

Regulamin pracy Rady Powiatu Będzińskiego

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin pracy Rady Powiatu Będzińskiego, zwany dalej regulaminem, określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Powiatu.

§ 2

1. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
2. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Powiatu określa ustawa „Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw”.
3. Liczba radnych ustalana jest zgodnie z art. 9 ust 4 ustawy o samorządzie powiatowym.

Rozdział 2 Radni

§ 3

1. Rada Powiatu wybiera ze swego grona Przewodniczącego i od jednego do dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Funkcji określonych w pkt 1 nie można łączyć z funkcją Członka Zarządu.
3. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący.
4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Powiatu, w trybie określonym w pkt 1.
5. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w pkt 5, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 4

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

3. Radny nieobecny na pierwszej sesji Rady Powiatu oraz radny, który uzyskał mandat w czasie trwania kadencji, składa ślubowanie na pierwszej sesji, na której jest obecny.

§ 5

1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Powiatu, utrzymywać stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmować zgłaszane przez mieszkańców Powiatu postulaty i przedstawiać je organom Powiatu do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.
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.

§ 6

Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych w wysokości ustalonej przez Radę Powiatu w drodze uchwały, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy to jego interesu prawnego.
2. Do radnego Powiatu stosuje się ponadto przepisy art. 21 ust. 8, art. 22, art. 23, art. 24, art. 25, art. 25 a-h ustawy o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.).

Rozdział 3 Sesje Rady Powiatu

§ 10

1. Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady Powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek zarządu lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, Przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Powiatu zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych, w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady Powiatu.
4. Po upływie terminu określonego w pkt 3 sesję zwołuje Wojewódzki Komisarz Wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych, w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów do Rady Powiatu.
5. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady Powiatu, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów Rady.
6. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 11

1. Rada Powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy. Na ostatniej sesji w roku Rada Powiatu uchwała ramowy plan pracy na rok następny.
2. W razie potrzeby, Rada Powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 12

1. Przewodniczący Rady Powiatu przygotowuje i zwołuje sesje Rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad, liczy się data stempla pocztowego lub podpis radnego przy odbiorze zawiadomienia w Biurze Rady. Zawiadomienie winno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji;
 - 2) projekt porządku obrad.
3. Materiały na sesje, a w szczególności projekty uchwał doręcza się na 5 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym, że materiały na sesje, których przedmiotem obrad jest uchwalenie budżetu Powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdań z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.
4. Rada Powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
5. Do porządku obrad sesji, zwołanej w trybie określonym w §10 pkt 2, Rada Powiatu może wprowadzić zmiany bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
6. Na wniosek Starosty Przewodniczący Rady Powiatu jest zobowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd Powiatu, a projekt wpłynął do Rady Powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady Powiatu.

§ 13

1. Porządek obrad (ramowy) winien zawierać:
 - 1) zatwierdzenie porządku obrad;
 - 2) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
 - 3) sprawozdanie Starosty z prac Zarządu Powiatu w okresie międzysesyjnym;
 - 4) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;
 - 5) interpelacje i zapytania radnych;
 - 6) wnioski i oświadczenia radnych.
2. Sprawy nie objęte porządkiem obrad można zgłaszać na piśmie przed sesją. Podlegają one rozpatrzeniu po wyczerpaniu porządku obrad, chyba że Rada Powiatu postanowi inaczej.

§ 14

1. Sesja może odbywać się w ciągu jednego lub kilku posiedzeń.
2. Powodem przedłużenia sesji może być niewyczerpanie porządku obrad.
3. Ogłoszenie następnego terminu posiedzenia odbywa się z pominięciem wymogów określonych w § 12 pkt 2 regulaminu.
4. W przypadku stwierdzenia braku quorum Przewodniczący przerywa sesję i wyznacza nowy termin. Nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili salę obrad wpisuje się do protokołu.
5. Rozmowy wyjaśniające przeprowadzają Wiceprzewodniczący Rady Powiatu.

§ 15

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Powiatu, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady Powiatu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, Sekretarz i Skarbnik Powiatu.
3. Do udziału w sesjach Rady Powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu.
4. Zarząd Powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady Powiatu.

§ 16

1. Sesje Rady Powiatu są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zawiadomienie w prasie lokalnej oraz na tablicach ogłoszeń w Starostwie Powiatowym.

§ 17

1. Sesje otwiera Przewodniczący lub w razie jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących formułą: „otwieram sesję Rady Powiatu”.
2. W trakcie sesji Przewodniczący może przekazać przewodniczenie obradom Wiceprzewodniczącemu.
3. 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 albo Zarząd Powiatu,
 - 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2.
4. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
5. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
6. Czas wystąpienia przewodniczącego komisji (sprawozdawcy) i Starosty jest nieograniczony, chyba że Przewodniczący postanowi inaczej.
7. Radny, który chce zabrać głos przy omawianiu konkretnego punktu porządku obrad, zgłasza ten fakt wpisując się na listę mówców. Jeżeli Rada nie postanowi inaczej czas wystąpienia nie może przekraczać 5 minut.
8. Oprócz zabrania głosu radny ma prawo do 1 repliki. Czas repliki nie powinien przekraczać 2 minut.
9. Zabranie głosu „ad vocem” – odbywa się poza kolejnością zgłoszeń. Radny ma prawo do dwóch jednonumitowych wypowiedzi „ad vocem”.
10. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
11. 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) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 4) zakończenia wystąpień,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6) zarządzenia przerwy,
 - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 8) przeliczenia głosów,

9) przestrzegania regulaminu obrad, określonego w niniejszym załączniku.

§ 18

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.

§ 19

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 pkt 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji Rady Powiatu.
4. Przewodniczący Rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad Rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 20

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając słowa: „zamykam sesję Rady Powiatu”.

§ 21

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, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół;
 - 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 sesji Rady Powiatu wyklada się do wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji w Biurze Rady Powiatu.
5. Protokół z poprzedniej sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 22

Obsługę Rady Powiatu i jej komisji oraz Przewodniczącego Rady zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład Starostwa Powiatowego, jaką jest Biuro Rady Powiatu.

Rozdział 4 Uchwały Rady Powiatu

§ 23

1. Rada Powiatu podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji określonych w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wykonawczych.
2. W formie uchwały Rada Powiatu wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją jej kompetencji stanowiących i kontrolnych.
3. W sprawach ogólnospołecznych Rada Powiatu podejmuje rezolucje lub apele.

§ 24

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej 10 radnych,
 - 2) klub radnych,
 - 3) komisja Rady,
 - 4) Starosta,
 - 5) Zarząd Powiatu.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w pkt 1 ppkt 1 - 4 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.

§ 25

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 4) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Projekty uchwał Rady Powiatu powinny być zoparowane i opatrzone pieczęcią naczelnika wydziału, sporządzającego projekt uchwały oraz radcę prawnego lub adwokata Starostwa, w lewym dolnym rogu projektu uchwały.
3. Projekty uchwał zaopiniowane przez Zarząd powinny być opatrzone także pieczęcią zawierającą datę posiedzenia i numer protokołu oraz podpis naczelnika Wydziału Organizacyjnego.
4. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§ 26

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

§ 27

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 przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Powiatu. Rejestr uchwał prowadzi Biuro Rady Powiatu.
3. Starosta za pośrednictwem Biura Rady Powiatu przedkłada wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała Rady Powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie. Akty prawa miejscowego podlegają wpisowi do odrębnego rejestru, prowadzonego przez Biuro Rady Powiatu.
4. Starosta za pośrednictwem Biura Rady Powiatu przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w pkt 3:
 - 1) uchwałę budżetową,
 - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu,
 - 3) inne uchwały objęte zakresem działania Izby.

§ 28

Uchwała może być zmieniona w tym samym trybie, w jakim została uchwalona.

Rozdział 5 Interpelacje i zapytania radnych

§ 29

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do Zarządu Powiatu albo komisji Rady, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
2. Interpelację składa się w sprawach nagłych lub o zasadniczym znaczeniu dla Powiatu.
3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji.
5. Odpowiedź na interpelację może być udzielona pisemnie. Termin udzielenia odpowiedzi na interpelację ustala się na 14 dni od daty wpływu zadekretowanej interpelacji do Wydziału Organizacyjnego, który przekazuje odpowiedź na interpelację niezwłocznie po jej otrzymaniu, do Biura Rady Powiatu.

§ 30

1. Zapytania składa się w sprawach, nie będących przedmiotem interpelacji, a dotyczących bieżących problemów Powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 29 pkt 3 i 4.

§ 31

1. Biuro Rady Powiatu prowadzi rejestr zgłoszonych interpelacji i zapytań, w którym powinny być zawarte dokładne informacje o sposobie i terminie ich załatwienia.

2. Do obowiązków pracowników Biura Rady należy zawiadamianie radnych o wpływających odpowiedziach na interpelacje lub zapytania.

Rozdział 6

Zasady głosowania

§ 32

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 33

Zasady i tryb głosowania podaje Przewodniczący obrad przed rozpoczęciem procedury głosowania.

§ 34

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. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
3. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się” - sumując je, porównując z listą radnych obecnych na sesji oraz nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.
4. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.
5. W sytuacji, która zgodnie z pkt 1 przewiduje przeprowadzenie głosowania jawnego Rada Powiatu przeprowadza głosowanie imienne wówczas, gdy został złożony wniosek Przewodniczącego Rady lub co najmniej 10 radnych, a Rada podjęła stosowną uchwałę.
6. W głosowaniu imiennym radni głosują na kartach z wydrukowanym imieniem i nazwiskiem głosującego, opatrzonych pieczęcią Rady.

§ 35

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady. Głosowanie odbywa się zgodnie z zasadami zaproponowanymi przez komisję skrutacyjną i przyjętymi przez Radę Powiatu przed rozpoczęciem głosowania.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę Powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu z sesji.
6. Przepisy pkt 2 – 5 stosuje się odpowiednio przy głosowaniu jawnym imiennym.

§ 36

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**

§ 37

1. Rada Powiatu kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących 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 pkt 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę Powiatu.

§ 38

1. Komisja rewizyjna liczy 5 radnych wybieranych przez Radę Powiatu, w tym przewodniczący i wiceprzewodniczący.
2. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę Powiatu.
4. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu projekt planu, o którym mowa w pkt 3, do dnia 1 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą Rady Powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 39

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Z posiedzeń komisji rewizyjnej sporządzany jest protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji. Protokół sporządza pracownik Biura Rady Powiatu.
3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja rewizyjna, za zgodą Rady Powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 40

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 5 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 pkt 2.

§ 41

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.

§ 42

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 może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 43

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. 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.
3. 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 pkt 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady Powiatu. Rozstrzygnięcie Rady Powiatu jest ostateczne.
5. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji

rocznego planu kontroli.

6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na 6 miesięcy.

§ 44

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

§ 45

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 6 i 8.

Rozdział 8 Komisje Rady Powiatu

§ 46

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. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez Radę Powiatu. Komisja powołuje zastępcę przewodniczącego.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a przewodniczącym - tylko jednej.
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 47

1. Rada Powiatu powołuje ze swego grona komisje stałe:
 - 1) budżetu i finansów publicznych;
 - 2) rozwoju i infrastruktury;
 - 3) zdrowia i spraw społecznych;
 - 4) edukacji, kultury i promocji.
2. Zakres działania poszczególnych komisji określają uchwały powołujące poszczególne komisje.
3. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,
 - 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.
4. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może

dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

5. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej 1 raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie Rady.

§ 48

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków mogą uczestniczyć członkowie Zarządu Powiatu na równych prawach. Członkom Zarządu Powiatu uczestniczącym w posiedzeniu komisji dieta nie przysługuje.
3. W posiedzeniach komisji mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący i radni nie będący członkami komisji bez prawa udziału w głosowaniu i bez prawa do diety.
4. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 49

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.
4. Pracownik Biura Rady Powiatu protokołuje posiedzenia komisji, przedkłada wnioski podjęte na posiedzeniu do podpisu przewodniczącemu komisji, po czym niezwłocznie przekazuje je do realizacji. Protokół z posiedzenia podpisuje Przewodniczący po zatwierdzeniu przez komisję.

§ 50

1. Komisja podejmuje uchwały, opinie i wnioski zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.
2. Projekty uchwał i wnioski podjęte przez komisję wyłącznie w trybie pkt 1 przedkłada się Radzie lub Zarządowi.
3. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.
4. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 51

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 pkt 1.

§ 52

Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się w sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej komisji poprzez:

- 1) wspólne posiedzenia komisji;
- 2) udostępnianie własnych opracowań i analiz.

§ 53

1. Obrady komisji są jawne.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i tematyce posiedzeń komisji podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w Starostwie Powiatowym na 7 dni przed posiedzeniem komisji.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach posiedzenie komisji może odbyć się z pominięciem terminu określonego w pkt 2.

§ 54

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednie postanowienia rozdziału 4 i 6.

Rozdział 9 Kluby radnych

§ 55

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.
3. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
4. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 56

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) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - 3) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu Powiatu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem Powiatu.
3. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie 30 dni od ich uchwalenia.
4. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.
5. Za udział w posiedzeniach klubu diety nie przysługują.

Rozdział 10
Przepisy przejściowe i końcowe

§ 57

Zmian w „Regulaminie pracy Rady Powiatu” dokonuje Rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.