

Uchwała Nr /2026
Rady Powiatu w Kraśniku
z dnia 2026 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kraśnickiego

Na podstawie art. 12 pkt 1, art. 2 ust. 4 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1684 ze zm.), Rada Powiatu w Kraśniku uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Powiatu Kraśnickiego, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc uchwały:

- 1) Uchwała Nr XLVIII-401/2018 Rady Powiatu w Kraśniku z dnia 31 października 2018 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Kraśnickiego.
- 2) Uchwała Nr XLVII-348/2022 Rady Powiatu w Kraśniku z dnia 27 kwietnia 2022 roku w sprawie zmiany Statutu Powiatu Kraśnickiego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Kraśniku.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Powiatu
Jacek Dubiel

STATUT POWIATU KRAŚNICKIEGO

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. 1. Powiat Kraśnicki położony w województwie lubelskim, zwany dalej „Powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez Mieszkańców Powiatu obejmującą:

- 1) miasto: Kraśnik,
 - 2) miasto i gminę: Annopol, Urzędów,
 - 3) gminy: Dzierzkowice, Gościeradów, Kraśnik, Szastarka, Trzydnik Duży, Wilkołaz, Zakrzówek.
2. Mapa Powiatu stanowi załącznik nr 1 do Statutu Powiatu.

§ 2. Siedzibą władz Powiatu jest miasto Kraśnik.

§ 3. 1. Powiat ma osobowość prawną.

2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 4. 1. Powiat posiada własny herb, flagę, sztandar i insygnia ustanowione przez Radę Powiat w drodze uchwały.

2. Herb Powiatu przedstawia połu jelenia srebrnego z koroną złotą na szyi, a pod nim trzy wręby srebrne w polu czerwonym - załącznik nr 2 do Statutu Powiatu.

3. Flaga Powiatu odzwierciedla barwy herbu i składa się z trzech pionowych słupów o równej szerokości: srebrnego, złotego i czerwonego. W centralnym miejscu słupa środkowego flagi znajduje się herb Powiatu - załącznik nr 3 do Statutu Powiatu.

4. Herb i flaga są znakami chronionymi. Zasady ich wykorzystywania określa odrębna uchwała Rady Powiatu.

§ 5. 1. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.

2. Do zakresu działania Powiatu, o którym mowa w ust. 1 należy również wykonywanie zadań powiatowych służb, inspekcji i straży.

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

§ 6 .1. W celu wykonywania zadań Powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2.Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

3.Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały Rady Powiatu.

Rozdział 2

Organy Powiatu

§ 7. Organami Powiatu są:

- 1) Rada Powiatu,
- 2) Zarząd Powiatu.

Rada Powiatu

§ 8. 1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu.

2. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Powiatu określa odrębna ustawa.
4. W skład Rady Powiatu wchodzi 21 radnych.

§ 9. 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) rozpatrywanie Raportu o stanie Powiatu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia wotum zaufania dla Zarządu z tego tytułu,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek.

- 10) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w § 5,
- 11) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 13) uchwalenie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 14) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 15) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Powiatu i flagi Powiatu,
- 17) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 18) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu.

§ 10. 1. Uchwały Rady Powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawowe stanowią inaczej.

2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium.

§ 11. 1. Rada Powiatu wybiera ze swego grona Przewodniczącego, I Wiceprzewodniczącego i II Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Radny wchodzący w skład Zarządu Powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.

3. Wyłącznym zadaniem Przewodniczącego jest organizowanie pracy Rady Powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje I Wiceprzewodniczący, a w przypadku jego nieobecności II Wiceprzewodniczący.

4. Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz, uprawnienie to przysługuje również Wiceprzewodniczącym – w przypadku nieobecności Przewodniczącego lub na jego prośbę.

5. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.

6. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

§ 12. 1. Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, co najmniej raz na kwartał.

2. Na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, Zarządu lub Starosty, Przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Komisarz Wyborczy w terminie przypadającym w ciągu 7 dni po upływie kadencji rady.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny, obecny podczas trwania sesji Rady Powiatu.

5. Szczegółowe zasady przebiegu obrad Rady określa Regulamin Obrad Rady Powiatu w Kraśniku stanowiący załącznik nr 4 do Statutu Powiatu.

§ 13. 1. Rada Powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. W razie potrzeby Rada Powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 14. 1. Przewodniczący Rady Powiatu przygotowuje i zwołuje sesje Rady.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych drogą elektroniczną co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.

3. Zawiadomienie powinno zawierać:

1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,

2) porządek obrad.

4. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, przesyła się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym, że materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu Powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, przesyła się drogą elektroniczną radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

5. O terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady, powiadamia się społeczeństwo poprzez publikację wyżej wymienionych informacji na stronie internetowej Powiatu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego.

§ 15. 1. Rada Powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

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

§ 16. 1. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla Powiatu mogą być przeprowadzane na jego terytorium konsultacje z mieszkańcami Powiatu.

2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Powiatu określa uchwała Rady Powiatu.

3. Szczególną formą konsultacji społecznych jest budżet obywatelski.

4. W ramach budżetu obywatelskiego mieszkańcy w bezpośrednim głosowaniu decydują corocznie o części wydatków budżetu Powiatu. Zadania wybrane w ramach budżetu obywatelskiego zostają uwzględnione w uchwale budżetowej Powiatu. Rada Powiatu w toku prac nad projektem uchwały budżetowej nie może usuwać lub zmieniać w stopniu istotnym zadań wybranych w ramach budżetu obywatelskiego.

5. Rada Powiatu określa w drodze uchwały wymagania, jakie powinien spełniać projekt budżetu obywatelskiego, w szczególności:

a) wymogi formalne, jakim powinny odpowiadać zgłaszane projekty,

b) wymaganą liczbę podpisów mieszkańców popierających projekt, przy czym nie może być ona większa niż 0,1% mieszkańców terenu objętego pulą budżetu obywatelskiego, w której zgłaszany jest projekt,

c) zasady oceny zgłoszonych projektów co do zgodności z prawem, wykonalności technicznej, spełniania przez nie wymogów formalnych oraz tryb odwołania od decyzji o niedopuszczeniu projektu do głosowania,

d) zasady przeprowadzania głosowania, ustalania wyników i podawania ich do publicznej wiadomości, biorąc pod uwagę, że zasady przeprowadzenia głosowania muszą zapewniać równość i bezpośredniość głosowania.

§ 17. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Powiatu, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady Powiatu uczestniczą, z głosem doradczym Sekretarz i Skarbnik Powiatu.

3. Do udziału w sesjach Rady Powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych Powiatu.

4. Zarząd Powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady Powiatu.

§ 18. 1. Sesje Rady Powiatu są jawne, chyba, że przepisy ustaw stanowią inaczej.

2. Na wniosek Starosty Przewodniczący Rady Powiatu jest obowiązany 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.

3. Na wniosek klubu radnych Przewodniczący Rady Powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Powiatu projekt uchwały, zgłoszony przez klub radnych, jeżeli wpłynął on do Rady Powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady. W trybie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję Rady Powiatu.

4. Porządek obrad sesji Rady Powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub radnego, Rada Powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

5. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 4 Rada Powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie Powiatu podejmowanie uchwał.

6. W protokole obrad Rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 4, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 19. 1. Rada Powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. W przypadku gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.

3. Obrady Rady są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Powiatu.

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

5. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu Kraśnickiego”.

6. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:

1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,

2) przedstawia porządek obrad. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić Radny, komisja, klub radnych albo Zarząd Powiatu,

3) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w pkt 2.

7. Porządek obrad każdej zwyczajnej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie Starosty z wykonania uchwał i z pracy Zarządu Powiatu od poprzedniej sesji,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) sprawy bieżące.

8. Rada może uchwalić w trakcie obrad zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek Radnego, Przewodniczącego Rady, komisji lub Zarządu.

§ 20. 1. Radny ma prawo do zgłaszania interpelacji dotyczących zasadniczych spraw lub problemów związanych z realizacją zadań Powiatu i jego organów.

2. Interpelacje składane są na piśmie do Starosty, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady. Przed złożeniem interpelacji na sesji Radny może ją odczytać.

3. Odpowiedź na interpelację udzielana jest pisemnie w terminie 14 dni od daty jej złożenia.

4. Treść interpelacji oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Powiatu, oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

5. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, Radny składający interpelację może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi. W razie braku odpowiedzi Radny ma prawo zwrócić się z interpelacją do Przewodniczącego Rady.

6. Na wniosek Radnego, Rada Powiatu może włączyć sprawę rozpoznania odpowiedzi na złożoną interpelację do porządku obrad najbliższej sesji.

§ 21. 1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Powiatu w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 20.

§ 22. 1. Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

3. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.

4. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady.

§ 23. 1. Przewodniczący Rady Powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący Rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji Rady.

4. Przewodniczący Rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 24. 1. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, dotyczących:

- 1) sprawdzenia kworum,

- 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, dotyczących sposobu lub porządku głosowania,
- 9) przestrzegania Regulaminu obrad.

§ 25. 1. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Zarządowi Powiatu, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

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

- 1) co najmniej 5 radnych,
- 2) Przewodniczący Rady,
- 3) klub radnych,
- 4) komisja Rady,
- 5) Zarząd Powiatu.

2. Grupa mieszkańców Powiatu, posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego, może wystąpić z obywatelską inicjatywą uchwałodawczą.

3. Grupa mieszkańców, o której mowa w ust. 2, musi liczyć co najmniej 300 osób.

4. Projekt uchwały zgłoszony w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej staje się przedmiotem obrad Rady Powiatu na najbliższej sesji po złożeniu projektu, jednak nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia projektu.

5. Komitet inicjatywy uchwałodawczej ma prawo wskazywać osoby uprawnione do reprezentowania komitetu podczas prac Rady.

6. Rada Powiatu określi w drodze uchwały szczegółowe zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich, zasady tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych, zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych, formalne wymogi, jakim muszą odpowiadać składane projekty, z zastrzeżeniem przepisów niniejszej ustawy.

7. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady.

8. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-4 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.

9. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Zarządowi Powiatu.

§ 27. 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,

- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
- 6) podpis pracownika przygotowującego projekt uchwały,
- 7) podpis przełożonego sprawdzającego projekt uchwały,
- 8) radcy prawnego.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności wskazanie potrzeby podjęcia uchwały.

§ 28. 1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady.

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

§ 29. 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Powiatu. Rejestr uchwał prowadzi Starosta.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu Powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.

3. Starosta przedkłada w 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.

§ 30. 1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób na terenie Powiatu. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.

2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§ 31. 1. Starostwo Powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie, w godzinach urzędowania zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Powiat oraz protokoły z posiedzeń organów Powiatu i Komisji Rady.

2. Informacji w zakresie działalności organów Powiatu udziela Rzecznik Prasowy Starostwa Powiatowego i Kierownik Biura Rady.

§ 32. 1. Głosowania jawne na sesjach Rady odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

1. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne.

2. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Powiatu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Powiatu.

§ 33. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady. Kandydatów na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę Powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera 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 sesji.

§ 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 jeden głos ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita, przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 35. 1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.

2. W protokole ujmuje się najistotniejsze zagadnienia będące przedmiotem obrad rady, w tym bezwzględnie wszystkie głosowania i ich wyniki. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) porządek obrad,
- 5) przebieg obrad,
- 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
- 7) podpis Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.

4. 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, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
5. Protokół z sesji Rady Powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji w Biurze Rady.
6. 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 głosowania nad przyjęciem protokołu poprzedniej sesji.

§ 36. Obsługę Rady Powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład Starostwa Powiatowego – Biuro Rady.

§ 37. Przewodniczący Rady Powiatu, w związku z realizacją swoich obowiązków, może wydawać polecenia służbowe pracownikom Starostwa wykonującym zadania organizacyjne oraz inne związane z funkcjonowaniem Rady Powiatu, komisji i radnych. W tym przypadku Przewodniczący Rady Powiatu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników, o których mowa w zdaniu pierwszym.

§ 38. 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 radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących Członkami Zarządu.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Powiatu i występuje z wnioskiem do Rady Powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.

4. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

5. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli, zlecane przez Radę Powiatu.

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

§ 39. 1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.

2. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych Członków Komisji Rewizyjnej w liczbie 5, w tym Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.

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 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

5. Na zlecenie Rady Powiatu, Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 40. 1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

2. Sekretarz Komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

3. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenie kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

4. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady Powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 41. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 3 do 5 członków komisji. Przewodniczący Komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

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

3. O wyłączeniu Członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

4. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej z udziału w kontroli rozstrzyga Rada Powiatu.

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

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

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

§ 44. 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 sprawozdanie Radzie Powiatu 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 pół roku.

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

§ 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. Wykaz stałych komisji określa załącznik nr 5 do Statutu Powiatu.

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 członków komisji. Komisja powołuje Wiceprzewodniczącego.

4. Radny może być członkiem nie więcej niż 3 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 i komisji.

§ 47. 1. Rada Powiatu rozpatruje skargi na działania Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz petycje składane przez obywateli. W tym celu powołuje Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.

2. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, o których mowa w art. 14 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym oraz będących członkami Zarządu.

§ 48. 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.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej 1 raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie Rady.

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

2. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenie osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy. W posiedzeniu Komisji uczestniczy Starosta lub członek Zarządu wskazany przez Starostę.

1. Posiedzenia komisji są jawne.
2. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół, który udostępnia się do publicznego wglądu, o ile nie narusza to ograniczeń wynikających z ustaw.

§ 50. 1. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
 - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
 - 3) zwołuje 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.

§ 51. 1. Komisja opiniuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.

2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.
3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez komisje radny sprawozdawca.

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

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

- § 53.** 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. 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,
 - 3) nazwę klubu-jeżeli klub ją posiada.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu Powiatu.
4. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

- § 55.** 1. Zarząd Powiatu co roku do dnia 31 maja przedstawia Radzie Powiatu Raport o stanie Powiatu.
2. Raport obejmuje podsumowanie działalności Zarządu Powiatu w roku poprzednim, w szczególności realizację polityk, programów i strategii, uchwał Rady Powiatu i budżetu obywatelskiego.
3. Rada Powiatu może określić w drodze uchwały szczegółowe wymogi dotyczące Raportu.
4. Rada Powiatu rozpatruje Raport, o którym mowa w ust. 1, podczas sesji, na której podejmowana jest uchwała Rady Powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Raport jest rozpatrywany w pierwszej kolejności. Nad przedstawionym Raportem o stanie Powiatu przeprowadza się debatę.
5. W debacie nad Raportem o stanie Powiatu radni zabierają głos bez ograniczeń czasowych.
6. W debacie nad Raportem o stanie Powiatu mieszkańcy Powiatu mogą zabierać głos.
7. Mieszkaniec, który chciałby zabrać głos w trybie określonym w ust. 6, składa do Przewodniczącego Rady pisemne zgłoszenie, poparte podpisami co najmniej 150 osób;
8. Zgłoszenie składa się najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień, na który zwołana została sesja, podczas której ma być przedstawiany Raport o stanie Powiatu. Mieszkańcy są dopuszczani do głosu według kolejności otrzymania przez Przewodniczącego Rady zgłoszenia. Liczba mieszkańców mogących zabrać głos w debacie wynosi 15, chyba że Rada postanowi o zwiększeniu tej liczby.
9. Po zakończeniu debaty nad Raportem o stanie Powiatu Rada Powiatu przeprowadza głosowanie nad udzieleniem Zarządowi Powiatu wotum zaufania. Uchwałę o udzieleniu Zarządowi Powiatu wotum zaufania Rada Powiatu podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Powiatu. Niepodjęcie uchwały o udzieleniu Zarządowi Powiatu wotum zaufania jest równoznaczne z podjęciem uchwały o nieudzieleniu Zarządowi Powiatu wotum zaufania.
10. Nieudzielenie przez Radę Powiatu wotum zaufania Zarządowi Powiatu jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu.
11. Rada Powiatu rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny, o której mowa w ust. 10, na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi wotum zaufania. Rada Powiatu może odwołać Zarząd większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady.

\

Zarząd Powiatu

§ 56. 1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym Powiatu.

2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi: Starosta jako jego Przewodniczący, Wicestarosta i pozostali Członkowie w liczbie 3 osób.

3. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybrani również spoza składu Rady.

§ 57. 1. Z Członkami Zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Przepis ust. 1 może dotyczyć radnych wybranych do Zarządu.

§ 58 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
- 6) uchwalanie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego.

3. W realizacji zadań Zarząd Powiatu podlega wyłącznie Radzie Powiatu.

4. Zarząd wykonuje zadania Powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

§ 59. 1. Starosta organizuje pracę Zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami Powiatu oraz reprezentuje Powiat na zewnątrz.

2. W sprawach niecierpiących 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.

§ 60. 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.

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

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

- § 63.** 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. Do podejmowania uchwał przez Zarząd stosuje się odpowiednio § 10 ust. 1.

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

- § 65.** 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. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, który podpisują wszyscy Członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
 5. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
 6. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.
 7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń, do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.

8. Organy kontrolujące działalność Zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał Zarządu.

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

Rozdział 3

Skarbnik i Sekretarz Powiatu

§ 67. 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.

§ 68. 1. Sekretarz Powiatu, w imieniu Starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwieniem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego Starostwa i instrukcji kancelaryjnej.

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

Rozdział 4

Jednostki organizacyjne Powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

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

§ 70. 1. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań Powiatu.

2. Jednostki, o których mowa w ust. 1 określa załącznik nr 6 do Statutu Powiatu.

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

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu określają odrębne przepisy.

6. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym.

- § 71. 1. Powiatowe służby, inspekcje i straże określa załącznik nr 7 do Statutu Powiatu.
2. Starosta sprawuje zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży.
 3. Uprawnienia Starosty i Rady Powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne ustawy.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa Powiatu

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

- § 73. 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 niezajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

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

- § 75. 1. Uchwała budżetowa Powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nieuchwalenia 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.

§ 76. 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 6 **Mienie Powiatu**

§ 77. 1. Mieniem Powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Powiat lub inne powiatowe osoby prawne.

2. Powiatowymi osobami prawnymi, poza Powiatem, są samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają wprost taki status, oraz te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie odrębnych ustaw wyłącznie przez Powiat.

3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia Powiatu nienależącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 78 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.

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

§ 80. 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 7

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich

- § 81.** 1. Działalność organów Powiatu jest jawna.
2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
3. Jawność działania 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.
4. Każdemu przysługuje prawo do informacji publicznej na zasadach wynikających z przepisów prawa.
5. Dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy Powiatu oraz korzystanie z nich – stanowią instrument realizacji zasady jawności działania organów Powiatu.
6. Dokumenty z zakresu działania Rady, Komisji i Zarządu udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kraśniku.
7. Dokumenty z zakresu działania Rady, Komisji i Zarządu udostępnia się na zgłoszony wniosek osobie zainteresowanej w Biurze Rady, w dniach i godzinach pracy, w obecności upoważnionego pracownika starostwa. Każdy przypadek udostępnienia dokumentów winien być odnotowany.
8. Uprawnienia określone ust. 4 i 5 nie mają zastosowania do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego, w przypadku podjęcia przez Radę lub Zarząd uchwały o wyłączeniu jawności.

Rozdział 8

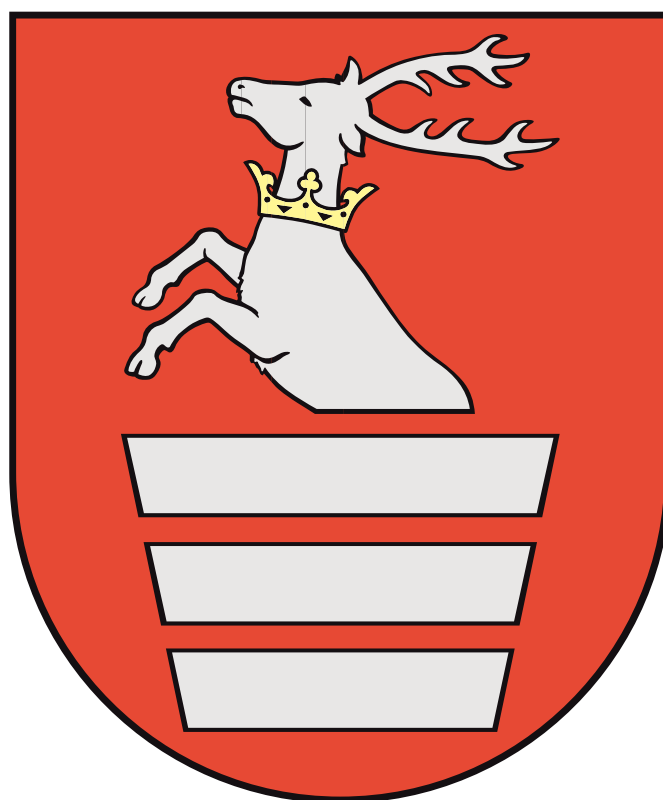
Przepisy końcowe

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

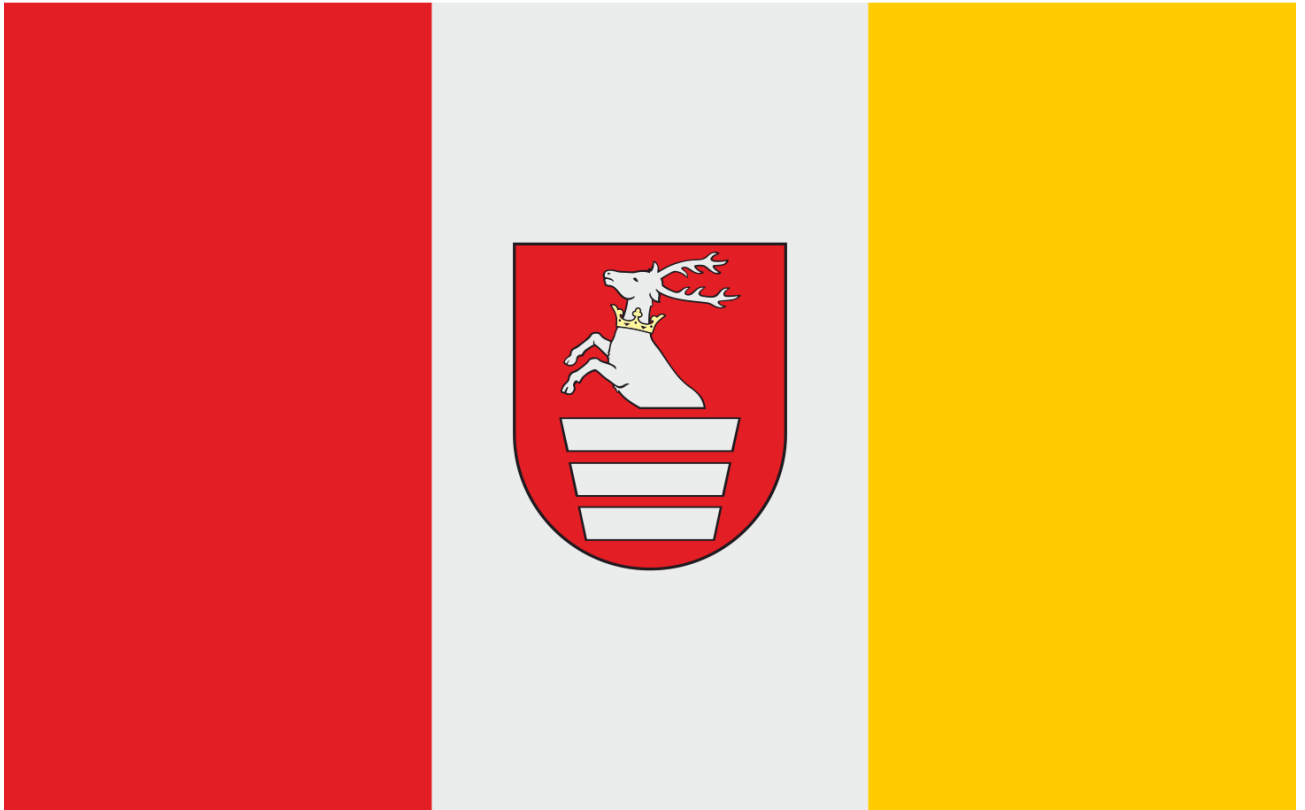
§ 83. Statut Powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Załącznik nr 1
do Statutu Powiatu
Kraśnickiego





Zał. nr 3 do Statutu Powiatu
Kraśnickiego



Regulamin Obrad Rady Powiatu w Kraśniku

§ 1. 1. Rada Powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

2. Rada, w formie uchwał zajmuje merytoryczne stanowisko w sprawach związanych z realizacją swoich kompetencji stanowiących i kontrolnych.

3. Oprócz uchwał, Rada może podejmować:

a. deklaracje - zawierające zobowiązanie się do określonego postępowania

b. oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie

c. apele - do adresatów zewnętrznych zawierające niewiążące wezwanie do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania

4. Do podejmowania czynności, o których mowa ust. 3 nie ma zastosowania przewidziany w Statucie Powiatu tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej.

§ 2. 1. Rada Powiatu obraduje na sesjach:

a) zwyczajnych

b) nadzwyczajnych

c) uroczystych

2. Sesje zwyczajne zwoływane są przez Przewodniczącego Rady Powiatu z częstotliwością potrzebną do wykonywania zadań, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

3. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady,

4. Sesje nadzwyczajne zwołuje się na wniosek:

a) Zarządu Powiatu,

b) co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady,

c) Starosty, w terminie 7 dni od jego złożenia.

5. Przewodniczący Rady może zwoływać sesje uroczyste.

§ 3. 1. Sesje Rady Powiatu są jawne.

2. Jawność sesji oznacza, że podczas sesji na sali może być obecna publiczność, zajmująca wyznaczone w tym celu miejsca.

3. Każdy mieszkaniec ma prawo do sporządzania notatek i możliwość nagrywania.

§ 4. 1. Uchwałą proceduralną odnotowaną w protokole z sesji Rady Powiatu można wyłączyć jawność obrad.

2. Rada Powiatu na wniosek Przewodniczącego Rady lub Radnego może postanowić, że ze względu na ważny interes społeczny lub rozpatrywanie spraw stanowiących tajemnicę państwową bądź służbową, cała sesja lub debata nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędzie się przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji mogą być na niej obecne.

§ 5. 1. Posiedzenia Rady Powiatu odbywają się w zasadzie na jednej sesji, jednak na wniosek Przewodniczącego Rady lub radnego Rada może postanowić w głosowaniu o odbyciu sesji na więcej niż jednym posiedzeniu lub o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie obrad, jednak nie później niż w terminie 14 dni.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub ze względu na inne nie przewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

3. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska Radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§ 6. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Radni stwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad, jak i za pomocą programu e-Sesja. W przypadku braku kworum radni potwierdzają swoją obecność także po przerwaniu obrad jak również bezpośrednio przed ich wznowieniem.

3. Kworum ustala się na podstawie liczby radnych obecnych na sali.

4. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady będzie wynosiła mniej niż połowę ustawowego składu. Jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 7. 1. Otwarcie sesji następuje poprzez wypowiedzenie przez Przewodniczącego Rady następującej formuły: „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu w Kraśniku.”

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku kworum wyznacza nowy termin sesji.

§ 8. 1. Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący Rady przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo Zarząd Powiatu.

3. Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie przedstawiony przez siebie projekt porządku obrad oraz wnioski, o których mowa w ust. 2.

§ 9. 1. Porządek obrad posiedzenia zwyczajnego winien zawierać:

- a) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- b) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu o działalności Zarządu w okresie między posiedzeniami zwyczajnymi, a w szczególności sprawozdanie z wykonania uchwał Rady;
- c) podejmowanie uchwał,
- d) interpelacje i zapytania radnych,
- e) wolne wnioski i oświadczenia radnych.

§ 10. Sprawozdanie, o którym mowa w § 9 pkt b) składa Starosta lub osoba wyznaczona spośród Członków Zarządu Powiatu.

§ 11. 1. Radny ma prawo do zgłaszania interpelacji dotyczących zasadniczych spraw lub problemów związanych z realizacją zadań powiatu i jego organów.

2. Interpelacje składane są na piśmie do Zarządu Powiatu, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

3. Odpowiedź na interpelację udzielana jest pisemnie w terminie 14 dni od daty jej złożenia.
4. Treść interpelacji oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu, oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.
5. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, Radny składający interpelację może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.
6. W razie braku odpowiedzi Radny ma prawo zwrócić się z interpelacją do Przewodniczącego Rady.
7. Na wniosek Radnego Rada Powiatu może włączyć sprawę rozpoznania odpowiedzi na złożoną przez niego interpelację do porządku obrad posiedzeń.

§ 12. 1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Powiatu, w szczególności, w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Zapytania winny być formułowane pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie w trakcie sesji Rady. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni.

3. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się zapisy § 11.

§ 13 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać za zgodą Rady zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.

2. Uzupełnienie lub zmiana porządku obrad w trakcie posiedzenia możliwa jest tylko na uzasadniony wniosek Przewodniczącego Rady, Komisji, Klubu Radnych lub Zarządu Powiatu.

3. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, jednak w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

4. Przewodniczący Rady może przyjąć do protokołu wystąpienie Radnego nie wygłoszone na posiedzeniu informując o tym Radę.

5. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

6. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

7. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję.

8. Podczas całego posiedzenia Przewodniczący Rady udziela głosu, poza kolejnością, w celu zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- a) stwierdzenia kworum,
- b) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- c) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- d) ograniczenia czasu wystąpień,
- e) ograniczenia wystąpień do opinii komisji,
- f) przeliczenia głosów,
- g) nieodbierania głosu mówcy,
- h) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad
- i) zarządzenia przerwy,
- j) odesłania projektu uchwały do komisji,
- k) przestrzegania regulaminu obrad.

9. Przewodniczący Rady niezwłocznie poddaje wniosek formalny pod głosowanie. Rada przyjmuje lub odrzuca wniosek formalny w głosowaniu jawnym.

10. Po zarządzeniu głosowania nie można udzielać głosu w sprawie formalnej.

§ 14. 1. Nad sprawnym przebiegiem obrad czuwa Przewodniczący Rady.

2. Przewodniczący Rady może czynić Radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia.

3. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu Radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza wyznaczony czas Przewodniczący Rady może upomnieć go „do rzeczy”, a po dwukrotnym upomnieniu odebrać mu głos.

Jeżeli forma lub treść wystąpienia zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze posiedzenia Przewodniczący Rady przywołuje Radnego „do porządku”, a gdy nie odniesie to skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

§ 15. 1. Przewodniczący Rady może udzielać głosu osobom spoza składu Rady Powiatu po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.

2. Postanowienia § 14 ust. 2,3 i 4 stosuje się również do osób spoza składu Rady Powiatu występujących na sesji.

3. 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.

§ 16. 1. Po wyczerpaniu listy dyskutantów Przewodniczący zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Zarządowi Powiatu ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie dyskusji wniosków, a jeżeli istnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanych projektach uchwał.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 17. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: „zamykam obrady sesji Rady Powiatu Kraśnickiego”.

2. Czas od otwarcia do zakończenia sesji uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 18. 1. Pracownik Biura Rady wyznaczony przez Przewodniczącego Rady Powiatu sporządza protokół każdej sesji Rady.

2. Protokół z sesji Rady powinien wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

3. Protokół z sesji Rady powinien zawierać w szczególności: numer, datę i miejsce odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia oraz podjęte uchwały, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół,

a) stwierdzenia prawomocności obrad,

b) imiona i nazwiska nieobecnych radnych z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,

c) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

d) uchwalony porządek obrad,

e) przebieg obrad,

f) przebieg głosowań i ich wyniki z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

g) odnotowanie w treści protokołu wszystkich podjętych w trakcie obrad sesji uchwał,

h) podpis Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.

§ 19. 1. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

2. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał podjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski, nie wygłoszone wystąpienia radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

3. Wyciągi z protokołu sesji Rady Powiatu oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym Powiatu, które są zobowiązane do określonych działań wynikających z treści tych dokumentów.

§ 20. 1. Protokół sesji Rady wyklada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji w biurze Rady Powiatu. Postanowienie to nie dotyczy protokołu z sesji niejawniej.

2. Protokół poprzedniej sesji Rady jest przyjmowany w głosowaniu jawnym na następnej sesji.

3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu Radni mogą zgłaszać nie później niż do rozpoczęcia głosowania nad przyjęciem protokołu poprzedniej sesji

4. Decyzje o uwzględnieniu poprawek i uzupełnień do protokołu podejmuje Przewodniczący Rady.

5. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na sesji.

6. Po przyjęciu na następnej sesji protokół stanowi urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.

§ 21. 1. Obsługę biurową sesji Rady Powiatu (wysyłanie zawiadomień, protokołu oraz materiałów sesyjnych drogą elektroniczną, itp.) sprawuje Biuro Rady.

2. Pracownicy Biura Rady podlegają w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady Powiatu.

§ 22. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustawy o samorządzie powiatowym oraz Statut Powiatu.

Wykaz stałych Komisji Rady Powiatu w Kraśniku.

1. Komisja Rewizyjna.
2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji.
3. Komisja Budżetowa.
4. Komisja Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska.
5. Komisja Oświaty, Sportu, Kultury i Promocji.
6. Komisja Zdrowia, Spraw Społecznych i Bezpieczeństwa Publicznego.
7. Komisja Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Rozwoju Gospodarczego.

Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu

Nieposiadających osobowości prawnej:

1. Zespół Szkół nr 1 w Kraśniku.
2. Zespół Szkół nr 2 w Kraśniku.
3. Zespół Szkół nr 3 w Kraśniku.
4. Zespół Szkół Specjalnych Kraśniku.
5. Zespół Szkół w Annopolu.
6. Zespół Szkół CKZiU w Urzędowie.
7. Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Olbięcinie,
8. Powiatowy Zespół Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Kraśniku.
9. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kraśniku.
10. Rodzinny Dom Dziecka w Kraśniku.
11. Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza Nr 1 w Kraśniku.
12. Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza Nr 2 w Kraśniku.
13. Dom Pomocy Społecznej w Kraśniku.
14. Dom Pomocy Społecznej w Popkowicach.
15. Dom Pomocy Społecznej w Gościeradowie.
16. Środowiskowy Dom Samopomocy w Kraśniku.
17. Środowiskowy Dom Samopomocy Typu C i D w Kraśniku.
18. Zarząd Dróg Powiatowych w Kraśniku.
19. Powiatowy Urząd Pracy w Kraśniku.

Posiadających osobowość prawną:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Kraśniku

Wykaz powiatowych służb, inspekcji i straży

1. Komenda Powiatowa Policji w Kraśniku.
2. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kraśniku.
3. Powiatowy Inspektor Weterynarii w Kraśniku.
4. Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Kraśniku.
5. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Kraśniku