

**Uchwała Nr XXII/348/2013  
Rady Powiatu Będzińskiego  
z dnia 28 lutego 2013 r.**

**w sprawie:** uchwalenia Statutu Powiatu Będzińskiego.

**na podstawie:** art. 12 pkt 1, art. 40 ust. 2 pkt 1 art. 42 ust. 1, art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 ze zm.).

**Rada Powiatu Będzińskiego**

**uchwała:**

**§ 1**

Uchylić Uchwały Rady Powiatu Będzińskiego: Nr V/60/03 z dnia 25 lutego 2003 r., w sprawie uchwalenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Będzińskiego; Nr XXI/257/2004 z dnia 26 października 2004 r., w sprawie zmiany do Statutu Powiatu Będzińskiego; Nr V/75/2007 z dnia 27 marca 2007 r., w sprawie zmian do Statutu Powiatu Będzińskiego; Nr XXIV/333/2009 z dnia 25 czerwca 2009 r., w sprawie zmian do Statutu Powiatu Będzińskiego.

**§ 2**

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

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Powiatu Będzińskiego.

**§ 4**

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

**PRZEWODNICZĄCY**  
Rady Powiatu Będzińskiego  
*Emit Bystrowski*

## UZASADNIENIE

Zarząd Powiatu Będzińskiego postanowił dokonać uaktualnienia tekstu Statutu Powiatu celem dostosowania jego zapisów do obowiązującego stanu oraz w związku z zmianami wynikającymi z ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym tj.:

- zmiana z 1 sierpnia 2011 r. art. 15 ust. 3,
- zmiana z 1 stycznia 2011 r. art. 51 ust. 1,
- zmiana z 17 lipca 2010 r. art. 4 ust. 1 pkt 23,
- zmiana z 12 marca 2010 r. art. 4 ust. 1 pkt 22.

W związku z powyższym, podjęcie niniejszej Uchwały jest zasadne.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Powiatu Będzińskiego  
*Emil Bystrowski*

**Załącznik  
do uchwały Nr XXII/348/2013  
Rady Powiatu Będzińskiego  
z dnia 28 lutego 2013 r.**

***STATUT***  
***POWIATU BĘDZIŃSKIEGO***

**TEKST JEDNOLITY**

# STATUT POWIATU BĘDZIŃSKIEGO

## Rozdział I Przepisy ogólne

### § 1

1. Powiat Będziński, zwany dalej "Powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową utworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące następujące gminy:
  - 1) Będzin;
  - 2) Czeladź;
  - 3) Wojkowice;
  - 4) Sławków;
  - 5) Siewierz;
  - 6) Bobrowniki;
  - 7) Mierzęcice;
  - 8) Psary.
2. Granice Powiatu Będzińskiego określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

### § 2

Siedzibą władz Powiatu jest Będzin.

### § 3

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Samodzielność Powiatu podlega ochronie sądowej.
3. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

### § 4

1. Powiat posiada herb i flagę. Graficzne wizerunki herbu i flagi wraz z opisami stanowią załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.
2. Użycie herbu przez inne podmioty niż jednostki organizacyjne Powiatu wymaga zgody Zarządu. Zasady użycia flagi określi Zarząd Powiatu w drodze uchwały.

## **Rozdział II** **Zakres działania i zadania Powiatu**

### **§ 5**

1. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne 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 zbiorowego i dróg publicznych;
  - 7) kultury i ochrony dóbr kultury;
  - 8) kultury fizycznej i turystyki;
  - 9) geodezji, kartografii i katastru;
  - 10) gospodarki nieruchomościami;
  - 11) administracji architektoniczno – budowlanej;
  - 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 zagrożeniom życia, 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 i działalności z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 23) działalności w zakresie telekomunikacji.
2. Do zadań publicznych Powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych

w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

3. Powiat wykonuje również zadania z zakresu administracji rządowej jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania Powiatu.
4. Powiat może wykonywać zadania z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów, o ile obowiązki te wynikają z ustaw.

## **§ 6**

1. Powiat na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy może przekazać jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach określonych w porozumieniu.
2. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
3. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium Powiatu.
4. Porozumienia, o których mowa w ust. 2 i 3, podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

## **§ 7**

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

## **Rozdział III Organy Powiatu**

## **§ 8**

Organami powiatu są:

1. Rada Powiatu.
2. Zarząd Powiatu.

## **§ 9**

1. Działalność organów Powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać jedynie z ustaw.
2. Jawność organów Powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Powiatu i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Powiatu i komisji Rady Powiatu.
3. Obywatele mają zapewniony dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy Powiatu i komisje Rady Powiatu.
4. Protokoły z posiedzeń Rady i Zarządu, jak również podejmowane przez te organy uchwały, są dostępne w dniach i godzinach pracy Starostwa w poniżej podanych komórkach:
  - 1) W zakresie pracy Rady i komisji Rady – w Biurze Rady;
  - 2) W zakresie pracy Zarządu – w Wydziale Organizacji i Zarządzania.
5. Do udostępniania dokumentów i udzielania wyjaśnień upoważniony jest odpowiednio:
  - 1) Kierownik Biura Rady lub osoba przez niego upoważniona;
  - 2) Naczelnik Wydziału Organizacji i Zarządzania lub osoba przez niego upoważniona.
6. Dokumenty w sprawach będących przedmiotem postępowania administracyjnego udostępniane są wyłącznie osobom będącym stroną w tym postępowaniu, przez naczelnika merytorycznego wydziału lub wyznaczonego przez niego pracownika, w siedzibie wydziału.
7. Inne dokumenty, których jawność nie została wyłączona, na podstawie ustaw szczególnych, udostępniane są w siedzibie Starostwa w merytorycznym wydziale przez naczelnika lub przez osobę przez niego upoważnioną.
8. Dostęp do dokumentów polega na:
  - 1) możliwości ich przeglądania w siedzibie Starostwa;
  - 2) sporządzaniu notatek, odpisów, wypisów, wyciągów lub kopii, które muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pracownika, który je udostępnił.

## **§ 10 RADA POWIATU**

1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu.
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 „Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw”.

4. Liczba radnych ustalana jest zgodnie z art. 9 ust 4 ustawy o samorządzie powiatowym.
5. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Powiatu określa „Regulamin pracy Rady Powiatu” stanowiący zał. nr 3 do niniejszego statutu.

## **§ 11**

1. Odwołanie Rady Powiatu przed upływem kadencji następuje w drodze referendum powiatowego.
2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum powiatowego określa odrębna ustawa.

## **§ 12**

Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należy:

1. Stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu.
2. Wybór i odwołanie Zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego.
3. Powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, 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:
  - 1) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej;
  - 2) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu;
  - 3) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów;
  - 4) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym;
  - 5) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości



- przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę;
- 6) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich;
  - 7) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji;
  - 8) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku;
  - 9) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek;
9. Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
  10. Określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
  11. Podejmowanie uchwał w sprawie współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych.
  12. Uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego.
  13. Uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy.
  14. Podejmowanie uchwał w sprawach herbu Powiatu i flagi Powiatu.
  15. Podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.
  16. Podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu.

### **§ 13 ZARZĄD POWIATU**

1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym Powiatu.
2. Zarząd liczy 5 osób, w tym Starosta jako jego Przewodniczący, Wicestarosta i pozostali Członkowie Zarządu.
3. Rada Powiatu wybiera Starostę bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4. Rada Powiatu wybiera pozostałych Członków Zarządu na wniosek Starosty zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
5. Zarząd Powiatu wybierany jest na okres kadencji i działa do dnia wyboru nowego zarządu, z zastrzeżeniem art. 29 ust. 5 ustawy o samorządzie powiatowym.
6. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium przez Radę Powiatu w drodze uchwały jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Powiatu został odwołany z innej przyczyny.
7. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Powiatu podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
8. Rada Powiatu może odwołać Zarząd lub poszczególnych jego Członków w czasie trwania kadencji na zasadach określonych w ustawie o samorządzie powiatowym.

#### **§ 14**

Członkostwa w Zarządzie Powiatu nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła lub senatora.

#### **§ 15**

1. Z Członkami Zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec starosty, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje przewodniczący rady powiatu, a pozostałe czynności – wyznaczona przez starostę osoba zastępująca lub sekretarz powiatu, z tym że wynagrodzenie starosty ustala rada powiatu, w drodze uchwały.
3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec członków Zarządu dokonuje Starosta.

#### **§ 16**

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.
3. W realizacji zadań Zarząd Powiatu podlega wyłącznie Radzie Powiatu.
  4. Zarząd wykonuje zadania Powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym Powiatowego Urzędu Pracy.

## § 17

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.
4. Starosta jest kierownikiem Starostwa Powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości Powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Powiatu.
6. 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. 5.
7. Decyzje wydane przez Zarząd Powiatu z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzji wymienia się nazwiska i imiona członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
8. Od decyzji, o których mowa w ust. 5 i 6, służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

## **§ 18**

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.

## **§ 19**

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 14 dni.
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 3 dni od złożenia wniosku.

## **§ 20**

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta.
2. W przypadku nieobecności Starosty posiedzenia Zarządu prowadzi wyznaczony przez Starostę Członek Zarządu.
3. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą Członkowie Zarządu – z głosem stanowiącym, a Sekretarz i Skarbnik Powiatu – z głosem doradczym.
4. 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.
5. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

## **§ 21**

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. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały,

w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu.

3. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu Zarządu.
4. 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.
5. Uchwały Zarządu podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Zarządu w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawowe stanowią inaczej.

## § 22

1. Projekty uchwał Zarządu mogą wносить członkowie Zarządu oraz Sekretarz i Skarbnik Powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady Powiatu, chyba, że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

## § 23

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 wniosek 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.

## § 24

Starosta składa Radzie Powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

## § 25

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.

## § 26

1. Sekretarz Powiatu wykonuje zadania publiczne w zakresie powierzonym przez Zarząd.
2. Sekretarz Powiatu gromadzi i zarządza zbiorem informacji potrzebnym do tworzenia schematów decyzyjnych dla Rady i Zarządu.

## § 27

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

## **Rozdział IV** **Jednostki organizacyjne Powiatu,** **powiatowe służby, inspekcje i straże**

## § 28

### **JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU**

1. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań Powiatu.
2. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym. Jednostki

organizacyjne Powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu.

3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

## **§ 29 POWIATOWE SŁUŻBY, INSPEKCJE I STRAŻE**

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
  - 1) Komenda Powiatowa Policji;
  - 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej;
  - 3) Powiatowa Inspekcja Weterynaryjna;
  - 4) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego.
2. Kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży wykonują określone w ustawach zadania i kompetencje przy pomocy jednostek organizacyjnych – komend i inspektoratów.
3. Jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży może tworzyć, przekształcać i likwidować Wojewoda na wniosek Starosty, zaopiniowany przez właściwego kierownika zespolonej służby, inspekcji lub straży wojewódzkiej, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
4. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 3 są powiatowymi jednostkami budżetowymi w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
5. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
  - 1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z Wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej;
  - 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 przeprowadzenie kontroli.

**§30**  
**POWIATOWA ADMINISTRACJA ZESPOLONA**

Powiatową administrację zespoloną stanowią:

1. Starostwo Powiatowe.
2. Powiatowy Urząd Pracy, będący jednostką organizacyjną Powiatu.
3. jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

**Rozdział V**  
**Akty prawa miejscowego**

**§ 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 stanowiące są w szczególności w sprawach:
  - 1) wymagających uregulowania w statucie;
  - 2) porządkowych, o których mowa w ust. 3;
  - 3) szczególnego trybu zarządzania mieniem Powiatu;
  - 4) zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
3. W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Rada Powiatu może wydawać powiatowe przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne do ochrony życia, zdrowia lub mienia obywateli, ochrony środowiska naturalnego albo do zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego, o ile przyczyny te występują na obszarze więcej niż jednej gminy.

**§ 32**

1. Akty prawa miejscowego Powiatu stanowi Rada Powiatu w formie uchwały, jeżeli ustawa upoważniająca do wydania aktu nie stanowi inaczej.
2. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w § 31 ust. 3, w przypadkach nie cierpiących zwłoki, może wydać Zarząd.
3. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 2 podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Powiatu. Tracą one moc w razie nie przedłożenia



ich do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia. Termin utraty mocy obowiązującej określa Rada Powiatu.

4. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości zarządom gmin położonym na obszarze Powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.

### **§ 33**

Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu Przewodniczący Rady Powiatu i kieruje je do publikacji.

### **§ 34**

1. Akty prawa miejscowego ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Akty prawa miejscowego ogłaszane w dziennikach urzędowych wchodzi w życie po upływie 14 dni od ich ogłoszenia.

### **§ 35**

1. Przepisy porządkowe ogłasza się w drodze obwieszczeń, a także w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie lub w środkach masowego przekazu.
2. Za dzień ogłoszenia przepisów porządkowych uważa się dzień wskazany w obwieszczeniu.
3. Ogłoszenie przepisów porządkowych w sposób określony w ust. 1 nie zwalnia z obowiązku ich ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

### **§ 36**

Przepisy porządkowe wchodzi w życie po upływie trzech dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego. W uzasadnionych przypadkach przepisy porządkowe mogą wchodzić w życie w terminie krótszym niż trzy dni, a jeżeli zwłoka w wejściu w życie przepisów porządkowych mogłaby spowodować nieodwracalne szkody lub poważne zagrożenie życia, zdrowia lub mienia, można zarządzić wejście w życie takich przepisów z dniem ich ogłoszenia.

### **§ 37**

1. Zbiór aktów prawa miejscowego prowadzi Biuro Rady, będące komórką organizacyjną Starostwa Powiatowego.

2. Biuro Rady przekazuje do publikacji akty prawa miejscowego.

## **Rozdział VI** **Gospodarka finansowa powiatu**

### **§ 38**

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej.
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".

### **§ 39**

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.

### **§ 40**

1. Rada Powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:
  - 1) obowiązki jednostek organizacyjnych Powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży (z pominięciem Komendy Powiatowej Policji), 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.

## § 41

1. Uchwała budżetowa Powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie wymienionym 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.

## § 42

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 VII Mienie Powiatu**

### **§ 43**

1. Mieniem Powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz Powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie 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.

### **§ 44**

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.

### **§ 45**

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

### **§ 46**

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 VIII Nadzór nad działalnością**

### **§ 47**

1. Nadzór nad działalnością Powiatu sprawuje Prezes Rady Ministrów oraz Wojewoda Śląski, a w zakresie spraw finansowych – Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach.
2. Organy nadzoru mogą wkraczać w działalność Powiatu tylko w przypadkach określonych ustawami.

### **§ 48**

Nadzór nad wykonywaniem zadań Powiatu sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.

### **§ 49**

1. Starosta przedkłada Wojewodzie Śląskiemu uchwały Rady Powiatu w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.
2. Uchwały organów Powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlegają przekazaniu w ciągu 2 dni od dnia ich podjęcia.
3. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej, na zasadach określonych w ust. 1 uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu Powiatu oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej.

## **Rozdział IX Przepisy przejściowe i końcowe**

### **§ 50**

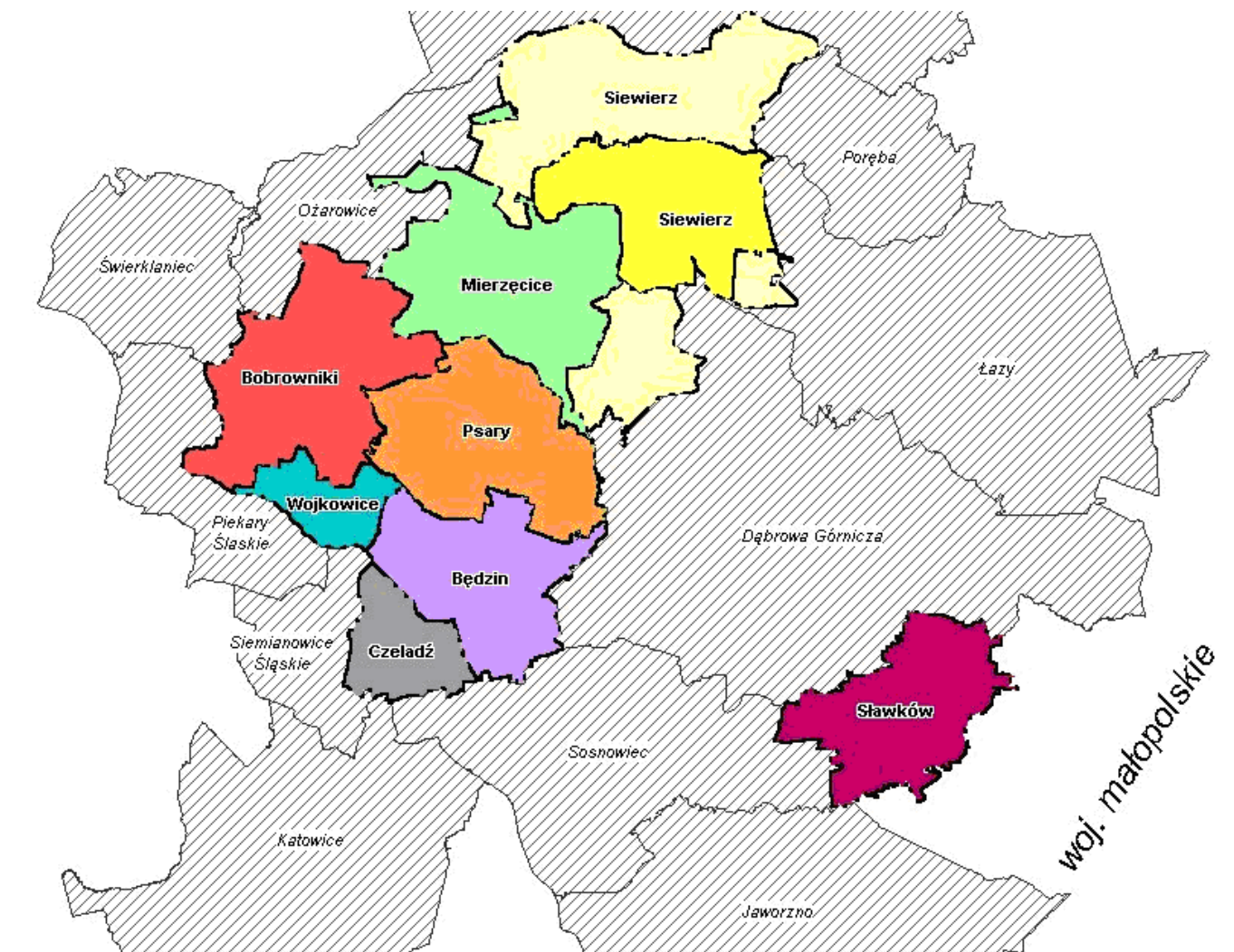
Zmian statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

### **§ 51**

Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.



Załącznik nr 1  
do Statutu Powiatu Będzińskiego





**Herb Powiatu Będzińskiego przedstawia:**

w polu czerwonym orzeł srebrny (biały) z koroną złotą nad murem fortecym srebrnym z dwiema takimiż basztami blankowymi i bramą otwartą ze złotymi wrotami.



**Flaga Powiatu Będzińskiego przedstawia:**

na płacie prostokątnym żółtym z dwoma pionowymi pasami czerwonymi o jednakowej szerokości na obu skrajach – herb powiatu umieszczony centralnie. Proporcje flagi 5:8 (pasy boczne szerokości 1/5 płata każdy).



**Regulamin pracy  
Rady Powiatu Będzińskiego**

**Rozdział I  
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 II  
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 ust. 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 1/4 ustawowego składu Rady Powiatu, 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 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 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 2001 r., Nr 142, poz. 1592 ze zm.).

### **Rozdział III** **Sesje Rady Powiatu**

#### **§ 8**

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 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 komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.
4. 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.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

#### **§ 9**

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.

#### **§ 10**

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 doręczają 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 ust. 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.

## **§ 11**

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.

## **§ 12**

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 ust. 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.

### § 13

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.

### § 14

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.

### § 15

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 jednogminutowych 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.

## **§ 16**

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.

## **§ 17**

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 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.

## **§ 18**

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

## **§ 19**

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.
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.

## **§ 20**

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

## **Rozdział IV** **Uchwały Rady Powiatu**

### **§ 21**

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.

### **§ 22**

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 ust. 1 pkt 1 – 4 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.

### **§ 23**

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 zaparafowane i opatrzone pieczęcią naczelnika wydziału, sporządzającego projekt uchwały oraz przez pracownika Biura Radców Prawnych, 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 Organizacji i Zarządzania.



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.

#### **§ 24**

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

#### **§ 25**

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.
3. Starosta za pośrednictwem Biura Rady 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.
4. Starosta za pośrednictwem Biura Rady 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.

#### **§ 26**

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

### **Rozdział V Interpelacje i zapytania radnych**

#### **§ 27**

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 Biura Rady.

#### **§ 28**

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 ust. 3 i 4.

#### **§ 29**

1. Biuro Rady 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 VI Zasady głosowania**

#### **§ 30**

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

#### **§ 31**

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

#### **§ 32**

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 ust. 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.

### § 33

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 ust. 2 – 5 stosuje się odpowiednio przy głosowaniu jawnym imiennym.

### § 34

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 VII Komisja rewizyjna**

### **§ 35**

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 ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę Powiatu.

### **§ 36**

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 ust. 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.

### **§ 37**

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.
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.

### **§ 38**

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 ust. 2.

### **§ 39**

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.

### **§ 40**

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.

#### **§ 41**

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 ust. 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.

#### **§ 42**

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

#### **§ 43**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału VI i VIII.

## **Rozdział VIII** **Komisje Rady Powiatu**

### **§ 44**

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.

### **§ 45**

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.

#### **§ 46**

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. Członkowie Zarządu nie będący członkami komisji, mogą uczestniczyć w jej posiedzeniach bez prawa do udziału w głosowaniu. 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.

#### **§ 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.
4. Pracownik Biura Rady 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.

#### **§ 48**

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 komisje wyłącznie w trybie ust. 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.

#### **§ 49**

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.

#### **§ 50**

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.

#### **§ 51**

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 ust. 2.

#### **§ 52**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednie postanowienia rozdziału IV i VI.

## **Rozdział IX Kluby radnych**

### **§ 53**

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.

### **§ 54**

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.
5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie 30 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.
7. Za udział w posiedzeniach klubu diety nie przysługują.

## **Rozdział X Przepisy przejściowe i końcowe**

### **§ 55**

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