UCHWAŁA NR LXV.72.2022
RADY POWIATU W OPATOWIE

z dnia 19 lipca 2022 r.

w sprawie nadania Statutu Powiatu Opatowskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1, art. 2 ust. 4, art. 8a ust. 3, art. 19, art. 40 ust. 1, ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 528 i 583), uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Nadaje się Statut Powiatu Opatowskiego.

2. Statut, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Opatowie.

§ 3. Tracą moc uchwały Rady Powiatu w Opatowie: Nr XLIX.39.2018 z dnia 26 września 2018 r., Nr IV.5.2019 z dnia 23 stycznia 2019 r., Nr VIII.29.2019 z dnia 26 kwietnia 2019 r., Nr XII.58.2019 z dnia 19 sierpnia 2019 r. Nr XXIII.29.2020 z dnia 27 maja 2020 r. i Nr LXIV.61.2022 z dnia 30 czerwca 2022 r.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady
Powiatu w Opatowie
Bożena Kornacka

Załącznik do uchwały Nr LXV.72.2022
Rady Powiatu w Opatowie
z dnia 19 lipca 2022 r.

Rozdział 1.
Przepisy ogólne

§ 1. Powiat Opatowski, zwany dalej "powiatem" stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

1) miasto i gminę Iwaniska;

2) miasto i gminę Opatów;

3) miasto i gminę Ożarów;

4) gminę Baćkowice;

5) gminę Lipnik;

6) gminę Sadowie;

7) gminę Tarłów;

8) gminę Wojciechowice.

§ 2. Siedzibą władz powiatu jest miasto Opatów.

§ 3. Powiat działa na podstawie ustaw i innych aktów wykonawczych nakładających uprawnienia, obowiązki i zadania oraz niniejszego statutu.

§ 4. Ilekroć w statucie mowa o:

1) radzie, radzie powiatu, należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Opatowie;

2) radnych, radnych powiatu, należy przez to rozumieć radnych Rady Powiatu w Opatowie;

3) zarządzie, zarządzie powiatu, należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Opatowie;

4) staroście, należy przez to rozumieć Starostę Opatowskiego;

5) starostwie, należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Opatowie;

6) komisji, należy przez to rozumieć stałą komisję rady powiatu;

7) klubie, należy przez to rozumieć klub radnych rady powiatu;

8) statucie, należy przez to rozumieć Statut Powiatu Opatowskiego;

9) powiatowej administracji zespolonej, należy przez to rozumień starostwo, jednostki organizacyjne powiatu, zakład budżetowy powiatu, powiatowe osoby prawne oraz jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników służb, inspekcji i straży;

10) ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 528 i 583);

11) kodeksie postępowania administracyjnego, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735, 1431 i 2052);

12) zasadach technik prawodawczych, należy przez to rozumieć rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. z 2016 r. poz. 283);

13) jednostkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne powiatu, jak również samorządowy zakład budżetowy powiatu.

§ 5. Powiat posiada herb i flagę ustanowione przez radę powiatu.

Rozdział 2.
Zadania powiatu

§ 6. 1. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne, o charakterze ponadgminnym w zakresie określonym w ustawie i przepisach szczególnych.

2. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

3. Powiat może także, zgodnie z art. 5 ust. 1 i 2 ustawy, realizować przejęte w drodze porozumienia zadania z zakresu administracji rządowej oraz powierzać wykonywanie swoich zadań jednostkom lokalnego samorządu terytorialnego, a także województwu.

4. W celu realizacji określonych zadań powiat, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy, może zawierać umowy z innymi podmiotami.

Rozdział 3.
Organy powiatu

§ 7. Organami powiatu są:

1) rada powiatu;

2) zarząd powiatu.

§ 8. O terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady powiatu powiadamia się społeczeństwo poprzez udostępnienie informacji w Portalu Mieszkańca Powiatu Opatowskiego wskazanego w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w komunikatach w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rozdział 4.
Organizacja i tryb pracy rady powiatu

§ 9. W skład Rady Powiatu w Opatowie wchodzi 17 radnych.

§ 10. Sprawy należące do wyłącznej właściwości rady określa ustawa i inne właściwe przepisy.

§ 11. 1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących w trybie wskazanym w art. 14 ust. 1 ustawy.

2. Tryb odwołania lub rezygnacji z funkcji w czasie kadencji reguluje ustawa.

§ 12. 1. Wyłącznym zadaniem przewodniczącego, zgodnie z art. 14 ust. 3 ustawy jest organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad.

2. W ramach organizowania pracy rady przewodniczący w szczególności:

1) reprezentuje radę na zewnątrz;

2) koordynuje prace komisji;

3) przygotowuje i zwołuje sesje;

4) ustala porządek obrad sesji, termin i miejsce sesji;

5) ustala listę gości zaproszonych na sesję;

6) otwiera, prowadzi i zamyka sesję rady;

7) przyjmuje zgłoszenia do utworzenia klubu radnych;

8) przyjmuje skargi i wnioski mieszkańców, kieruje je do właściwych organów;

9) przyjmuje i analizuje oświadczenia majątkowe radnych;

10) wykonuje inne czynności wskazane w przepisach szczególnych.

§ 13. 1. Rada powiatu obraduje na sesjach, rozpatruje i rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej właściwości w drodze uchwał.

2. Rada powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje się zgodnie z zapisami ustawy.

4. Kolejne sesje rady zwołuje jej przewodniczący, zgodnie z dyspozycją art. 15 ust. 1 ustawy w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 14. 1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. W razie potrzeby, rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 15. 1. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych drogą elektroniczną, co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 następuje drogą elektroniczną na prywatne skrzynki wskazane przez radnych albo poprzez system do obsługi sesji rady.

3. W przypadku niemożności realizacji zawiadomienia zgodnie z ust. 2, radnemu może być dostarczona informacja, na adres zamieszkania.

4. Zawiadomienie powinno zawierać:

1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji;

2) projekt porządku obrad.

5. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się w formie określonej w ust. 1, co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym, że materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji, z wyłączeniem przewidzianym w § 16 ust. 2.

§ 16. 1. W przypadkach uzasadnionych rangą spraw i pilnym rozstrzygnięciem, przewodniczący może dokonać zwołania sesji bez zachowania terminów, o których mowa w § 15, zapewniając doręczenie zawiadomienia w formie określonej w §15 ust. 1, projektu porządku obrad i projektów uchwał, co najmniej na 1 dzień przed terminem sesji.

2. W wypadku zmiany porządku obrad w trybie art. 15 ust. 2 ustawy i wprowadzenia projektu uchwały, który nie był wcześniej doręczony radnym, przewodniczący umożliwia radnym odpowiedni czas do zapoznania się z jego treścią i wyjaśnienie ewentualnych wątpliwości co do jego treści i może w tym celu zarządzić przerwę w porządku obrad.

§ 17. 1. Sesje rady powiatu są jawne, a przebieg obrad jest transmitowany oraz utrwalany przy pomocy urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk, zgodnie z zapisami ustawy, z wyłączeniem §18.

2. Na sali obrad podczas sesji może być obecna publiczność, zajmująca wyznaczone w tym celu miejsce.

3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jedna sesja może się składać z dwóch lub więcej posiedzeń, na wniosek przewodniczącego rady, zarządu lub 1/4 liczby obecnych radnych, rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji. Wniosek ten jest wnioskiem formalnym, który powinien być poddany pod głosowanie zgodnie z § 24 ust. 3.

4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiając radzie powiatu podejmowanie uchwał.

5. W protokole z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3 oraz imiona i nazwiska radnych, którzy opuścili obrady przed jej zakończeniem.

§ 18. 1. Uchwałą rady powiatu można wyłączyć jawność obrad.

2. Rada powiatu na wniosek przewodniczącego rady, zarządu powiatu lub co najmniej 1/4 liczby obecnych radnych może postanowić, że ze względu na ważny interes społeczny, przepis prawa lub rozpatrywanie spraw stanowiących tajemnicę państwową bądź służbową, cała sesja lub debata nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędzie się przy drzwiach zamkniętych. Podczas obrad mogą być obecne osoby zaproszone do udziału w sesji.

§ 19. 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, przewodniczący rady zarządza przerwę w obradach i kontynuuje obrady po uzyskaniu niezbędnego kworum w tym dniu albo zarządza przerwę wynoszącą nie dłużej niż 7 dni.

3. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: "Otwieram obrady sesji rady powiatu".

4. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:

1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad;

2) przedstawia projekt porządku obrad: z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych, zarząd powiatu albo starosta;

3) poddaje pod głosowanie projekt porządku obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2.

5. Porządek obrad każdej sesji, o której mowa w § 15 ust. 1 statutu, powinien obejmować w szczególności:

1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji;

2) sprawozdanie starosty z prac zarządu pomiędzy sesjami;

3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;

4) interpelacje i wolne wnioski radnych.

6. Porządek obrad sesji, o której mowa w § 16 ust. 1 statutu, nie obejmuje:

1) przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji, jeśli protokół ten nie został sporządzony;

2) sprawozdania starosty z prac zarządu pomiędzy sesjami;

3) interpelacji i wolnych wniosków radnych.

§ 20. 1. Wolne wnioski radni kierują odpowiednio do zarządu powiatu albo komisji rady, za pośrednictwem przewodniczącego rady.

2. Odpowiedź na wolne wnioski jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 21 dni od daty jej złożenia. Odpowiedzi udzielane są przez starostę, bądź przez upoważnione przez zarząd osoby albo przewodniczących komisji, do których były kierowane.

3. W sprawach niewymagających postępowania przygotowawczego odpowiedzi na wolne wnioski mogą być udzielone ustnie na sesji, na której wolne wnioski zgłoszono lub na kolejnej sesji, jeśli taka jest intencja radnego.

§ 21. Interpelacje i zapytania składa się w sprawach i w sposób określony w ustawie.

§ 22. 1. Przewodniczący rady powiatu 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, jak również osobom zgromadzonym jako publiczność.

§ 23. 1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, 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 w sytuacji zakłócenia obrad sesji przez osoby uczestniczące w nich, po uprzednim zwróceniu uwagi, może wezwać służby porządkowe i zarządzić przerwę w porządku obrad.

§ 24. 1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, którymi są wnioski o:

1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia;

2) uchwalenie tajności posiedzenia;

3) zamknięcie listy mówców;

4) zamknięcie dyskusji;

5) przejście do porządku obrad;

6) odesłanie projektu uchwały do komisji;

7) głosowanie bez dyskusji;

8) zmianę w sposobie prowadzenia dyskusji;

9) zmianę w sposobie przeprowadzenia głosowania;

10) ograniczenie czasu przemówień;

11) stwierdzenie kworum;

12) przeliczenie głosów;

13) inne wskazane w treści statutu.

3. Wniosek formalny zgłasza się w trakcie obrad ustnie, chyba że Przewodniczący rady zażąda zgłoszenia na piśmie. Wnioski głosuje się zwykłą większością obecnych radnych, z wyjątkiem przypadków zarządzenia przerwy w obradach samodzielnie przez przewodniczącego, o których mowa w § 23 ust. 4 oraz § 25 ust. 1.

4. Wniosek formalny nie może być zgłoszony, jeżeli wniosek z nim tożsamy został już odrzucony przez radę. O tym, czy wniosek jest tożsamy z wnioskiem odrzuconym, rozstrzyga ostatecznie Przewodniczący rady.

5. Przewodniczący odmawia poddania pod głosowanie wniosku formalnego, jeżeli uzna, że wniosek nie spełnia wymogów wynikających ze statutu.

§ 25. 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 w sposób określony w rozdziale 6. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie głosowania.

3. Treść projektów uchwał poddawana pod głosowanie nie musi być odczytywana przez Przewodniczącego rady, z uwagi na jej jawność i dostępność zarówno dla radnych, jak i mieszkańców w Portalu Mieszkańca, o którym mowa w § 8 albo w Biuletynie Informacji Publicznej. Przewodniczący jedynie informuje o tytule uchwały, która będzie poddawana pod głosowanie.

§ 26. 1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały może wystąpić:

1) co najmniej 5 radnych;

2) przewodniczący rady;

3) klub radnych zgodnie z zapisami ustawy;

4) komisja rady;

5) zarząd powiatu;

6) starosta;

7) grupa mieszkańców zgodnie z zapisami ustawy.

2. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-4 i 7 powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady oraz wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu. Projekty uchwał dotyczące wyboru albo odwołania starosty, wicestarosty, członków zarządu, przewodniczącego rady, wiceprzewodniczących rady jak również poszczególnych członków komisji rady nie wymagają opiniowania przez komisje rady oraz zarząd powiatu.

3. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

§ 27. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

1) tytuł uchwały;

2) podstawę prawną;

3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały;

4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;

5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie prawne i merytoryczne.

3. Przy opracowywaniu uchwał należy stosować zasady technik prawodawczych.

§ 28. 1. Uchwały rady powiatu podpisuje Przewodniczący rady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego rady, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

3. Podjęte uchwały celem ich realizacji przekazuje się niezwłocznie właściwym merytorycznie komórkom organizacyjnym starostwa, kierownikom komórek organizacyjnych powiatu lub innym podmiotom wskazanym w treści aktu normatywnego.

§ 29. 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały i oddziela się je kropkami. 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, regionalnej izbie obrachunkowej uchwał rady w termiach wskazanych w ustawie oraz innych przepisach szczególnych.

§ 30. 1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji rady powinien uwzględniać w szczególności:

1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół, w tym ich podpisy;

2) stwierdzenie prawomocności obrad;

3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji, z wyjątkiem sytuacji opisanych w § 19 ust. 6;

4) uchwalony porządek obrad;

5) odzwierciedlenie przebiegu obrad poprzez ujęcie jedynie sensu wypowiedzi, treści zgłoszonych wniosków, czy odnotowania zgłoszenia pisemnego stanowiska. Protokół nie jest stenogramem sesji.

3. Do protokołu dołącza się: raport obecności radnych, listę zaproszonych gości, wyniki z głosowań jawnych i tajnych, uchwały podjęte przez radę, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

4. Treść protokołu z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowana na następnej sesji, z wyjątkiem wskazanym w § 19 ust. 6. Poprawki i uzupełnienia do protokołu są wnoszone w formie pisemnej przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

5. O uwzględnieniu zastrzeżeń lub poprawki do protokołu rozstrzyga przewodniczący w formie pisma informującego o swej decyzji, którą dołącza się do protokołu. Osoba protokołująca w wypadku uwzględnienia zastrzeżeń lub poprawek przez przewodniczącego, może odnieść się pisemnie do powyższej decyzji.

§ 31. Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład starostwa, której zasady działania określają przepisy szczególne oraz regulacje wewnętrzne starostwa.

Rozdział 5.
Akty prawa miejscowego i powiatowe przepisy porządkowe

§ 32. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

§ 33. Rada powiatu stanowi akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze powiatu, na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawach i przepisach szczególnych.

Rozdział 6.
Zasady głosowania

§ 34. 1. **W głosowaniu jawnym** radni głosują za pomocą urządzeń elektronicznych umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych, z zastrzeżeniem zapisu ustawy. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" oraz "wstrzymujące się".

2. W przypadku równej ilości głosów "za", "przeciw" w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos prowadzącego obrady.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza prowadzący obrady, które system do głosowania elektronicznego generuje jako załącznik do protokołu.

§ 35. 1. Jeżeli w wyniku głosowania jawnego zaistniało oczywiste uchybienie albo omyłka, rada powiatu może dokonać ponownego głosowania - **reasumpcji**.

2. O przeprowadzeniu ponownego głosowania, o którym mowa w ust. 1, decyduje rada bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

3. Wniosek o reasumpcję może być złożony tylko na tym posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.

§ 36. 1. **W głosowaniu tajnym** radni głosują za pomocą urządzeń elektronicznych, które umożliwiają jedynie wskazanie liczby radnych, którzy oddali głos, jednak system nie generuje indywidualnej decyzji radnego świadczącej o jego oddaniu głosu.

2. Przy głosowaniu, o którym mowa w ust. 1, na kandydatów na stanowiska wskazane w ustawie i statucie, radny w wypadku, gdy został zgłoszony 1 kandydat na stanowisko może oddać głos: „za", „przeciw" albo „wstrzymuje się", natomiast gdy został zgłoszony więcej niż 1 kandydat na stanowisko wówczas oddaje głos jedynie poprzez oznaczenie kandydata na liście wyświetlanej elektronicznie, którego wyboru dokonuje.

3. Radni oddają głos, o którym mowa w ust. 1 zachowując przy tym zasadę przeprowadzenia głosowania w sposób anonimowy, by żadna z osób trzecich nie miała możliwości poznania jego głosu w wyznaczonym przez przewodniczącego rady miejscu zapewniającym tajność głosowania.

4. Wyniki głosowania tajnego, o którym mowa w ust. 1, ogłasza prowadzący obrady, które system do głosowania elektronicznego generuje jako załącznik do protokołu.

5. W przypadku, gdy radni tak zadecydują zwykłą większością głosów albo gdy niemożliwe jest to z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie tajne na kartkach opatrzonych pieczęcią rady. Na kartach radni nie mogą czynić żadnych dopisków, za wyjątkiem znaku przewidzianego do oddania głosu. Zamieszczenie niedozwolonych znaków spowoduje nieważność głosowania.

6. Głosowania, o których mowa w ust. 5 na poszczególnych kandydatów odbywa się z zachowaniem zasad określonych w ust. 7.

7. Przy głosowaniu, o którym mowa w ust. 5, na kandydatów na stanowiska wskazane w ustawie i statucie, radny w wypadku gdy został zgłoszony 1 kandydat na stanowisko może oddać głos: „za", „przeciw" albo „wstrzymuje się" poprzez oznaczenie przy właściwym polu na karcie znaku „X", natomiast gdy został zgłoszony więcej niż 1 kandydat na stanowisko wówczas oddaje głos jedynie poprzez zaznaczenie na polu z lewej strony imienia i nazwiska kandydata, którego wyboru dokonuje, znaku „X". Postawienie znaku „X" w więcej niż jednym polu albo niepostawienie znaku „X" powoduje nieważność głosu.

8. Głosowanie tajne, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych w liczbie 3 - 5 radnych. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji.

9. Kart do głosowania, o którym mowa w ust. 5 nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji. Komisja przedstawia zasady oddawania głosów i czuwa nad prawidłowym przeprowadzeniem głosowania tajnego. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza jego wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

10. Z głosowania tajnego, o którym mowa w ust. 5, komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu z sesji wraz z kartami do głosowania.

11. Po ogłoszeniu wyników głosowania tajnego, o których mowa w ust. 4 i 9, przewodniczący obrad informuje, że uchwała została podjęta albo że uchwała została niepodjęta ze względu na nieuzyskanie wymaganej liczby głosów.

§ 37. 1. **Głosowanie zwykłą większością głosów** oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

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.

Rozdział 7.
Komisja Rewizyjna

§ 38. 1. Komisja Rewizyjna realizuje zadania rady powiatu z zakresu kontroli działalności zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne zadania zlecone w drodze uchwały rady.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni zgodnie z zasadami wskazanymi w ustawie.

3. Przepis ust. 1 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

§ 39. 1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej określając ich liczbę zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 16 ust. 2 ustawy. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję, a w wypadku jego braku lub nieobecności osoba wskazana przez przewodniczącego. Komisja może również wybrać ze swojego grona sekretarza komisji.

3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli oraz planu pracy zatwierdzonego przez radę powiatu.

4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekty planów, o których mowa w ust. 3, do dnia 31 stycznia roku, którego dotyczy ten plan.

5. Za zgodą rady powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 40. 1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, władze powiatowych osób prawnych oraz inne osoby.

4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 41. 1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria: zgodność z prawem, celowość, rzetelność i gospodarność.

2. W celu przeprowadzania czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej może wyznaczyć zespół kontrolny składający się z co najmniej 2 członków komisji rewizyjnej. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, powiadamia pisemnie co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli 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.

§ 42. 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, po złożeniu przez niego oświadczenia o zajściu takich okoliczności.

2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności, po złożeniu przez niego oświadczenia o zajściu takich okoliczności.

§ 43. 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie powinno naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 44. 1. Zespół kontrolny po zakończeniu kontroli sporządza protokół, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, jak uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.

2. Protokół powinien ponadto zawierać:

1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika;

2) imiona i nazwiska osób kontrolujących;

3) określenie zakresu przedmiotu kontroli;

4) czas trwania kontroli;

5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej;

6) wykaz załączników.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwagi co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.

4. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący rady, trzeci zarząd powiatu, czwarty pozostaje w aktach komisji.

5. Komisja rewizyjna na podstawie protokołu kontroli sporządza wystąpienie pokontrolne, które kieruje do zarządu powiatu oraz kierownika jednostki. Wystąpienie pokontrolne winno zawierać uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

6. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.

7. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli z wykonania budżetu powiatu oraz realizacji rocznego planu kontroli.

8. Sprawozdanie winno zawierać:

1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie;

2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości.

§ 45. Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony danych osobowych, tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

Rozdział 8.
Komisja skarg, wniosków i petycji

§ 46. 1. Komisja skarg, wniosków i petycji realizuje zadania rady powiatu z zakresu rozpatrywania skarg na działania zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz petycje składane przez obywateli.

2. Rada powiatu wybiera członków komisji skarg, wniosków i petycji określając ich liczbę zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 16a ust. 2 ustawy. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący wybierany przez członków komisji. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję, a w wypadku jego braku lub nieobecności osoba wskazana przez przewodniczącego. Komisja może również wybrać ze swojego grona sekretarza komisji.

3. W terminie 2 miesięcy od daty wyboru komisji przez radę, starosta zwołuje posiedzenie w celu wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji.

4. W terminie 5 dni od daty wpływu do starostwa skargi, wniosku, petycji, przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji.

5. Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające dotyczące skarg na działalność: zarządu, starosty i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych skierowanych do rady powiatu. Jeśli skargę skierowano bezpośrednio do komisji, jej przewodniczący powiadamia o tym przewodniczącego rady.

6. Przewodniczący rady przedkłada treść skargi lub wniosku skierowanej do rady powiatu przewodniczącemu komisji oraz podmiotowi, którego działalność dotyczy skarga lub wniosek, z wnioskiem o ustosunkowanie się do niej na piśmie w terminie nie dłuższym niż 7 dni w korespondencji adresowanej do przewodniczącego komisji.

7. Po uzyskaniu wyjaśnień od podmiotu, którego skarga dotyczy i przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, komisja przedkłada radzie projekt uchwały rady zawierający stanowisko w sprawie skargi.

8. Komisja, przy rozpatrywaniu skarg, wniosków i petycji, o której mowa powyżej stosuje przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

9. Komisja przedkłada radzie sprawozdanie z działalności za rok ubiegły do dnia 31 stycznia roku następującego po okresie sprawozdawczym.

10. Do prac komisji znajdują zastosowanie regulacje § 47 ust. 6-8, § 49 – 51.

Rozdział 9.
Komisje stałe rady powiatu

§ 47. 1. Rada powiatu w drodze uchwały, powołuje skład osobowy komisji stałych w ilości od 4 do 10 radnych.

2. Stałymi komisjami rady powiatu, o których mowa w ust. 1 są:

1) budżetu, finansów, rozwoju gospodarczego i promocji powiatu;

2) oświaty, sportu, zdrowia i pomocy społecznej;

3) rolnictwa, ochrony środowiska, dróg i transportu.

3. Komisje, o których mowa w ust. 2, podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

4. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja może również powołać sekretarza komisji.

5. Radny może być członkiem nie więcej niż trzech komisjach stałych, o których mowa w ust. 2 oraz komisjach, o których mowa w § 38 i 46 statutu, a przewodniczącym tylko jednej z nich.

6. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

7. Zmiany w składzie komisji możliwe są w każdym czasie na wniosek zainteresowanego radnego lub przewodniczącego komisji.

8. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 1/3 posiedzeń komisji w okresie 6 miesięcy, przewodniczący komisji może zawnioskować do rady powiatu o odwołanie członka komisji z jej składu.

§ 48. 1. Komisje stałe rady powiatu opiniują projekty uchwał, występują z inicjatywą uchwałodawczą, sprawują kontrolę nad wykonaniem uchwał rady, opiniują i rozpatrują sprawy przekazane przez radę, zarząd lub inne komisje, w szczególności:

1) komisja, o której mowa w § 47 ust. 2 pkt 1 prowadzi sprawy z zakresu budżetu powiatu i jego zmian, gospodarowania mieniem powiatu, promocji, strategii, rozwoju gospodarczego powiatu, utrzymania powiatowych obiektów użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;

2) komisja, o której mowa w § 47 ust. 2 pkt 2 prowadzi sprawy z zakresu edukacji publicznej, kultury, ochrony dóbr kultury, kultury fizycznej, sportu i turystyki, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, polityki prorodzinnej, wspieranie osób niepełnosprawnych, przeciwdziałania bezrobociu, aktywizacji lokalnego rynku pracy, ochrony praw konsumenckich;

3) komisja, o której mowa w § 47 ust. 2 pkt 3 prowadzi sprawy z zakresu rolnictwa, leśnictwa, rybactwa śródlądowego, geodezji, kartografii i katastru, gospodarki nieruchomościami, gospodarki wodnej, ochrony środowiska i przyrody, transportu, dróg powiatowych, zagospodarowania przestrzennego i budownictwa.

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 swej działalności co najmniej jeden raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

§ 49. 1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy ustawowego składu.

2. Pozostali radni oraz członkowie zarządu mogą brać udział bez prawa do głosowania, w posiedzeniach komisji, w których nie są członkami. Przewodniczący komisji wówczas decyduje czy tym osobą udzielić głosu w sprawach objętych porządkiem obrad.

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

4. W wypadku wyjątkowych sytuacji wymagających współdziałania Komisji stałych rady, o których mowa w §47 ust. 2 mogą obradować na posiedzeniach wspólnych, za zgodą przewodniczących komisji.

5. Przewodnictwo wspólnemu posiedzeniu, o którym mowa w ust. 4 przysługuje przewodniczącemu starszemu wiekiem. Protokół z takiej komisji zatwierdza wówczas każda z komisji i podpisuje jej przewodniczący.

§ 50. 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 i kieruje obradami komisji;

4) udziela głosu osobom uczestniczącym w pracach komisji;

5) czuwa nad realizacją planu pracy komisji.

2. O terminie, miejscu, porządku posiedzenia komisji, zawiadamia przewodniczący komisji drogą elektroniczną w formie określonej w §15 ust. 2 oraz z zachowaniem analogicznie wymogów jawności z § 8.

3. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady oraz na wniosek starosty w terminie 2 dni od daty złożenia wniosku.

4. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję lub inny wskazany przez przewodniczącego członek komisji.

§ 51. 1. Komisje podejmują stanowiska, opinie, sprawozdania w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Do prac komisji ma zastosowanie § 25 ust. 3 w zakresie opiniowania projektów uchwał oraz § 30 ust. 3-5.

§ 52. 1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.

2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

Rozdział 10.
Kluby radnych

§ 53. 1. Radni w liczbie określonej w ustawie mogą tworzyć klub radnych.

2. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

3. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

§ 54. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

1) określenie celów i formy swej działalności;

2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie, w tym wskazanie radnego reprezentującego klub na zewnątrz;

3) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada;

4) regulamin klubu.

3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu i z tego tytułu radnym nie przysługuje dieta.

4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.

5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia, w przeciwnym razie informacje o ich utworzeniu pozostawia się bez rozpoznania.

6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady, wyrażać opinie, zgłaszać interpelacje, zapytania i składać oświadczenia.

7. W przypadku utworzenia dwóch klubów radnych o tej samej nazwie lub podobnie brzmiącej, uznaje się za prawidłowo zgłoszony klub, który dokonał pierwszy czynności zawiadamiając o tym przewodniczącego rady, wypełniając przy tym przepisy ust. 2.

Rozdział 11.
Prawa i obowiązki radnych

§ 55. 1. Prawa i obowiązki radnych określa ustawa.

2. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 56. Do podstawowych obowiązków radnych należy uczestnictwo w pracach rady powiatu, pracach komisji i klubów radnych, do których zostali wybrani.

Rozdział 12.
Organizacji i tryb pracy zarząd powiatu

§ 57. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

§ 58. W skład zarządu powiatu wchodzi starosta jako przewodniczący, wicestarosta i 3 członków zarządu.

§ 59. Starosta ustala szczegółowy podział obowiązków swoich, wicestarosty i pozostałych członków zarządu w drodze zarządzenia.

§ 60. Zasady i tryb wyboru członków zarządu oraz ich odwołanie w trakcie kadencji określa ustawa.

§ 61. 1. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani spoza składu rady.

2. Ze starostą i wicestarostą oraz członkami zarządu spoza składu rady nawiązuje się stosunek pracy.

§ 62. 1. Pracodawcą w rozumieniu kodeksu pracy dla starosty jest rada powiatu.

2. Pracodawcą dla wicestarosty i etatowych członków zarządu spoza rady jest starosta.

§ 63. Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu powiatu należy w szczególności:

1) przygotowanie projektu porządku obrad zarządu;

2) określenie czasu, miejsca posiedzenia zarządu;

3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad;

4) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

§ 64. 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 na miesiąc.

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 trzech członków zarządu, w terminie 14 dni od złożenia wniosku.

§ 65. 1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta, a w razie jego nieobecności wicestarosta albo inny członek zarządu wskazany przez starostę.

2. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu i powiatowych osób prawnych, właściwych ze względu na przedmiot obrad. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§ 66. 1. Zarząd rozpatruje na posiedzeniach i rozstrzyga w formie uchwał sprawy należące do jego kompetencji.

2. Opinie zarządu powinny być ujęte w treści protokołu bądź stanowić odrębny dokument załączony do protokołu.

3. Uchwały zarządu podpisuje przewodniczący zarządu albo osoba prowadząca posiedzenie.

4. W przypadkach określonych przepisami szczególnymi zarząd podejmuje decyzje lub postanowienia.

5. Zarząd podejmuje uchwały, decyzje, opinie i postanowienia przez głosowanie jawne zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.

6. Sprawy przewidziane do rozpatrzenia na posiedzeniu referuje starosta lub wskazany przez niego członek zarządu. Starosta może powierzyć referowanie sprawy pracownikowi starostwa lub innej osobie.

§ 67. 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, odnotowuje się ten fakt w postaci listy osób uczestniczących w posiedzeniu zarządu, stanowiącej załącznik do protokołu.

3. Protokół z posiedzenia zarządu, który podpisuje starosta albo osoba o której mowa w § 66 ust. 3 powinien odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a nie stanowić jego stenogram.

4. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić pisemny wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie.

5. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia na posiedzeniu następnym albo na następnym posiedzeniu w wypadku zbyt krótkiego czasu odstępu pomiędzy posiedzeniami. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 4, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.

6. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi arabskimi numer posiedzenia w danej kadencji rady, podając cyframi arabskimi numer uchwały w danym roku kalendarzowym oraz rok podjęcia uchwały i oddziela się je kropkami. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.

7. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami zarządu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.

Rozdział 13.
Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje, straże oraz podmioty realizujące zadania powiatu

§ 68. 1. Powiat może tworzyć jednostki organizacyjne powiatu, jak również samorządowe instytucje kultury i samorządowe zakłady budżetowe, w celu wykonywania zadań powiatu.

2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 są powiatowymi jednostkami budżetowymi w rozumieniu ustawy właściwej w sprawach finansów publicznych.

3. W celu realizacji zadań powiatu rada powiatu może tworzyć spółki prawa handlowego lub zawierać umowy z innymi podmiotami.

4. Wykaz podmiotów, o których mowa w ust. 1 i 3 prowadzi starosta i w tym celu wydaje zarządzenie publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 69. 1. Wojewoda może, na wniosek starosty tworzyć, przekształcać i likwidować jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych stanowiących aparat pomocniczy służb, inspekcji i straży prowadzi starosta i w tym celu wydaje zarządzenie publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział 14.
Zasady dostępu do dokumentów i sposób z nich korzystania

§ 70. 1. Każdy ma prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania przez powiat zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów powiatów i komisji.

2. Dokumenty nieudostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej lub przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń udostępniane są na pisemny wniosek osoby zainteresowanej z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku informacji, która może być udostępniania niezwłocznie w formie ustnej lub pisemnej, nie wymaga się formy pisemnej wniosku, o którym mowa w ust. 2.

Rozdział 15.
Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji projektów uchwał i innych dokumentów

§ 71. 1. W przypadkach przewidzianych w ustawie oraz innych sprawach ważnych dla powiatu mogą być przeprowadzane na jego terytorium konsultacje z mieszkańcami powiatu, w tym budżetu obywatelskiego. Konsultacje mogą być przeprowadzone również z innymi podmiotami w przypadkach przewidzianych na podstawie odrębnych przepisów.

2. W niniejszym rozdziale określa się zasady i tryb przeprowadzania konsultacji za wyjątkiem konsultacji budżetu obywatelskiego, którego tryb normuje odrębna uchwała rady powiatu.

§ 72. 1. Konsultacje przeprowadza się przy opracowaniu dokumentów o charakterze strategicznym.

2. W konsultacji mają prawo brać udział wskazane podmioty w uchwale, o której mowa w § 73.

§ 73. 1. O przeprowadzeniu konsultacji decyduje zarząd powiatu w drodze uchwały.

2. Uchwała, o której mowa w ust. 1, określa:

1) przedmiot konsultacji;

2) podmioty uprawnione do uczestniczenia w konsultacjach;

3) czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji;

4) zasięg terytorialny;

5) formę i terminy przeprowadzenia konsultacji;

6) komórkę organizacyjną odpowiedzialną za przygotowanie i przeprowadzenie konsultacji.

§ 74. Konsultacje przeprowadza się z inicjatywy zarządu powiatu lub na wniosek:

1) co najmniej połowy ustawowej liczby radnych powiatu;

2) na wniosek 5000 mieszkańców powiatu opatowskiego.

§ 75. Wniosek, o którym mowa w § 74, powinien określać:

1) przedmiot konsultacji;

2) podmioty uprawnione do uczestniczenia w konsultacjach;

3) termin i zasięg terytorialny konsultacji;

4) sposób zorganizowania konsultacji;

5) udział wnioskodawcy w organizacji i przeprowadzeniu konsultacji;

6) uzasadnienie celowości przeprowadzenia konsultacji;

7) wskazanie osoby upoważnionej do kontaktów w imieniu mieszkańców albo wnioskodawców;

8) listę osób wnioskujących, zawierającą imię i nazwisko, adres zamieszkania, i własnoręczny podpis każdej z tych osób.

§ 76. Wniosek o przeprowadzenie konsultacji podlega rozpatrzeniu przez zarząd powiatu nie później niż w terminie nie dłuższym niż 30 dni, licząc od dnia złożenia wniosku.

§ 77. Akceptacja lub odrzucenie wniosku następuje w drodze uchwały zarządu powiatu.

§ 78. Zarząd powiatu informuje przewodniczącego rady lub osoby, o których mowa w § 75 pkt 7, o sposobie załatwienia złożonego wniosku.

§ 79. Ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji podlega publikacji w biuletynie informacji publicznej, na stronie internetowej powiatu oraz na tablicy ogłoszeń w budynku starostwa, nie później niż w dniu ich rozpoczęcia.

§ 80. Konsultacje przeprowadza się w jednej z następujących form:

1) sondażu lub badania ankietowego zatwierdzonego przez zarząd powiatu;

2) forum wymiany opinii prowadzonego za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacji;

3) spotkań z mieszkańcami lub podmiotami zainteresowanymi tematyką konsultacji;

4) lub innej formie jeżeli specyfika zagadnienia poddanego konsultacjom tego wymaga.

§ 81. Wyboru formy konsultacji dokonuje zarząd powiatu.

§ 82. Konsultacje prowadzone w formie sondażu lub badania ankietowego polegają w szczególności na opublikowaniu treści badania sondażowego lub kwestionariusza ankiety na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej starostwa oraz zaproszeniu do składania opinii za pośrednictwem poczty bądź osobiście w siedzibie starostwa.

§ 83. 1. Konsultacje przeprowadzane w formie spotkań, o których mowa w §80 pkt 3 wymagają umieszczenia na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej starostwa, nie później niż 7 dni przed zaplanowaną datą spotkania, informacji o dacie i miejscu konsultacji.

2. W zależności od potrzeb ogłoszenie o przeprowadzeniu konsultacji w formie spotkania zostaje opublikowane w prasie lokalnej.

§ 84. 1. Ze spotkania, o którym mowa w § 83, sporządzany jest protokół, zawierający w szczególności informacje:

1) data i miejsce przeprowadzenia konsultacji;

2) dane przewodniczącego zebrania;

3) temat i przedmiot konsultacji;

4) skrótowy przebieg dyskusji;

5) podjęte ustalenia i opinie;

6) uwagi i wnioski, które wpłynęły w trakcie spotkania.

2. Integralną częścią protokołu jest lista obecności uczestników spotkania.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 1, publikuje się na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej starostwa nie później niż 7 dni roboczych od dnia spotkania.

§ 85. Po zakończeniu konsultacji komórka organizacyjna odpowiedzialna za ich przeprowadzenie przekazuje zarządowi powiatu opinie i uwagi zgłoszone w trakcie konsultacji.

§ 86. 1. Zarząd powiatu dokonuje w formie pisemnej analizy opinii i uwag zgłoszonych w trakcie konsultacji.

2. Analizę wyników konsultacji wraz z własnym stanowiskiem zarząd powiatu przekazuje radzie powiatu, gdy ten jest organem podejmującym uchwałę w przedmiotowym zakresie.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, stanowią załączniki do projektu uchwały organu powiatu w sprawie będącej przedmiotem konsultacji i podlegają publikacji w biuletynie informacji publicznej.

§ 87. Konsultacje z mieszkańcami mają charakter opiniotwórczy, a ich wyniki nie wiążą organów powiatu, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.

Rozdział 16.
Przepisy końcowe

§ 88. 1. W sprawach nie uregulowanych statutem zastosowanie ma ustawa ustrojowa i właściwe przepisy.

2. Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady
Powiatu w Opatowie
Kornacka
Bożena Kornacka



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	LXV.72.2022
Data dokumentu	2022-07-19
Organ wydający	Rada Powiatu w Opatowie
Przedmiot regulacji	w sprawie nadania Statutu Powiatu Opatowskiego
Identyfikator dokumentu	07A0084C-C91E-4D8B-A05C-B698FE276227

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-561093342
Numer seryjny	313935CA41E8A056
Osoba podpisująca	Bożena Danuta Kornacka
Instytucja	Powiat Opatowski
Miejscowość	Opatów
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	19.07.2022 15:01:11
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL