

Ustawa mówi o „zwoływaniu” pierwszej sesji. Co należy rozumieć pod tym pojęciem? Przecież nie chodzi o zwoływanie rozumiane wprost. A zatem jaką formę powinno mieć zawiadomienie o sesji?

Odpowiedzi należy szukać w przepisach ogólnych dot. zawiadomień z art. 15 ust. 1 ustawy, zgodnie z którym do zawiadomienia dołącza się porządek obrad oraz projekty uchwał. Nasuwa się zatem dosyć oczywisty wniosek, że forma winna uwzględniać możliwość dodawania załączników. Przyjmując takie założenie, na myśl przychodzą sposoby doręczania np. za pomocą operatora pocztowego, drogą elektroniczną. Istnieje również możliwość alternatywnego dostarczania zawiadomień do wyznaczonych do tego i imiennie oznaczonych skrytek radnych. Informacji na temat przyjętego z danym starostwem sposobu doręczania zawiadomień i szczegółów proceduralnych należy szukać w statucie oraz w regulaminie starostwa. Po przeanalizowaniu treści przepisu należy stwierdzić, że owo "załączanie" należy rozumieć szerzej, nie tylko w kontekście możliwości załączania oddzielnych dokumentów do zawiadomienia. W świetle skutku, jaki ta regulacja ma osiągnąć (skuteczne poinformowanie o sesji rady, o porządku rady i treści uchwał), nic nie stoi na przeszkodzie, by wszystkie te elementy były zawarte w jednym dokumencie.

W ocenie sądów administracyjnych, niezależnie od przyjętej formy, najistotniejszym jest, by zwołanie sesji było rozumiane jako *należyte i wyczerpujące działania mające na celu przekazanie radnym informacji o miejscu, terminie i programie sesji (...)* nie może być żadnych wątpliwości, co do tego, czy wszyscy radni zostali zawiadomieni (wyrok WSA w Szczecinie z dnia 3 marca 2011 roku w sprawie o sygn. akt: II SA/Sz 154/11). Oznacza to, że skuteczność doręczenia zawiadomienia musi być weryfikowalna (należy o tym pamiętać zwłaszcza w zawiadomieniach wysyłanych np. pocztą elektroniczną).

Jak już wyżej wspomniano, zawiadomienie wysyłane do radnych powinno zawierać co najmniej czas i miejsce odbycia posiedzenia, porządek obrad i projekty uchwał. Przy ustalaniu porządku obrad, należy pamiętać o treści minimalnej odzwierciedlającej podstawowe decyzje, które winny zostać podjęte na pierwszym posiedzeniu tj. ślubowanie wybranych radnych, wybór przewodniczącego rady powiatu, wybór wiceprzewodniczących rady gminy powiatu. Nic nie stoi na przeszkodzie, by porządek sesji został wzbogacony o inne sprawy, wykraczające poza ww. treść konieczną. np. powołanie komisji rady, zaprzysiężenie wójta – w przypadku rady gminy, lub powołanie zarządu powiatu w przypadku rady powiatu. Pamiętajmy wówczas o tym, by do punktów porządku obrad, tam gdzie to jest konieczne, przygotować odpowiednio projekty uchwał rady. Na uwagę należy mieć również, że głosowania na przewodniczącego i wiceprzewodniczących są tajne – biuro rady powinno być przygotowane do przeprowadzenia wyborów w tym trybie.

W zakresie ślubowania – radni nieobecni na pierwszej sesji a zatem Ci, którzy nie złożyli ślubowania, zgodnie z ustawą o ustroju samorządu powiatowego muszą zostać zaprzysiężeni na kolejnym posiedzeniu. Należy to wyraźnie odnotować i pamiętać przy projektowaniu porządku obrad kolejnej sesji.