

**UCHWAŁA Nr III/10/98
Rady Powiatu w Siedlcach
z dnia 12 grudnia 1998r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Siedleckiego.

Na podstawie art. 12 pkt. 1, art. 19 i art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578) oraz art. 1 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o wejściu w życie ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o samorządzie województwa oraz ustawy o administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 99 poz. 631) Rada Powiatu w Siedlcach postanawia:

§ 1

Uchwalić Statut Powiatu Siedleckiego w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Siedleckiego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Siedleckiego.

Przewodniczący
Rady Powiatu



Marek Gorzala

STATUT POWIATU SIEDLECKIEGO

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Powiat Siedlecki, zwany dalej "Powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące gminy: Domanice, Korczew, Kotuń, Mokobody, Mordy, Paprotnia, Przesmyki, Siedlce, Skórzec, Suchożebry, Wiśniew, Wodynie, Zbuczyn Poduchowny.

§ 2

Siedzibą władz Powiatu jest miasto Siedlce.

§ 3

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 4

Powiat może posiadać własny herb i flagę ustanowione przez Radę Powiatu w drodze uchwały.

§ 5

1. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym, w zakresie:
 - 1) edukacji publicznej,

- 2) promocji i ochrony zdrowia,
 - 3) pomocy społecznej,
 - 4) polityki prorodzinnej,
 - 5) wspierania osób niepełnosprawnych,
 - 6) transportu i dróg publicznych,
 - 7) kultury i ochrony dóbr kultury,
 - 8) kultury fizycznej i turystyki,
 - 9) geodezji, kartografii i katastru,
 - 10) gospodarki nieruchomościami,
 - 11) zagospodarowania przestrzennego i nadzoru budowlanego,
 - 12) gospodarki wodnej,
 - 13) ochrony środowiska i przyrody,
 - 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
 - 16) ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
 - 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 18) ochrony praw konsumenta,
 - 19) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 20) obronności,
 - 21) promocji Powiatu,
 - 22) współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Do zakresu działania Powiatu, o którym mowa w ust.1 należy również wykonywanie zadań powiatowych służb, inspekcji i straży.
 3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania Powiatu.
 4. Powiat na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy przekazuje jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach ustalonych w porozumieniu.

§ 6

1. W celu wykonywania zadań Powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały Rady Powiatu.

Rozdział 2

Organy Powiatu

§ 7

1. Mieszkańcy Powiatu podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym - poprzez wybory i referendum powiatowe - lub za pośrednictwem organów Powiatu.
2. Organami Powiatu są:
 - 1) Rada Powiatu,
 - 2) Zarząd Powiatu.
3. Odwołanie Rady Powiatu przed upływem kadencji następuje w drodze referendum.
4. W drodze referendum mogą być rozstrzygane sprawy z zakresu właściwości Powiatu.
5. Zasady i tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

Rada Powiatu

§ 8

1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu, z zastrzeżeniem przepisów o referendum gminnym.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Powiatu określa ustawa z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. z 1998 r. Nr 95, poz. 602).
4. W skład Rady Powiatu wchodzi 35 Radnych.

§ 9

Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym Statutu Powiatu,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Starosty, Sekretarza Powiatu i Skarbnika Powiatu, będącego głównym księgowym budżetu Powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania Zarządu Powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu Powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,

- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Powiatu dotyczących:
- a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Powiatu i flagi Powiatu,
- 11) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu.

§ 10

1. Uchwały Rady Powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawy stanowią inaczej.
2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi absolutorium.

§ 11

1. Rada Powiatu wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład Zarządu Powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.

3. Wyłącznym zadaniem Przewodniczącego jest organizowanie pracy Rady Powiatu oraz prowadzenie obrad Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.
4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

Obrady Rady Powiatu

§ 12

1. Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego, w miarę potrzeby, co najmniej jednak raz na kwartał.
2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Zarządu lub Starosty, Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Po upływie terminu określonego w ust. 2 sesję zwołuje Starosta w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 13

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje:
 - 1) Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w terminie przypadającym w ciągu 14 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 14 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Powiatu,
 - 2) po upływie terminu określonego w pkt 1 sesję zwołuje Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Wyborczej w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w wypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Powiatu.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny.
3. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:
 - 1) złożenie ślubowania przez radnych,
 - 2) wybór Przewodniczącego Rady Powiatu i Wiceprzewodniczącego Rady,
 - 3) ustalenie terminu wyboru Zarządu Powiatu,
 - 4) informację o stanie budżetu, realizacji inwestycji i innych ważnych sprawach dla Powiatu.

§ 14

1. Rada Powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.
2. Rada może uchwalić również ramowy program działania na okres kadencji, określając w nim główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady, który będzie uwzględniał wykonanie postulatów wyborców.
3. Rada Powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy oraz w ramowym programie działania.
4. Na ostatniej sesji w roku Rada uchwała swój plan pracy na rok następny, w którym określa przede wszystkim liczbę sesji, podstawowe tematy obrad i przewidywany sposób ich realizacji oraz ważniejsze zadania Przewodniczącego, Komisji, radnych, Zarządu i podporządkowanych mu jednostek - związane z działalnością Rady. Plan taki Rada uchwała na rok bieżący, niezwłocznie po rozpoczęciu kadencji, o ile do końca danego roku pozostało co najmniej pół roku.

§ 15

1. Przewodniczący Rady Powiatu przygotowuje i zwołuje sesje Rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 10 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - 2) projekt porządku obrad.
3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 3 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu Powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem sesji.
4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin obrad. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony tylko do czasu przyjęcia porządku obrad.

§ 16

1. Rada Powiatu 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 Powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.
3. Uchwały Rady mają formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze formalnym (proceduralnym), które odnotowuje się w protokole sesji Rady.

§ 17

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

§ 18

1. Sesje Rady Powiatu są jawne.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w prasie lokalnej.
3. Jawność sesji oznacza, iż podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca specjalnie w tym celu wyznaczone "miejsce dla publiczności".
4. Na wniosek Zarządu Powiatu, Klubu Radnych lub co najmniej 1/4 radnych obecnych na sesji, Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczny sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych, tj. bez udziału publiczności, przy dopuszczeniu obecności osób zaproszonych na sesję. Wyłączenie jawności sesji oznacza, że do wiadomości publicznej podaje się jedynie termin i miejsce zwołania sesji.

§ 19

1. Porządek obrad sesji Rady Powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Rada Powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 1, Rada Powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad na jednym posiedzeniu lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Powiatu podejmowanie uchwał.
3. W protokole z obrad Rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 1, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 20

1. Przewodniczący Rady Powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady.

2. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: *"Otwieram (numer kolejny) zwyczajną (nadzwyczajną) sesję Rady Powiatu Siedleckiego"*.
3. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum informuje, że Rada nie może podejmować uchwał,
 - 2) przedstawia projekt porządku obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo Zarząd Powiatu,
 - 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2.
4. W przypadku, gdy liczba Radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
5. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - 2) sprawozdanie Starosty z wykonania uchwał Rady Powiatu i działalności Zarządu Powiatu,
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4) interpelacje i zapytania Radnych.
6. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: *"Zamykam sesję Rady Powiatu Siedleckiego"*.

§ 21

1. Interpelacje i zapytania Radnych kieruje się odpowiednio do Zarządu Powiatu albo komisji rady, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
2. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla Powiatu.
3. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
4. Radni mogą składać interpelacje i zapytania na sesji lub w okresie między sesjami.
5. Odpowiedź na interpelację i zapytanie jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 22

1. Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielać głosu poza kolejnością.
3. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący Rady udziela głosu Staroście, radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.
4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady.

6. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom spośród publiczności, po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
7. Przewodniczący może postanowić o przyjęciu pisemnego wystąpienia radnego (nie wygłoszonego na sesji) do protokołu sesji, informując o powyższym Radę.
8. Podczas całej sesji Rady Powiatu Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) sprawdzenia quorum,
 - 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
 - 3) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - 4) przerwania obrad, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,
 - 5) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 6) zakończenia wystąpień,
 - 7) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 8) zarządzenia przerwy,
 - 9) odesłania projektu uchwały do właściwej komisji Rady Powiatu,
 - 10) tajnego głosowania,
 - 11) przeliczenia głosów,
 - 12) ponownego przeliczenia głosów,
 - 13) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
 - 14) przestrzegania regulaminu obrad.
9. Przewodniczący poddaje wniosek, o którym mowa w ust. 8 pod głosowanie.

§ 23

1. Przewodniczący Rady Powiatu 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 zajmującym miejsca dla publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 24

1. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Zarządowi Powiatu, 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 sposobie lub porządku głosowania.

§ 25

1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) uchwalony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpis Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
4. Protokół z poprzedniej sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji.
5. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu sesji na piśmie nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.
6. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje Przewodniczący Rady.
7. Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione przez Przewodniczącego Rady może przedłożyć je Radzie. Rada o przyjęciu wniosków do protokołu decyduje w formie uchwały, którą odnotowuje się w protokole sesji.
8. Każdy mieszkaniec Powiatu ma prawo wglądu do protokołów z obrad Rady Powiatu po ich przyjęciu. Wyciąg z protokołu sesji może być wydany za zgodą Przewodniczącego Rady.

§ 26

Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesji, dotyczące głównie miejsca obrad, bezpieczeństwa radnych i innych uczestników sesji zapewnia Starosta.

Projekty uchwał Rady

§ 27

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej 5 radnych,
 - 2) Przewodniczący Rady,
 - 3) kluby radnych,
 - 4) komisje Rady,
 - 5) Zarząd Powiatu.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady.
3. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Zarządowi Powiatu.

§ 28

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:
 - 1) uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia,
 - 2) opinię radcy prawnego powiatu.
3. W przygotowaniu projektów uchwał Rady pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia Starosta.
4. Propozycje zmian przedłożonego projektu uchwały mogą być składane Przewodniczącemu Rady do czasu zakończenia dyskusji nad danym punktem porządku obrad.
5. Poprawki muszą być poddane pod głosowanie. Jeżeli zostaną zgłoszone dwie lub więcej poprawek, to w pierwszej kolejności poddawane są pod głosowanie poprawki najdalej idące.

Uchwały Rady Powiatu

§ 29

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

§ 30

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Powiatu. Rejestr uchwał prowadzi Starosta.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie 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. Zarząd w ciągu 7 dni, a w sytuacjach pilnych niezwłocznie, przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym (wykonawcom postanowień Rady) odpisy uchwał Rady.
6. Każdy mieszkaniec Powiatu ma prawo wglądu do uchwał Rady, sporządzania notatek oraz odpisów.

Prawo miejscowe

§ 31

1. Na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawach Rada Powiatu stanowi akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze Powiatu.
2. Akty prawa miejscowego stanowią one w szczególności w sprawach:
 - 1) wymagających uregulowania w Statucie,
 - 2) porządkowych, o których mowa w art. 41 ustawy o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 1998 r. Nr 91 poz. 578),
 - 3) szczególnego trybu zarządzania mieniem Powiatu,
 - 4) zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§ 32

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu lub w drodze obwieszczeń. Przepisy te wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkim.

§ 33

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

Głosowania

§ 34

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosami ważnie oddanymi są głosy: "za", "przeciw" i "wstrzymujące się".
3. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy Przewodniczący Rady Powiatu przy pomocy Wiceprzewodniczącego Rady.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady Powiatu.
5. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 35

1. O ile przepis ustawy bezwzględnie obowiązujący nie określa zasad i trybu głosowania Rada może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.
3. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana przez Radę Powiatu spośród Radnych. Komisja Skrutacyjna wybiera Przewodniczącego Komisji.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania tajnego objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je.
6. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
7. Z głosowania tajnego Komisja Skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.
8. W przypadku, gdy Rada Powiatu postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego, na kartach do głosowania umieszcza się imiona i nazwiska radnych.

§ 36

1. Zwyczajną większość głosów jest to więcej oddanych głosów "za" niż "przeciw".
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych

głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

Radni

§ 37

1. Radny przed objęciem mandatu składa ślubowanie.
2. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§ 38

1. Podstawowym obowiązkiem radnego jest służyć Powiatowi i jego mieszkańcom.
2. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie wyborców o aktualnej sytuacji Powiatu i o swojej działalności w Radzie Powiatu,
 - 2) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Powiatu,
 - 3) przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców i przedstawianie ich do rozpatrzenia właściwym organom Powiatu,
 - 4) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Powiatu.
3. Radni realizując zadania wymienione w ust. 2 mogą odbywać spotkania z mieszkańcami i pełnić dyżury.
4. Radny może żądać udostępnienia mu dokumentów związanych z zadaniami Powiatu w zakresie spraw publicznych. W tym celu występuje do Starosty, określając zakres tych dokumentów lub sprawy.
5. Starosta określając miejsce i czas, umożliwia radnemu w terminie 2 dni zapoznanie się z dokumentami.

§ 39

1. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców. Radny obowiązany jest kierować się dobrem powiatowej wspólnoty samorządowej.
2. Radny obowiązany jest brać udział w pracach organów Powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych, do których został wybrany lub desygnowany.

3. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Przepis ten stosuje się również do osób wchodzących w skład Zarządu.
4. Na zasadach ustalonych przez Radę Powiatu radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
5. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.
6. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Starostwie Powiatowym oraz na stanowisku kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej.

§ 40

1. Biuro Rady Powiatu zapewnia obsługę organizacyjną Rady Powiatu, komisjom Rady i klubom radnych.
2. Biuro Rady merytorycznie podlega Przewodniczącemu Rady Powiatu.

§ 41

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady Powiatu i posiedzeniach komisji Rady podpisem na listach obecności.
2. Radny najpóźniej w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji Rady lub posiedzenia komisji Rady winien usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub Przewodniczącym Komisji.
3. O planowanych nieobecnościach, Radny zobowiązany jest poinformować Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji z wyprzedzeniem.
4. Opuszczając obrady przed ich zakończeniem, Radny zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Przewodniczącego obrad.
5. Trzy nieusprawiedliwione nieobecności członka Komisji Rady na posiedzeniach Komisji, obligują Komisję Rady do wystąpienia wobec Rady Powiatu z wnioskiem o odwołanie danego członka z jej składu.
6. Raz do roku Przewodniczący Rady przedstawia Radzie Powiatu informację o frekwencji na sesjach Rady i posiedzeniach jej Komisji.

Komisje Rady Powiatu

§ 42

1. Rada Powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Do stałych komisji należą:
 - 1) Komisja Rewizyjna,

- 2) Komisja Budżetu,
 - 3) Komisja Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska,
 - 4) Komisja Oświaty, Kultury i Sportu,
 - 5) Komisja Zdrowia i Opieki Społecznej,
 - 6) Komisja Bezpieczeństwa Publicznego i Aktywizacji Lokalnego Rynku Pracy,
 - 7) Komisja Infrastruktury.
4. Radny może być przewodniczącym tylko jednej stałej Komisji Rady.
 5. Radny pobiera diety z tytułu członkostwa w nie więcej niż dwóch komisjach stałych Rady.
 6. Stała Komisja Rady powinna liczyć co najmniej 5 osób.
 7. Radni pełniący funkcję Przewodniczącego oraz Członków Zarządu nie mogą być członkami Komisji stałych.

§ 43

1. Ustalenia składów liczbowych i osobowych stałych komisji oraz wyborów ich Przewodniczących dokonuje Rada Powiatu w ciągu 3 miesięcy po wyborach, przeprowadzonych do rad powiatów.
2. Na wniosek Przewodniczących Komisji i Klubów radnych oraz Przewodniczącego Rady Rada może dokonywać zmian w składach osobowych komisji w czasie kadencji.
3. Wiceprzewodniczącego i Sekretarza wybierają członkowie Komisji spośród Radnych wybranych w skład Komisji.

§ 44

1. Do zadań Komisji stałych należy:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu z zakresu działania Komisji,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady z zakresu działania Komisji,
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę, Zarząd lub inne komisje,
 - 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców Powiatu, dotyczących działalności Rady i Zarządu.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie Rady.

§ 45

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach Komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, radni nie będący członkami Komisji oraz członkowie Zarządu Powiatu.
3. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 46

1. Komisje działają w ramach posiedzeń, odbywanych zgodnie z planami pracy i w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne, zwłaszcza gdy zachodzi taka potrzeba ze względu na zakres i złożoność rozpatrywanych zagadnień, a także posiedzenia z udziałem Zarządu Powiatu oraz przedstawicieli (kierowników) jednostek organizacyjnych Powiatu.
3. Komisje, rozpatrując na posiedzeniach sprawy przypisane do ich właściwości, podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków.

§ 47

1. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
 - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom Komisji niezbędnych materiałów,
 - 3) zwołuje posiedzenia Komisji,
 - 4) kieruje obradami Komisji.
2. Przewodniczący Komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie Komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków Komisji lub Przewodniczącego Rady.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 48

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
2. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu Komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.
3. Sprawozdanie Komisji przedstawia na sesji Rady Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję Radny sprawozdawca.

§ 49

1. Protokół z posiedzenia Komisji winien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) listę obecności członków Komisji i zaproszonych gości,
 - 4) treść przyjętego porządku dziennego posiedzenia,
 - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 6) przebieg posiedzenia - zwięzłe streszczenie wystąpień i dyskusji,
 - 7) treść uchwalonych opinii i wniosków,
 - 8) podpis Przewodniczącego.
2. Protokoły z posiedzeń Komisji Rady wraz z listami obecności członków Komisji i innych osób uczestniczących w poszczególnych posiedzeniach są przechowywane w Starostwie Powiatowym.

§ 50

1. Komisje Rady są zobowiązane do wzajemnego informowania się o sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej komisji.
2. Realizacja postanowienia zawartego w ust. 1 następuje przez:
 - 1) wspólne posiedzenie zainteresowanych Komisji Rady,
 - 2) udostępnianie własnych opracowań, protokołów i analiz.
3. Komisja Rewizyjna może zwrócić się do poszczególnych Komisji Rady z wnioskiem o wyrażenie opinii w sprawach należących do zakresu działania tej Komisji, a będących przedmiotem kontroli Komisji Rewizyjnej.

Komisja Rewizyjna

§ 51

1. Rada Powiatu kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 5 radnych, w wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących członkami Zarządu.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Powiatu i występuje z wnioskiem do Rady Powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez Radę Powiatu.

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę Powiatu.
6. W razie podjęcia zatrudnienia, o którym mowa w § 39 ust. 6 lub przyjęcia funkcji wymienionej w ust. 2, członek Komisji Rewizyjnej zostaje odwołany, a do czasu odwołania zostaje zawieszony w pracach Komisji przez Przewodniczącego Komisji.

§ 52

Do zakresu działania Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) kontrolowanie działalności Zarządu Powiatu i jednostek organizacyjnych mu podporządkowanych w zakresie:
 - a) gospodarki finansowo-ekonomicznej,
 - b) gospodarowania mieniem Powiatu,
 - c) przestrzegania i realizacji postanowień Statutu Powiatu, uchwał Rady Powiatu oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
 - d) realizacji bieżących zadań Powiatu.
- 2) opiniowanie rocznego sprawozdania z wykonania budżetu Powiatu i występowanie z wnioskiem do Rady Powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
- 3) opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu Powiatu i poszczególnych jego członków,
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę Powiatu w zakresie kontroli,
- 5) rozpatrywanie skarg na Zarząd Powiatu oraz przygotowywanie opinii i wniosków w tej sprawie na sesję Rady,
- 6) kontrola :
 - a) rozpatrywania przez Zarząd Powiatu skarg na działalność Starosty,
 - b) sposobu rozpatrywania i załatwiania wniosków Radnych oraz mieszkańców kierowanych do Zarządu Powiatu,
 - c) protokołów z posiedzeń organów Powiatu,
 - d) stanu realizacji uchwał Rady Powiatu i uchwał Zarządu Powiatu.

§ 53

1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę Powiatu.
2. W rocznym planie pracy Komisji uwzględnia się w szczególności :
 - 1) terminy i tematy posiedzeń Komisji,
 - 2) terminy, zakres i przedmiot planowanych przez Komisję działań kontrolnych.
3. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 1, do dnia 10 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
4. Na zlecenie Rady Powiatu, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

5. Rada Powiatu zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres, przedmiot i termin jej przeprowadzenia.
6. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady Powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 54

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 55

1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek Komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§ 56

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Zadaniem zespołu kontrolnego jest:
 - rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
 - ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania,
 - ustalenie osób odpowiedzialnych za powstanie nieprawidłowości i uchybień.
3. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

4. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.
5. Członkowie zespołu kontrolnego są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 57

1. Zespół kontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej.
2. W protokole kontroli w szczególności ujmuje się :
 - a) nazwę i adres jednostki kontrolowanej,
 - b) dane osobowe dotyczące osób zajmujących stanowiska kierownicze w kontrolowanej jednostce,
 - c) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - d) określenie przedmiotu kontroli,
 - e) czas trwania kontroli,
 - f) wykorzystane dowody,
 - g) fakty służące do oceny kontrolowanej jednostki,
 - h) uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki z wymienieniem osób odpowiedzialnych za ich powstanie.
 - i) ewentualne zastrzeżenia kierownika kontrolowanej jednostki do ustaleń kontroli lub wyjaśnienia odmowy podpisu.
3. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu Powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady Powiatu. Rozstrzygnięcie Rady Powiatu jest ostateczne.
6. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu Powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
7. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na pół roku.

Kluby Radnych

§ 58

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 6 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.
4. Radny może należeć tylko do jednego klubu.
5. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów radnych.

§ 59

1. Utworzenie klubu Radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 3) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie.
3. Przewodniczący klubów radnych informują Przewodniczącego Rady o zmianach w składach osobowych klubów.
4. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu Powiatu.
5. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Powiatu.
6. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.

§ 60

1. Przewodniczący Rady na wniosek przewodniczącego klubu umieszcza w porządku dziennym sesji Rady Powiatu zgłoszony punkt obrad. Zgłoszenie, o którym mowa wyżej winno być dokonane w formie pisemnej co najmniej na 14 dni przed sesją i zawierać uzasadnienie.
2. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.
3. W czasie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad Rady przedstawiciele klubów mają prawo głosu w imieniu klubu, po zgłoszeniu wystąpienia, najpóźniej przed rozpoczęciem dyskusji nad danym punktem porządku obrad.
4. Starosta jest obowiązany do udostępniania pomieszczeń starostwa, w godzinach pracy starostwa, na spotkania klubów.

Zarząd Powiatu

§ 61

1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym Powiatu.
2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi: Starosta jako jego Przewodniczący, Wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 4 osób.
3. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybrani również spoza składu Rady.

§ 62

1. Z członkami Zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z wyjątkiem Starosty i Wicestarosty.

§ 63

1. Członkowie Zarządu Powiatu, o których mowa w § 62 są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru stwierdzonego uchwałą Rady Powiatu.
2. Pozostali Członkowie Zarządu Powiatu otrzymują z budżetu Powiatu diety w wysokości ustalonej przez Radę Powiatu.
3. Umowę o pracę ze Starostą w imieniu Rady Powiatu zawiera Przewodniczący Rady.
4. Umowę o pracę z pozostałymi Członkami Zarządu, o których mowa w ust. 1 zawiera Starosta.
5. Wysokość wynagrodzenia dla Starosty ustala Rada Powiatu na wniosek Przewodniczącego Rady.
6. Wysokość wynagrodzenia dla pozostałych Członków Zarządu Powiatu, o których mowa w § 62 ustala Rada Powiatu na wniosek Starosty.
7. Urlopy i zwolnienia z pracy Starosty wymagają zgody Przewodniczącego Rady.

§ 64

1. Zarząd Powiatu wykonuje uchwały Rady Powiatu i zadania Powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Powiatu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2) wykonywanie uchwał Rady,
 - 3) gospodarowanie mieniem Powiatu,
 - 4) wykonywanie budżetu Powiatu,

- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, z zastrzeżeniem § 76 ust. 5.
3. W realizacji zadań Zarząd Powiatu podlega wyłącznie Radzie Powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania Powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

§ 65

1. Starosta organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami Powiatu oraz reprezentuje Powiat na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu Powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Powiatu.

§ 66

1. Organizację i zasady funkcjonowania Starostwa Powiatowego określa Regulamin Organizacyjny uchwalony przez Radę Powiatu na wniosek Zarządu Powiatu.
2. Starosta jest kierownikiem Starostwa Powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
3. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości Powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Powiatu.
4. Starosta może upoważnić na piśmie Wicestarostę, poszczególnych Członków Zarządu Powiatu, pracowników Starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 3.

§ 67

Do zadań Starosty w zakresie organizowania pracy Zarządu Powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
- 2) określanie czasu i miejsca posiedzenia Zarządu,
- 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu.

§ 68

1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. W razie potrzeby, Starosta może zwołać Zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch Członków Zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 69

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta lub Wicestarosta.
2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą Członkowie Zarządu - z głosem stanowiącym, a Sekretarz i Skarbnik Powiatu - z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Starosta może zobowiązać pracowników Starostwa Powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§ 70

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Do podejmowania uchwał przez Zarząd stosuje się odpowiednio § 10 ust. 1
3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu.
4. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy Członkowie Zarządu.
5. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska Członków Zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

§ 71

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Członkom Zarządu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady Powiatu, chyba, że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 72

1. Z posiedzenia 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 z posiedzenia Zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy Członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.
7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń, do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.
8. Organy kontrolujące działalność Zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał Zarządu.

Skarbnik i Sekretarz Powiatu

§ 73

1. Skarbnik Powiatu jest głównym księgowym budżetu Powiatu.
2. Zadania Skarbnika Powiatu, jako głównego księgowego budżetu Powiatu, określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik Powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, Skarbnik może upoważnić inną osobę.
5. Skarbnik Powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie Starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady Powiatu i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 74

1. Sekretarz Powiatu, w imieniu Starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Starostwa, w szczególności nad terminowym i

prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem Regulaminu Organizacyjnego Starostwa i Instrukcji Kancelaryjnej.

2. Ponadto Sekretarz Powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych Powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd Powiatu i Starostę.

§ 75

Sekretarz i Skarbnik Powiatu uczestniczą w pracach Zarządu Powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach Rady Powiatu i jej Komisji z głosem doradczym.

Rozdział 3

Jednostki organizacyjne Powiatu, Powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 76

1. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań Powiatu.
2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności:
 - 1) powiatowe centrum pomocy rodzinie,
 - 2) zakład opieki zdrowotnej,
 - 3) szkoły ponadpodstawowe i placówki oświatowe,
 - 4) instytucje kultury,
 - 5) powiatowy ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,
3. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu.
4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Powiatu określają Regulaminy Organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu określają odrębne przepisy.
6. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym.

§ 77

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
 - 1) Komenda Powiatowa Policji w Siedlcach,
 - 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Siedlcach,
 - 3) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Siedlcach,

- 4) Powiatowy Inspektorat Weterynaryjny w Siedlcach,
- 5) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Siedlcach.
2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje ich kierowników w uzgodnieniu z Wojewodą,
 - 2) zatwierdza programy ich działania,
 - 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze Powiatu,
 - 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
 - 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.
3. Uprawnienia Starosty i Rady Powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa Powiatu

§ 78

1. Powiat samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Powiatu.
2. Budżet Powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki Powiatu.
3. Budżet Powiatu jest uchwalany przez Radę Powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej "rokiem budżetowym".

§ 79

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu Powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji Zarządu Powiatu.
2. Zarząd Powiatu przygotowuje i przedstawia Radzie Powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia Rady Powiatu.
3. Bez zgody Zarządu Powiatu, Rada Powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu Powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 80

Rada Powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych Powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, w toku prac nad projektem budżetu Powiatu,
- 2) wymaganą przez Radę Powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które Zarząd Powiatu powinien przedstawić Radzie Powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu Powiatu.

§ 81

1. Uchwała budżetowa Powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wskazanym w ust.1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Powiatu.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada Powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe Powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.
5. Uchwałę budżetową Powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 82

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.
2. Zarządowi Powiatu przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu,
 - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Powiatu,
 - 3) dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Powiatu,
 - 5) dysponowania rezerwą budżetu Powiatu,
 - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji Powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:
 - 1) jawność debaty budżetowej,
 - 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu Powiatu.

- 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu Powiatu,
- 4) ujawnienie sprawozdania Zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

Rozdział 5

Mienie Powiatu

§ 83

1. Mieniem Powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, poza Powiatem, są samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają wprost taki status oraz te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie odrębnych ustaw wyłącznie przez Powiat.
3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia Powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 84

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu Powiatu składają dwaj Członkowie Zarządu lub jeden Członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd w drodze uchwały.
2. Zarząd może upoważnić pracowników Starostwa, kierowników powiatowych służb inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 85

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Inne powiatowe osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Powiatu.

§ 86

1. Zarząd mieniem Powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

2. Za właściwe gospodarowanie mieniem Powiatu odpowiedzialny jest Zarząd Powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu.

Rozdział 6

Przepisy końcowe

§ 87

Zmian Statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 88

Statut Powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa.