

REGULAMIN PRACY KOMISJI STAŁYCH RADY POWIATU BYDGOSKIEGO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa organizację, zasady funkcjonowania i zadania komisji stałych Rady Powiatu oraz Komisji Rewizyjnej. Stanowi uściślenie zasad określonych w Statucie Powiatu, a szczególnie w § 36 do § 49.

§ 2. Komisjami stałymi Rady Powiatu, na mocy odrębnej uchwały, są:

- 1) Komisja Edukacji, Kultury, Sportu i Polityki Społecznej,
 - 2) Komisja Rozwoju Regionalnego i Rolnictwa,
 - 3) Komisja Komunikacji i Bezpieczeństwa Publicznego,
 - 4) Komisja Budżetu i Mienia Powiatu,
- oraz
- 5) Komisja Rewizyjna.

§ 3. 1. Skład osobowy komisji stałych Rady i Komisji Rewizyjnej Rada Powiatu ustala odrębną uchwałą.

2. Propozycje składu osobowego komisji oraz jego zmiany przedstawia Przewodniczący Rady na pisemny wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

Rozdział II

Posiedzenia komisji

§ 4. 1. Komisje stałe i Komisja Rewizyjna pracują na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego danej komisji.

2. Posiedzenia i inne działania komisji są jawne. Jawność posiedzeń komisji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, zajmująca wyznaczone w tym celu miejsce.

3. Do zawiadomienia o posiedzeniu komisji (zawierającego informacje o terminie, godzinie i miejscu posiedzenia) powinien być dołączony projekt porządku obrad.

4. Pierwsze posiedzenia komisji, z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej, zwołuje Przewodniczący Rady. Na posiedzeniu tym komisja dokonuje wyboru Przewodniczącego

5. Posiedzenie komisji jest prawomocne, jeżeli wzięła w nim udział co najmniej połowa członków ustalonego przez Radę Powiatu składu komisji.

§ 5. 1. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie Zarządu.

2. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 nie uczestniczą w głosowaniach zarządzanych przez Przewodniczącego komisji.

§ 6. 1. Przebieg posiedzeń komisji jest protokołowany. Protokół z posiedzenia komisji powinien zawierać:

- 1) określenie daty i miejsca posiedzenia,
- 2) imiona i nazwiska Przewodniczącego prowadzącego obrady i osoby sporządzającej protokół,
- 3) stwierdzenie obecności członków komisji i prawomocności obrad,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia komisji,
- 5) porządek posiedzenia,
- 6) streszczenie przebiegu obrad,
- 7) tekst przyjętych przez komisję wniosków i wyrażonych opinii,
- 8) przebieg głosowań i ich wyniki.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych gości oraz wykaz wniosków komisji. Wykaz wniosków powinien zawierać przede wszystkim treść zgłoszonych wniosków, wskazanie wnioskodawców i adresatów wniosków, a także termin i sposób ich realizacji. Za sporządzenie wykazu odpowiada Przewodniczący komisji, który niezwłocznie przekazuje wykaz Przewodniczącemu Rady.

3. Protokół z posiedzenia komisji wyklada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnego posiedzenia w Biurze Rady i zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Przyjęcie protokołu z danego posiedzenia komisji, następuje na kolejnym posiedzeniu. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone na piśmie przez Radnych na ręce Przewodniczącego komisji nie później niż do rozpoczęcia posiedzenia, na którym następuje przyjęcie protokołu.

5. Protokół podpisuje protokolant, przewodniczący prowadzący obrady oraz wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu komisji, którego protokół dotyczy.

Rozdział III

Zadania przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza komisji

§ 7. 1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) w porozumieniu z Przewodniczącym Rady ustala terminy i porządek posiedzeń (z możliwością jego rozszerzenia),
- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
- 3) zwołuje posiedzenia komisji i zawiadamia członków komisji o posiedzeniu,
- 4) powiadamia społeczeństwo zamieszkujące na obszarze działania powiatu o terminie, miejscu i przedmiocie posiedzenia komisji,
- 5) kieruje obradami komisji,
- 6) opracowuje projekt planu pracy komisji, a w przypadku Komisji Rewizyjnej projekt planu kontroli,
- 7) sporządza sprawozdanie z działalności komisji.

2. Wiceprzewodniczący komisji wspomaga Przewodniczącego komisji oraz zastępuje go w razie nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

3. Komisja, na wniosek jej Przewodniczącego, może powołać sekretarza komisji. Do zadań sekretarza komisji należy:

- 1) pomoc w liczeniu głosów,
- 2) czuwanie nad sporządzaniem protokołu,
- 3) odnotowanie opinii i wszelkich wniosków zgłaszanych przez uczestników posiedzenia komisji w formie pisemnej lub ustnej.

- § 8.** 1. Przewodniczący komisji prowadzi obrady według przyjętego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego komisji.
3. Przewodniczący komisji może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący komisji może udzielić głosu osobom zaproszonym na posiedzenia.

- § 9.** 1. Przewodniczący komisji udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący komisji udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków formalnych dotyczących w szczególności:
1) sprawdzenia quorum;
2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad;
3) ograniczenia czasu wystąpień mówców;
4) zakończenia wystąpień;
5) zakończenia dyskusji;
6) zarządzenia przerwy;
7) przeliczenia głosów.

- § 10.** 1. Przewodniczący komisji stałej czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a Przewodniczący Komisji Rewizyjnej nad sprawnym przebiegiem kontroli, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień Radnych i innych osób uczestniczących w posiedzeniu komisji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie Radnego zakłóca porządek obrad lub przebieg kontroli, Przewodniczący komisji, po uprzednim zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole posiedzenia komisji.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w posiedzeniu komisji.
4. Przewodniczący komisji, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę posiedzenia komisji.

- § 11.** 1. Przewodniczący komisji zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców.
2. Po zamknięciu dyskusji, Przewodniczący komisji rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania, głos można zabrać tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

Rozdział IV

Zadania komisji stałych

§ 12. Zadania wspólne komisji stałych określa § 46 ust. 1 Statutu Powiatu.

- § 13.** 1. Do zadań Komisji Edukacji, Kultury, Sportu i Polityki Społecznej należą w szczególności sprawy z zakresu:
1) oświaty i edukacji publicznej,
2) funkcjonowania placówek oświatowo-wychowawczych,
3) kultury i ochrony dóbr kultury;
4) kultury fizycznej i sportu,
5) pomocy społecznej,
6) polityki prorodzinnej,
7) polityki zdrowotnej,
8) wspierania osób niepełnosprawnych,
9) funkcjonowania placówek pomocy społecznej,
10) zatrudnienia i przeciwdziałania bezrobociu,
11) inne zadania zlecone przez Radę Powiatu.

2. W realizacji zadań określonych w ust. 1 komisja współpracuje z komórkami organizacyjnymi Starostwa i jednostkami organizacyjnymi powiatu, a w szczególności z:

- 1) Wydziałem Edukacji, Kultury i Sportu,
- 2) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
- 3) jednostkami realizującymi zadania z zakresu edukacji,
- 4) jednostkami realizującymi zadania z zakresu pomocy społecznej.

§ 14. 1. Do zadań Komisji Rozwoju Regionalnego i Rolnictwa należą w szczególności sprawy z zakresu:

- 1) rolnictwa,
- 2) leśnictwa
- 3) rybactwa śródlądowego,
- 4) nadzoru weterynaryjnego,
- 5) rozwoju obszarów wiejskich,
- 6) ekologii, ochrony środowiska i przyrody,
- 7) promocji powiatu, współpracy zagranicznej i integracji z Unią Europejską,
- 8) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 9) rozwoju przedsiębiorczości,
- 10) strategii gospodarczej,
- 11) rozwoju turystyki,
- 12) geodezji i kartografii,
- 13) gospodarki nieruchomościami,
- 14) architektury i budownictwa,
- 15) nadzoru budowlanego,
- 16) gospodarki wodnej,
- 17) inne zadania zlecone przez Radę Powiatu.

2. W realizacji zadań określonych w ust. 1 komisja współpracuje z komórkami organizacyjnymi Starostwa, a w szczególności z:

- 1) Wydziałem Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa,
- 2) Wydziałem Rozwoju i Funduszy Europejskich,
- 3) Wydziałem Nieruchomości,
- 4) Wydziałem Budownictwa,
- 5) Wydziałem Geodezji i Kartografii.

§ 15. 1. Do zadań Komisji Komunikacji i Bezpieczeństwa Publicznego należą w szczególności sprawy z zakresu:

- 1) dróg publicznych,
- 1) transportu,
- 2) bezpieczeństwa,
- 3) obronności,
- 4) ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
- 5) współpraca z powiatowymi służbami, inspekcjami i strażą,
- 6) ochrony praw konsumenckich,
- 7) inne zadania zlecone przez Radę Powiatu.

2. W realizacji zadań określonych w ust. 1 komisja współpracuje z komórkami organizacyjnymi Starostwa, a w szczególności z:

- 1) Wydziałem Komunikacji,
- 2) Wydziałem Dróg Powiatowych,
- 3) Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 16. 1. Do zadań Komisji Budżetu i Mienia Powiatu należą w szczególności sprawy z zakresu:

- 1) opiniowania budżetu i jego zmian,
- 2) zarządzania majątkiem powiatu,
- 3) opiniowania sprawozdań z działalności finansowej,
- 4) opiniowania i monitorowania realizacji wieloletniej prognozy finansowej,
- 5) opiniowania projektów uchwał Rady Powiatu niosących za sobą skutki finansowe,
- 6) inne zadania zlecone przez Radę Powiatu.

2. W realizacji zadań określonych w ust. 1 komisja współpracuje z następującymi komórkami organizacyjnymi Starostwa:

- 1) Wydział Finansowo – Księgowy,
- 2) Wydział Nieruchomości,
- 3) Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich.

§ 17. Zadania i zasady dokonywania kontroli przez Komisję Rewizyjną określają przepisy ustawy o samorządzie powiatowym oraz § 37 do § 44 Statutu Powiatu.

Rozdział V

Posiedzenia wspólne komisji stałych

§ 18. 1. Komisje stałe mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. W sprawie, o której mowa w ust. 1 decyzje podejmuje przewodniczący zainteresowanych komisji, którzy wyłaniają spośród siebie przewodniczącego wspólnego posiedzenia tych komisji.

3. Wspólne posiedzenia komisji zwołują Przewodniczący zainteresowanych komisji stałych lub Przewodniczący Rady.

§ 19. Udział danej komisji we wspólnym posiedzeniu jest prawomocny, jeżeli wzięła w nim udział co najmniej połowa ustalonego przez Radę Powiatu składu tej komisji.

§ 20. 1. Na wspólnym posiedzeniu komisji może być przeprowadzone wspólne głosowanie członków komisji, które spełniły warunek co do quorum, jeżeli sprawa nie wymaga zajęcia oddzielnego stanowiska przez te komisje.

2. Jeżeli sprawy rozpatrywane na wspólnym posiedzeniu wymagają oddzielnego stanowiska określonych komisji, komisje te przeprowadzają oddzielne głosowanie.

§ 21. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Rozdziale, mają odpowiednio zastosowanie postanowienia Rozdziału II Regulaminu.

Rozdział VI

Plany pracy i sprawozdania z działalności

§ 22. Komisje pracują zgodnie z przyjętym rocznym planem pracy, a Komisja Rewizyjna zgodnie z przyjętym rocznym planem kontroli.

§ 23. W pierwszym roku kadencji Rady Powiatu, komisje zobowiązane są opracować plan pracy w ciągu miesiąca licząc od dnia wyboru ich składów osobowych, a na lata następne - do końca roku poprzedzającego rok, którego plan pracy dotyczy.

§ 24. Komisje stałe i Komisja Rewizyjna składają Radzie Powiatu sprawozdanie ze swej działalności, w formie pisemnej, na ostatniej sesji w roku lub w uzasadnionych przypadkach do 31 stycznia roku następnego.

Rozdział VII

Komisje doraźne

§ 25. 1. Komisje doraźne powołuje się w celu realizacji zadań szczególnych, nieokreślonych w zadaniach komisji stałych, z zastosowaniem § 50 Statutu Powiatu.

2. Uchwała w sprawie powołania komisji doraźnej powinna zawierać m.in.:

- 1) wyszczególnienie zadania do realizacji którego komisja została powołana,
- 2) określenie składu osobowego komisji,
- 3) określenie czasu trwania prac komisji i termin złożenia sprawozdania z działalności,
- 4) określenie zasad przyznawania i wysokości diet w okresie prac komisji.

3. Komisja doraźna przedkłada Radzie sprawozdanie ze swojej pracy, które powinno zawierać w szczególności wypracowane w trakcie prac komisji wnioski, opinie bądź projekty uchwał.

4. Komisja doraźna przestaje funkcjonować z chwilą przyjęcia sprawozdania z powierzonych zadań.

5. Komisje doraźne stosują zasady określone w niniejszym Regulaminie.

Przewodniczący
Rady Powiatu Bydgoskiego
Zenon Rydelski