

„do rzeczy”. W wypadku powtórnego odbiegania radnego od tematu, przewodniczący obrad może go ostrzec o możliwości odebrania głosu, a gdyby i to nie skutkowało, odebrać mu głos.

5. Radnego zakłócającego tok obradowania przewodniczący obrad ma prawo przywołać „do porządku”, a w wypadku ciężkiego naruszenia porządku w czasie obrad — wykluczyć z posiedzenia.

6. Od decyzji przewodniczącego obrad radny ma prawo odwołać się do Rady, która podejmuje odpowiednią uchwałę na podstawie opinii Komisji Mandatowo-regulaminowej.

§ 5.

1. Zgłoszone na sesji Rady wnioski radnych mogą dotyczyć przedmiotu obrad lub innych spraw wynikających z działalności radnego (wnioski merytoryczne) i formalnego toku obrad (wnioski formalne).

2. Wnioski mogą być zgłaszane ustnie lub na piśmie.

§ 6.

1. Zgłoszony wniosek merytoryczny winien zawierać projekt rozstrzygnięcia sprawy będącej przedmiotem wniosku oraz jego uzasadnienie. W wypadku gdy wniosek jest złożony na sesji ustnie w toku wypowiedzi radnego obejmującej szerszy zakres zagadnień, obowiązkiem radnego jest wyraźne zaznaczenie, co w jego wypowiedziach jest wnioskiem.

2. Rada ustosunkowuje się do zgłoszonego na sesji merytorycznego wniosku radnego bądź bezpośrednio na sesji, bądź też przekazuje wniosek do załatwienia właściwej Komisji lub Prezydium Rady.

3. O sposobie załatwienia wniosku przekazanego Komisji lub Prezydium Rady, radny powinien być powiadomiony w ciągu miesiąca od daty zgłoszenia wniosku.

§ 7.

1. Wnioski w sprawach formalnych oraz wnioski nagłe mogą być zgłaszane w każdym czasie obrad.

2. Wnioskiem nagłym jest wniosek uznany za nagły przez Radę. Po uznaniu wniosku za nagły, przewodniczący obrad poddaje go niezwłocznie pod dyskusję i głosowanie.

§ 8.

1. Radni mogą na sesji Rady składać interpelacje do Prezydium Rady.

2. Interpelacja jest zapytaniem radnego, złożonym w imieniu własnym, grupy radnych, bądź Komisji Rady, skierowanym do Prezydium Rady w sprawie działalności Prezydium lub jego organów, albo innych organów, instytucji i jednostek nie podporządkowanych Radzie.

3. Interpelacja może być złożona ustnie lub na piśmie.

4. Odpowiedzi na interpelację udziela w imieniu Prezydium Rady członek Prezydium lub — z upoważnienia Prezydium — kierownik wydziału, do którego kompetencji należą sprawy będące przedmiotem interpelacji. Jeżeli sprawa będąca przedmiotem interpelacji wymaga dodatkowych badań, członek Prezydium Rady udziela radnemu odpowiedzi na piśmie w ciągu dwu tygodni od daty złożenia interpelacji.

5. Jeżeli radny jest niezadowolony z otrzymanej odpowiedzi, może zwrócić się do Prezydium Rady o kolegalne rozpatrzenie złożonej interpelacji i udzielenie odpowiedzi w ciągu następnych czterech tygodni. Gdyby i ta odpowiedź nie zadowalała radnego, radny może żądać od Prezydium Rady umieszczenia sprawy w projekcie porządku obrad najbliższej sesji Rady. Prezydium Rady obowiązane jest uwzględnić to żądanie radnego.

§ 9.

1. Rada na sesji podejmuje:

- uchwały,
- postanowienia porządkowe oraz
- rezolucje i apele.

2. W uchwalach Rada ustala co do istoty rozwiązania zagadnień będących przedmiotem jej obrad. Uchwały sporządza się oddzielnie i załącza do protokołu obrad jako jego integralną część. Uchwały są numerowane kolejno przez okres kadencji Rady.

3. W sprawach porządkowych, proceduralnych i formalnych Rada podejmuje postanowienia, które tylko wpisuje się do protokołu.

4. W sprawach politycznych i ogólnospołecznych Rada podejmuje rezolucje i apele.

§ 10.

Inicjatywa uchwałodawcza na sesji przysługuje:

- Prezydium Rady,
- Komisjom Rady,
- radnym.

§ 11.

1. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad niezwłocznie po głosowaniu.

2. Wyniki głosowania tajnego (kartkami) ogłasza przewodniczący obrad na podstawie protokołu Komisji Skrutacyjnej.

3. W sprawach wyboru Prezydium Rady, poszczególnych jego członków oraz w innych sprawach wyborczych — Rada podejmuje uchwałę stwierdzającą dokonanie wyboru, niezależnie od ogłoszenia przez przewodniczącego obrad wyników głosowania tajnego.

§ 12.

1. Przebieg obrad Rady na sesji jest protokołowany. Przewodzenie protokołu nadzoruje sekretarz obrad.

2. Protokół sesji powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce sesji,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad (quorum),
- 3) imiona i nazwiska przewodniczącego i sekretarza obrad,
- 4) imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz dane dotyczące usprawiedliwienia nieobecności,
- 5) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe delegowanych na sesję przedstawicieli urzędów, instytucji i organizacji określonych w § 2 ust. 4 niniejszego regulaminu,
- 6) stwierdzenie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
- 7) przyjęty porządek obrad,
- 8) przebieg obrad, streszczenie wypowiedzi, tekst zgłoszonych wniosków i interpelacji oraz wyliczenie uchwał,
- 9) czas trwania sesji,
- 10) podpis przewodniczącego i sekretarza obrad.

Integralną część protokołu stanowią załączone w pełnym brzmieniu uchwały, podpisane przez przewodniczącego obrad i przewodniczącego Prezydium Rady.

3. Protokoły są numerowane kolejno przez okres kadencji Rady.

4. Odpis protokołu przesyła się w ciągu 20 dni od daty sesji radnym WRN, Kancelarii Rady Państwa, Urzędowi Rady Ministrów oraz prezydium powiatowych i miejskich rad narodowych w miastach stanowiących powiaty.

5. Uchwały, rezolucje i apele Rady przesyła się w ciągu 14-tu dni zainteresowanym organom, instytucjom, zakładom i organizacjom.

6. Stenogram przebiegu sesji pozostaje do wglądu radnych w Wydziale Organizacyjno-prawnym Prezydium Rady.

§ 13.

1. Przy rozpatrywaniu na sesji Rady spraw z zakresu: planu gospodarczego i budżetu, sprawowania nadzoru nad organami Rady i radami narodowymi stopnia powiatowego oraz koordynacji i działalności nie podporządkowanych Radzie organów państwowych, instytucji i jednostek gospodarczych — obowiązują szczególne postanowienia określone w §§ 14—18 niniejszego regulaminu.

2. Tryb postępowania w sprawach wymienionych w ust. 1 jest specjalnym trybem obradowania Rady.

§ 14.

1. Rozpatrzenie projektu planu gospodarczego i budżetu obejmuje:

- wystąpienie Przewodniczącego Prezydium Rady lub członka Prezydium, charakteryzujące podstawowe założenia planu gospodarczego i budżetu oraz uzasadniające projekt uchwały w tej sprawie przedstawiony Radzie przez Prezydium Rady,
- ustosunkowanie się Komisji Budżetu i Planu Gospodarczego do przedstawionego przez Prezydium Rady projektu planu gospodarczego i budżetu,