

## PROTOKÓŁ NR 3/19

### z posiedzenia Komisji Statutowej w dniu 20 marca 2019 r.

Posiedzenie Komisji Statutowej pod przewodnictwem Przewodniczącego Komisji Pawła Zawady odbyło się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Otwocku przy ul. Górnej 13, w godzinach 16<sup>15</sup> – 18<sup>00</sup>. W spotkaniu udział wzięli członkowie Komisji, zgodnie z załączonym listem obecności oraz Sekretarz Powiatu Zbigniew Rak.

Zaproponowany przez Przewodniczącego Komisji porządek posiedzenia przedstawiał się następująco:

1. Przedstawienie porządku obrad.
2. Przyjęcie protokołu z ubiegłego posiedzenia Komisji.
3. Cd. analizy obecnej treści Statutu i omówienie propozycji niezbędnych i po danych zmian, wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
4. Sprawy różne.
5. Zakończenie posiedzenia.

#### Ad. 1

Nie zgłoszono uwag do przedstawionego porządku obrad.

#### Ad. 2

Protokół z ubiegłego posiedzenia Komisji został przyjęty jednogłośnie, w obecności 4 członków Komisji.

#### Ad. 3

Dokonano omówienia i przegłosowano zmiany i proponowane zapisy w § 13-22 oraz korektę § 8 – dokonano zmiany w ust. 1 poprzez dodanie drugiego zdania.

#### § 8.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym. Sesje mogą mieć charakter uroczysty.

*Głosowanie: za – 4 osoby.*

*Zaproponowane brzmienie § 8 zostało przyjęte.*

#### § 13.

Porządek obrad powinien obejmować :

- 1) otwarcie obrad sesji;
- 2) ~~przedstawienie porządku obrad i~~ *Głosowanie „za” wykreśleniem: za – 5 osób.* rozpatrzenie wniosków w sprawie zmian w porządku obrad; *Głosowanie: za – 5 osób.*
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał; *Głosowanie: za – 5 osób.*
- 4) sprawozdanie z prac Zarządu w okresie między sesjami; *Głosowanie: za – 5 osób.*
- 5) informacje Przewodniczącego Rady; *Głosowanie: za – 6 osób.*

- 6) sprawy różne; *Głosowanie „za” usunięciem zapisu: za – 1 osoba , przeciw – 3 osoby, wstrzymały się – 2 osoby.*
- 7) zamknięcie obrad sesji. *Głosowanie: za – 6 osób.*

*Głosowanie: za – 6 osób.  
Zaproponowane brzmienie § 13 zostało przyjęte.*

#### **§ 14.**

(skreślony)

#### **§ 15.**

1. Przewodniczący rady prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.
3. Wystąpienie radnego nie powinno przekraczać 3 minut. W szczególnych przypadkach przewodniczący rady może przedłużyć czas wypowiedzi radnego. Ograniczenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym nie dotyczy debaty nad raportem o stanie powiatu.
4. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
5. Przewodniczący rady może udzielić głosu innym osobom.

*Głosowanie: za – 6 osób.  
Zaproponowane brzmienie § 15 zostało przyjęte.*

#### **§ 16.**

1. Przewodniczący rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.  
*Głosowanie: za – 6 osób.*
2. Wiceprzewodniczący rady pomaga przewodniczącemu rady w prowadzeniu sesji.  
*Głosowanie: za – 6 osób.*
3. Wyniki głosowania oblicza pracownik biura rady lub osoba wskazana przez przewodniczącego rady. Przewodniczący Rady ogłasza wynik głosowania.  
*Głosowanie: za – 6 osób.*
4. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie uczestnika obrad zakłóca porządek sesji, przewodniczący rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.  
*Głosowanie: za – 6 osób.*
- ~~5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do innych osób uczestniczących w sesji rady.~~  
*Głosowanie: za – 6 osób.*

6. Przewodniczycy rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może wezwać do opuszczenia sali obrad osoby, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad. Przewodniczycy Rady może zwrócić się do właściwej osoby o spowodowanie interwencji w zakresie utrzymania porządku.

*Głosowanie: za – 5 osób, przeciw – 1 osoba.*

7. W trakcie obrad przewodniczycy rady zarządza przerwę z własnej inicjatywy, z zastrzeżeniem § 11 ust. 5.

*Głosowanie: za – 6 osób.*

*Głosowanie: za – 5 osób, przeciw – 1 osoba.  
Zaproponowane brzmienie § 16 zostało przyjęte.*

## **§ 17.**

1. Przewodniczycy rady udziela głosu w kolejności zgłoszenia.

*Głosowanie: za – 6 osób.*

2. Przewodniczycy rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

- 1) sprawdzenia quorum;
- 2) ograniczenia czasu wystąpień mówców;
- 3) zamknięcia listy mówców;
- 4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
- 5) zarządzenia przerwy;
- 6) ~~odesłania projektu uchwały do komisji~~; *Głosowanie „za” wykreśleniem: za – 6 osób.*
- 7) reasumpcji głosowania;
- 8) przestrzegania statutu.

*Głosowanie: za – 6 osób.*

3. Wniosek o charakterze formalnym Przewodniczycy Rady poddaje pod głosowanie bezpośrednio po jego zgłoszeniu.

*Głosowanie nowego brzmienia: za – 5 osób.*

## **§ 18.**

1. Przewodniczycy rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. ~~W razie potrzeby, przewodniczycy rady może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji, klubowi radnych lub zarządowi, zajęcie stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.~~

*Głosowanie nowego brzmienia: za – 6 osób.*

2. Na wniosek radnego, przewodniczycy rady przyjmuje do protokołu sesji pisemne stanowisko radnego, niewyłoszone w toku obrad, informując o tym radnych.

*Głosowanie nowego brzmienia: za – 6 osób.*

3. Po zamknięciu dyskusji przewodniczycy rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania może na zabranie głosu tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

*Głosowanie: za – 6 osób.*

4. Po wyczerpaniu porz dku obrad przewodnicz cy rady ko czy sesj , wypowiadaj c formuł „Zamykam sesj Rady Powiatu Otwockiego” Czas od otwarcia do zako czenia sesji uwa a si za czas jej trwania, tak e wtedy gdy sesja toczy si na wi cej ni jednym posiedzeniu.

*Głosowanie: za – 6 osób.*

## **Uchwały**

### **§ 19.**

1. Z inicjatyw podj cia uchwały mo e wyst pi :
  - 1) zarz d; *Głosowanie: za – 6 osób.*
  - 2) radny; *Głosowanie: za – 6 osób.*
  - 3) ~~przewodnicz cy rady~~; *Głosowanie „za” wykre leniem: za – 5 osób.*
  - 4) komisja rady; *Głosowanie: za – 6 osób.*
  - 5) klub radnych, z zastrze eniem trybu okre lonego w art. 15 ust. 11 ustawy o samorz dzie powiatowym; *Głosowanie: za – 6 osób.*
  - 6) grupa mieszka ców, o której mowa w art. 42a ustawy o samorz dzie powiatowym. *Głosowanie: za – 6 osób.*
2. Podmioty wyst puj ce z inicjatyw uchwałodawcz wymienione w ust. 1 pkt. 2 - 5 przekazuj wnioski do przewodnicz cego rady, który przekazuje je zarz dowi. Zarz d musi wyrazi swoj opini i przekaza niezwłocznie radzie projekt uchwały, jednak nie pó niej ni w terminie 2 miesi cy od daty otrzymania wniosku. Po upływie tego terminu przyjmuje si , e Zarz d nie wnosi uwag do projektu uchwały.  
*Głosowanie: za – 6 osób.*
3. ~~Projekty uchwał musz by zaopiniowane przez właciwe komisje rady.~~  
*Głosowanie „za” wykre leniem: za – 6 osób.*
4. Przewodnicz cy rady mo e upowa ni wiceprzewodnicz cych rady do koordynowania inicjatyw uchwałodawczych, a w szczególno ci zapewnienia terminowego sporz dzania opinii przez komisje.  
*Głosowanie: za – 6 osób.*
5. W przypadku inicjatywy uchwałodawczej mieszka ców powiatu, o której mowa w ust. 1 pkt 6 wniosek o podj cie uchwały musi zawiera projekt uchwały wraz z list mieszka ców powiatu, maj cych prawo wybierania do rady. Lista powinna zawiera imi , nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL, podpis osoby popieraj cej oraz wskazanie osoby upowa nionej do reprezentowania grupy mieszka ców.  
*Głosowanie: za – 6 osób.*
6. Ka dy z wniosków, o którym mowa w ust. 2 musi by rozpatrzony przez rad nie pó niej ni w terminie 2 miesi cy od daty otrzymania opinii zarz du.  
*Głosowanie: za – 6 osób.*

### **§ 20.**

Projekt uchwały powinien zawierać :

- 1) tytuł;
- 2) podstawę prawną ;
- 3) treść rozstrzygnięcia;
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie;
- 5) sposób podania do wiadomości publicznej;
- 6) określenie terminu wejścia w życie;
- 7) uzasadnienie.

*Głosowanie: za – 6 osób.*

*Zaproponowane brzmienie § 20 zostało przyjęte.*

### **§ 21.**

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi arabskimi numer uchwały, cyframi rzymskimi numer sesji oraz dwie ostatnie cyfry roku podjęcia uchwały. Uchwałom opatruje się datę posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Numeracja uchwał jest ciągła w czasie trwania kadencji.
3. Uchwały rady podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

*Głosowanie: za – 6 osób.*

*Zaproponowane brzmienie § 21 zostało przyjęte.*

### **§ 22.**

1. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady.
2. Rejestr uchwał prowadzi starosta.

*Głosowanie: za – 6 osób.*

*Zaproponowane brzmienie § 22 zostało przyjęte.*

#### **Ad. 4**

Ustalono termin następnego posiedzenia Komisji: 2 kwietnia 2019 r., godz. 16<sup>15</sup>.

#### **Ad. 5**

Na tym posiedzeniu zakończono.

Protokołował:

Zbigniew Rak

Przewodniczył:

Paweł Zawada