

§ 14

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada w formie uchwał wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 15

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą, z głosem doradczym, Sekretarz Powiatu i Skarbnik Powiatu.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani Kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych Powiatu.
4. Zarząd jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady.

§ 16

1. Sesje Rady są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady powinno zostać ogłoszone poprzez wywieszenie informacji w siedzibie Starostwa Powiatowego oraz przekazane lokalnym mediom.
3. Porządek obrad sesji Rady powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub radnego, Rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
4. O przerwaniu obrad, zgodnie z ust. 3, Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie podejmowanie uchwał.
5. W protokole z obrad Rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych Radnych oraz Radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 17

1. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. W przypadku, gdy liczba Radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, niemożliwe jest podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący Rady otwiera, prowadzi i zamyka sesję Rady.
4. Otwarcie sesji Rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram obrady..... sesji Rady Powiatu w Pile."
5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:
1/ stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,

- 2/ przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, Komisja, Klub radnych albo Zarząd,
 - 3/ poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt. 2
6. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
- 1/ przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - 2/ sprawozdanie Starosty z działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji,
 - 3/ rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4/ interpelacje i zapytania Radnych,
 - 5/ wnioski i oświadczenia Radnych.
7. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek Przewodniczącego Rady, Komisji lub Zarządu.

§ 18

1. Interpelacje i zapytania Radnych kieruje się odpowiednio do Zarządu albo Komisji Rady za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
2. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla Powiatu.
3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 30 dni od daty jej złożenia.
5. Składający interpelację może określić sposób udzielenia odpowiedzi, o którym mowa w ust. 4.

§ 19

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania Radnych stosuje się przepisy § 18 ust. 3, 4 i 5.

§ 20

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady.

§ 21

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień Radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie Radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący Rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji Rady.

4. Przewodniczący Rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad Rady osobom będącym uczestnikami sesji, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 22

1. Przewodniczący Rady udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1/ sprawdzenia quorum,
 - 2/ zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
 - 3/ ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 4/ zakończenia wystąpień,
 - 5/ zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6/ zarządzenia przerwy,
 - 7/ odesłania projektu uchwały do uzupełnienia,
 - 8/ przeliczenia głosów,
 - 9/ przestrzegania regulaminu obrad.

§ 23

1. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposób lub porządku głosowania.

§ 24

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1/ Zarząd,
 - 2/ Starosta,
 - 3/ Komisja Rady,
 - 4/ Klub Radnych,
 - 5/ co najmniej pięciu Radnych,
 - 6/ Przewodniczący Rady.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe Komisje Rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt. 2 - 6 wymagają zaopiniowania przez Zarząd.
4. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym Komisjom i Zarządowi.
5. Przepisy ust. 2, 3 i 4 nie mają zastosowania, jeśli Rada w trakcie obrad postanowi inaczej.

§ 25

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1/ tytuł uchwały,
 - 2/ podstawę prawną,
 - 3/ przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
 - 4/ wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5/ określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.
3. *Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.*

§ 26

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady prowadzący sesję.

§ 27

1. Uchwały Rady są numerowane. Pełne numery uchwał składają się z:
 - 1/ kolejnego numeru sesji, na której uchwałę podjęto (cyfry rzymskie, liczone od pierwszej do ostatniej sesji w toku kadencji),
 - 2/ kolejnego numeru uchwały (cyfry arabskie, liczone w toku całej kadencji),
 - 3/ dwóch ostatnich cyfr roku, w którym uchwałę podjęto (za wyjątkiem roku 2000, który należy wpisywać w całości).
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady. Rejestr uchwał prowadzi Starosta.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie Wielkopolskiemu uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu Powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.
4. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej, na zasadach określonych w ust. 3:
 - 1/ uchwałę budżetową,
 - 2/ uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu,
 - 3/ inne uchwały objęte zakresem działania Izby.
5. Starosta zobowiązany jest przedstawić Radzie co pół roku sprawozdanie z wykonania uchwał. Sprawozdanie zawierać powinno numer uchwały, tytuł uchwały, termin wykonania, uwagi o realizacji.

§ 28

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§ 29

Starostwo Powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Powiat.

§ 30

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy Przewodniczący Rady przy pomocy Sekretarza obrad.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 31

1. W głosowaniu tajnym Radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, wybrana przez Radę spośród Radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż Radnych obecnych na sesji.
4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do odpowiedniej uchwały.
6. Za przebieg głosowania tajnego oraz poprawność pracy komisji skrutacyjnej odpowiada przed Radą przewodniczący tej komisji.