obrazu wymagają wcześniejszego zgłoszenia odpowiednio Przewodniczącemu Rady lub Przewodniczącemu Komisji z wyłączeniem utajnionej części posiedzenia Komisji.

6. Celem umożliwienia jak najszerzego udziału osób zainteresowanych w sesjach i posiedzeniach komisji, Starosta udostępni mieszkańcom Powiatu, przez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej:

- 1) informacje o terminie i miejscu odbywania się sesji oraz posiedzeń komisji;
- 2) informacje o planowanym porządku obrad sesji;
- 3) w miarę możliwości – projekty uchwał i innych materiałów, które rozpatrywane będą przez Radę oraz komisje.

§ 9. 1. Udział osób zainteresowanych w posiedzeniach Zarządu, możliwy jest jedynie po uprzednim uzyskaniu zgody Starosty. Odrębna zgoda Starosty wymagana jest dla rejestrowania obrad Zarządu z wykorzystywaniem środków służących nagrywaniu dźwięku lub obrazu.

2. Starosta nie udzieli zgody, o której mowa w ust. 1, w sytuacji:

- 1) gdy udział osób zainteresowanych w posiedzeniu Zarządu naruszałby:
 - a) przepisy o ochronie informacji ustawowo chronionych,
 - b) prywatność osoby fizycznej,
 - c) tajemnicę przedsiębiorcy;
- 2) gdyby powodowało to utrudnienia w sprawnym funkcjonowaniu Zarządu lub mogło powodować niekorzystne ekonomiczne konsekwencje dla Powiatu.

§ 10. 1. Dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych udostępnia się w szczególności:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim;
- 2) na tablicach ogłoszeń w budynku Starostwa.

2. Protokoły z posiedzeń Komisji, Rady, Zarządu Powiatu są publikowane w BIP z wyłączeniem treści związanych z ochroną danych osobowych, niezwłocznie po ich zatwierdzeniu.

3. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielanych odpowiedzi podawana jest niezwłocznie do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu.

4. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej powiatu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa.

5. Dokumenty urzędowe wynikające z wykonywania zadań publicznych są udostępniane w dniach pracy Starostwa, w komórkach organizacyjnych, w zakresie prowadzonych przez nie spraw, zgodnie z podziałem zadań określonym w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Sępólnie Krajeńskim.

6. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, dotycząca spraw o charakterze indywidualnym jest udostępniana z zachowaniem ustawowych wymogów ochrony danych osobowych, informacji niejawnych oraz innych tajemnic, a także zasad udostępniania akt administracyjnych.

7. Udostępnianie polega w szczególności na umożliwieniu zapoznania się z dokumentami, sporządzania notatek i odpisów przez osobę zainteresowaną. Każdy przypadek udostępnienia dokumentów winien być odnotowany w aktach sprawy.

8. Dokumenty stanowiące elementy dokumentacji urzędowej zainteresowana osoba przegląda w obecności pracownika Starostwa.

9. Informacje, które nie zostały udostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa udostępnia się na pisemny wniosek, dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa.

Rozdział

3.

Rada

§ 11. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu.

2. Rada liczy 15 radnych.

3. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

4. Radny realizuje swój mandat poprzez aktywny udział w pracach Rady, komisji, a w szczególności poprzez udział w głosowaniach.

5. Radny otrzymuje dietę za pracę:

- 1) na sesjach;
- 2) w komisjach, do których został powołany;
- 3) w Zarządzie, jeśli został do niego wybrany i pełni w nim funkcję nieodpłatnie.

6. Radnemu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych. Wysokość tej diety, zasady jej naliczania oraz zwrot kosztów podróży służbowej określa uchwała rady.

§ 12. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym Statutu Powiatu w Sępólnie Krajeńskim;
- 2) wybór i odwołanie Starosty;
- 3) wybór i odwoływanie Wicestarosty i członków na wniosek Starosty ;
- 4) ustalenie wynagrodzenia Starosty;
- 5) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Starosty, Skarbnika Powiatu;
- 6) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym działalności finansowej;
- 7) uchwalanie budżetu Powiatu;
- 8) udzielenie lub nie udzielenie absolutorium dla Zarządu;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami;
- 10) rozpatrywania raportu o stanie powiatu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia wotum zaufania dla zarządu z tego tytułu;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała rady Powiatu jest wymagana również ~~wówczas~~ w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady Powiatu,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,

- g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania i zbywania udziałów i akcji,
- h) współdziałania z innymi powiatami i gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
- i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- j) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w Ustawie;
- 12) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych stowarzyszeń społeczności lokalnych;
- 14) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego;
- 15) uchwalenie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;
- 16) podejmowanie uchwał w sprawach herbu i flagi Powiatu;
- 17) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów;
- 18) przyjmowanie apeli, stanowisk, rezolucji zawierających formalne, niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania lub podjęcia inicjatywy;
- 19) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 13. 1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawowe stanowią inaczej.

2. Głosowanie jawne na sesjach odbywa się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

3. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust.2 nie jest możliwy z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne.

4. Głosowanie imienne w sposób przewidziany w ust. 3 przeprowadza się poprzez oddanie własnoręcznego podpisu na karcie do głosowania do poszczególnej uchwały. Radny składa tylko jeden podpis w jednej z trzech rubryk : „za”, „przeciw”, wstrzymujący się”.

§ 14. 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i jednego lub dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów, ~~co najmniej 8,~~ w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

2. Odwołanie Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady następuje na wniosek, co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, ~~co najmniej 4 radnych,~~ w trybie określonym w ust. 1. Wniosek wymaga formy pisemnej.

§ 15. 1. Rada obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych;
- 2) nadzwyczajnych - zwoływanych w trybie określonym w ust. 3.

2. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady w miarę potrzeby, w tym sesje zwyczajne, co najmniej raz na kwartał.

3. Na wniosek, co najmniej 1/4 ustawowego składu, ~~co najmniej 4 radnych~~ Rady lub Zarządu, Przewodniczący Rady jest obowiązany zwołać sesję nadzwyczajną w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek winien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał. ~~Wniosek powinien posiadać uzasadnienie.~~

4. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

§ 16. 1. Radni mogą zrzeszać się w Kluby.

2. Klub może utworzyć co najmniej trzech radnych.

3. Informację o powstaniu Klubu przedstawia Przewodniczącemu Rady w formie pisemnej Przewodniczący Klubu z podaniem nazwy Klubu oraz imion i nazwisk członków Klubu wraz z ich podpisami.

§ 17. 1. Rada uchwała roczny plan pracy na ostatniej sesji w roku poprzedzającym rok objęty planem.

2. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy, który określa ramowy harmonogram sesji, podstawowe tematy obrad i inne przewidywane przedsięwzięcia.

3. Rada może w każdym czasie dokonać zmian, uzupełnień i uściśleń rocznych planów pracy.

4. Rada Powiatu upoważnia Przewodniczącego Rady Powiatu do dokonywania niezbędnych zmian w planie pracy wynikających z bieżącej działalności oraz do przesunięcia poszczególnych tematów przewidzianych w danym miesiącu na inny.

§ 18. 1. Przewodniczący Rady przygotowuje i zwołuje sesje.

2. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady Powiatu, oraz prowadzenie jej obrad. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

3. O planowanej sesji zawiadamia się wszystkich radnych, określając datę, godzinę i miejsce, w którym odbędzie się sesja oraz dołączając do zawiadomienia materiały na sesję, obejmujące w szczególności porządek obrad i projekty uchwał.

4. Sesje odbywają się w siedzibie Starostwa lub innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady, znajdującym się na terenie Powiatu.

5. O pierwszej sesji w każdej kadencji rady zawiadamia się pisemnie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

6. Radni, otrzymują zawiadomienia i materiały określone w ust. 3 w postaci elektronicznej na swój pisemny wniosek skierowany do Przewodniczącego Rady. Zawiadomienia i materiały otrzymywać będą w wersji papierowej, drogą pocztową lub za pośrednictwem pracowników Starostwa lub innych upoważnionych osób.

7. Wysyłanie zawiadomień i materiałów, o których mowa w ust. 3, niezależnie od tego czy następuje w sposób określony ust. 6, następuje nie później niż:

- 1) na 3 dni przed terminem sesji - w przypadku sesji nadzwyczajnej, o której mowa w § 15 lub w przypadku, gdy zwołanie sesji w określonym terminie nakazuje przepis ustawy;
- 2) na 7 dni kalendarzowych przed terminem sesji – w przypadku sesji, przedmiotem, której jest uchwalanie budżetu Powiatu lub rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu;
- 3) na 5 dni kalendarzowych przed terminem sesji- w przypadku innych sesji.

8. Radnych, do których wysłano zawiadomienie o planowanej sesji w myśl zapisów ust. 6 uważa się za skutecznie zawiadomionych o planowanej sesji.

9. Radnych, do których wysłano zawiadomienie o sesji z naruszeniem ust. 6-7 uważa się za skutecznie zawiadomionych o planowanej sesji, jeżeli wzięli udział w sesji.

~~§ 19. 1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.~~

2. Prace nad projektami uchwał przebiegają w następujący sposób:

1) Przewodniczący Rady wskazuje projekt uchwały;

2) prezentacji uchwały dokonuje jej inicjator lub wskazana przez niego osoba. Prezentujący uchwałę w swym wystąpieniu wskazuje na najważniejsze postanowienia uchwał oraz główne powody, dla których ma być ona podjęta przez Radę;

3) w trakcie dyskusji radni oraz podmioty wskazane w § 32 ust.1 mogą zgłaszać poprawki do procedowanej uchwały;

4) Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący Rady zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Zarządowi, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie;

5) Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady prosi właściwe merytorycznie komisje Rady o przedstawienie ich opinii o projekcie uchwały, a następnie rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 19. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu informacji u Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. Do udziału w sesjach mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych Powiatu.

Komisja ustaliła termin kolejnej komisji na 14 stycznia 2024 r. na godz.14.00.

Ad. 3.

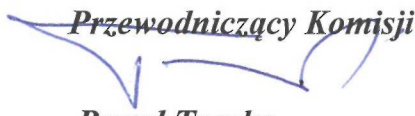
Radny M. Chart poinformował, że do Rady Powiatu wpłynął wniosek do Księgi Zasłużonych Powiatu Sępoleńskiego Radnego A. Atamańskiego Radnego Atamańskiego jako zgłoszenie powiatu.

Członkowie Komisji zaopiniowali wniosek wpisu jednogłośnie .

Po wyczerpaniu porządku obrad **Przewodniczący Komisji** zamknął posiedzenie o godz. 16⁰².

Protokółowała:


Kierownik
Biura Rady Powiatu
mgr Katarzyna Nieplekto-Theil


Przewodniczący Komisji
Paweł Toczko