

Uchwała Nr VI/56/2003

Rady Powiatu Gliwickiego

z dnia 27 marca 2003r.

w sprawie:

ustalenia zasad sporządzania i ewidencjonowania protokołów sesji rady powiatu, posiedzeń komisji, posiedzeń zarządu oraz stanowionych przez te organy aktów prawnych.

Działając na podstawie § 46 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 1998r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu (Dz.U. nr 160, poz. 1074) Rada Powiatu Gliwickiego uchwala

§ 1

Zasady sporządzania i ewidencjonowania protokołów sesji rady powiatu, posiedzeń komisji, posiedzeń zarządu oraz stanowionych przez te organy aktów prawnych stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Gliwickiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązująca od dnia wejścia w życie uchwały Rady Powiatu Gliwickiego Nr VI/54/2003 z dnia 27 marca 2003r. w sprawie uchwalenia statutu powiatu.

Załącznik

do Uchwały Nr VI/56/2003

Rady Powiatu Gliwickiego

z dnia 27 marca 2003r.

**ZASADY SPORZĄDZANIA I EWIDENCJONOWANIA
PROTOKOŁÓW SESJI RADY POWIATU, POSIEDZEŃ
KOMISJI, POSIEDZEŃ ZARZĄDU ORAZ
STANOWIONYCH PRZEZ TE ORGANY AKTÓW
PRAWNYCH**

PROTOKOŁY SESJI RADY POWIATU

1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 1. określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia,
 2. imię i nazwisko osoby prowadzącej obrady i osoby sporządzającej protokół,
 3. stwierdzenie prawomocności obrad,
 4. odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
 5. uchwalony porządek obrad,
 6. nazwiska nieobecnych radnych,
 7. przebieg obrad, a w szczególności: treść wystąpień, teksty zgłoszonych wniosków,
 8. przebieg głosowania i jego wyniki,
 9. podpis prowadzącego obrady sesji i osoby sporządzającej protokół.
2. Do protokołu dołącza się:
 1. listę obecnych radnych,
 2. listę zaproszonych gości,
 3. tekst uchwał przyjętych przez radę,
 4. zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych,
 5. oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.

§ 2

1. Protokół sesji Rady Powiatu przechowuje się w Biurze Rady.
2. Kopie protokołu sesji rady doręcza się w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia sesji Zarządowi Powiatu.
3. Protokół sesji Rady Powiatu wyklada się do wglądu członkom rady na kolejnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję Rada.
4. Przy braku sprzeciwu pozostałych członków rady poprawki te są przyjmowane bez odrębnego głosowania.

§ 3

„Postanowienia § 1 i § 2 stosuje się odpowiednio do protokołów posiedzeń komisji Rady Powiatu”

UCHWAŁY RADY POWIATU

§ 4

Uchwały, stanowiska i opinie rady powinny zawierać:

numer i datę podjęcia oraz zakres regulacji,

wskazanie przepisu prawnego na podstawie którego uchwała jest uchwalana,

określenie przedmiotu uchwały,

rozstrzygnięcia merytoryczne,

określenie zasad realizacji,

określenie organu, któremu powierza się wykonanie,

przepisy przejściowe i derogacyjne,

datę wejścia w życie.

§ 5

Uchwałę podpisuje prowadzący obrady sesji.

§ 6

1. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje w biurze rady,
2. Odpisy uchwał przekazuje się ich adresatom do realizacji lub wiadomości, zależnie od ich treści.

PROTOKOŁY POSIEDZEŃ ZARZĄDU POWIATU

§ 7

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół posiedzenia Zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.
4. Protokoły posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu, a Sekretarz i Skarbnik potwierdzają pisemnie fakt zapoznania się z jego treścią.
5. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół posiedzenia na następnym posiedzeniu. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w pkt. 5 o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.
7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń na zasadach określonych w Statucie.

§ 8

Do uchwał Zarządu stosuje się odpowiednio postanowienia § 4.