

Załącznik do uchwały Nr XI/70/2007
Rady Powiatu w Parczewie
z dnia 31 października 2007 r.

STATUT

POWIATU PARCZEWSKIEGO

Spis treści:

1. Przepisy ogólne	3
2. Władze Powiatu	5
3. Rada Powiatu	5
4. Wybór Przewodniczącego	6
5. Sesje Rady	7
6. Interpelacje i zapytania	9
7. Obrady Rady	9
8. Uchwały	10
9. Tryb głosowania	11
10. Komisje Rady	11
11. Kluby radnych	15
12. Zarząd Powiatu	16
13. Posiedzenia Zarządu Powiatu w Parczewie	17
14. Jawność działania organów Powiatu	18
15. Mienie i gospodarowanie mieniem	19
16. Jednostki organizacyjne Powiatu	20
17. Gospodarka finansowa	20
18. Akty prawa miejscowego	21
19. Związki, stowarzyszenia i porozumienia powiatów	22
20. Postanowienia końcowe	23

Statut Powiatu Parczewskiego

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

Powiat parczewski zwany dalej „powiatem” stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) Gminę Parczew
- 2) Gminę Dębowa Kłoda
- 3) Gminę Jabłoń
- 4) Gminę Milanów
- 5) Gminę Podedwórze
- 6) Gminę Siemień
- 7) Gmina Sosnowica

Granice terytorium powiatu przedstawia mapa w skali 1: 75000 przechowywana przez zarząd powiatu w Parczewie.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) radzie – należy przez to rozumieć radę powiatu w Parczewie.
- 2) przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego rady powiatu w Parczewie.
- 3) staroście – należy przez to rozumieć starostę parczewskiego.
- 4) zarządzie – należy przez to rozumieć zarząd powiatu w Parczewie.
- 5) sesji – należy przez to rozumieć sesję rady powiatu w Parczewie.

§ 2

Siedzibą władz powiatu jest miasto Parczew.

§ 3

Powiat działa na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym /Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm./ oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 1998r. w sprawie utworzenia powiatów /Dz. U. Nr 103, poz. 652 /oraz niniejszego statutu.

§ 4

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

§ 5

1. Herbem powiatu jest: na tarczy trójdzielnej (w kształcie odwróconej litery T) w polu prawym górnym czerwonym orzeł biały jagielloński, w polu lewym – górnym błękitnym krzyż podwójny złoty, w polu dolnym czerwonym jeleń złoty. Herb w polach górnych nawiązuje bezpośrednio do Jagiellonów i Unii Horodelskiej, w polu dolnym historyczny herb Parczewa
2. Flagą powiatu jest: na polu białym centralnie umieszczony herb powiatu, po obu stronach brzegi ograniczone polem czerwonym.

§ 6

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym w zakresie :
 - 1) edukacji publicznej
 - 2) promocji i ochrony zdrowia
 - 3) pomocy społecznej
 - 4) polityki prorodzinnej
 - 5) wspierania osób niepełnosprawnych
 - 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych
 - 7) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami
 - 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, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska
 - 17) przeciwdziałanie bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy
 - 18) ochrony praw konsumenta
 - 19) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych
 - 20) obronności
 - 21) promocji powiatu
 - 22) współpracy z organizacjami pozarządowymi .
2. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeśli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.
4. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
5. Powiat na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy przekazuje jej zadania z zakresu swej właściwości na warunkach określonych w porozumieniu.
6. Powiat może zawierać z innymi jednostkami samorządu terytorialnego porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, a także z województwem na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu.

§ 7

1. W celu wykonywania zadań powiat tworzy jednostki organizacyjne. Wykaz jednostek organizacyjnych, dla których rada jest organem założycielskim, prowadzi i aktualizuje zarząd.
2. W celu wykonywania zadań powiat może zawierać umowy z innymi podmiotami .
3. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
4. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały rady.

Rozdział II Władze Powiatu

§ 8

1. W sprawach objętych zakresem zadań własnych powiatu najwyższą władzę powiatu stanowi lokalna wspólnota samorządowa.
2. Mieszkańcy powiatu podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym – poprzez wybory i referendum powiatowe lub za pośrednictwem organów powiatu.

§ 9

Organami powiatu są:

- 1) rada powiatu w Parczewie
- 2) zarząd powiatu w Parczewie

Rozdział III Rada Powiatu

§ 10

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja rady trwa 4 lata.
3. W skład rady wchodzi 15 radnych.

§ 11

1. Do wyłącznej właściwości rady należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie zarządu oraz ustalenie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, sekretarza powiatu i skarbnika powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu 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 nie udzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawienia lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,

- i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych, o których mowa w § 6 ust 4, 5, 6
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych.
- 11) uchwalenie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego.
- 12) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy
- 13) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu.
- 14) określenie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.
- 17) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady.

§ 12

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawach o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 13

1. Rada działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.
2. W razie potrzeby, rada może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 14

Obsługę rady, jej komisji oraz zarządu zapewnia właściwa komórka organizacyjna wchodząca w skład starostwa powiatowego w Parczewie

Rozdział IV Wybór Przewodniczącego

§ 15

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład zarządu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust.1
3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust.1.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
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.

Rozdział V
Sesje Rady

§ 16

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Na wniosek zarządu lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady, przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 17

1. Przewodniczący przygotowuje i zwołuje sesje rady.
2. O sesji zawiadamia się pisemnie wszystkich radnych co najmniej na siedem dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji
 - 2) projekt porządku obrad
3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się siedem dni przed rozpoczęciem sesji, z tym, że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalanie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji. Terminy te nie dotyczą sesji zwoływanej w trybie § 16 ust. 2.
4. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń w siedzibie starostwa i w urzędach gmin na terenie powiatu oraz na stronie internetowej starostwa.
5. Przed każdą sesją przewodniczący po zasięgnięciu opinii wiceprzewodniczących i starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
6. W sesjach rady mogą uczestniczyć sekretarz i skarbnik powiatu.
7. Do udziału w sesjach rady mogą być zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży, jednostek organizacyjnych powiatu oraz kierownicy komórek organizacyjnych urzędu starosty.
8. O terminie i tematyce sesji przewodniczący może informować przedstawicieli prasy lokalnej oraz przedstawicieli środków masowego przekazu.
9. Zarząd jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze pracy rady.

§ 18

1. Sesje są jawne.
2. Rada na wniosek przewodniczącego lub $\frac{1}{5}$ liczby obecnych na sesji radnych może postanowić o wyłączeniu jawności obrad.
3. Porządek obrad sesji powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego, rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie podejmowanie uchwał.
5. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie sesji przewodniczący przerywa obrady i jeśli po przerwie nadal brak jest quorum, wyznacza termin kontynuowania obrad. Uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

6. W protokole z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o których mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 19

1. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu rady stosuje się § 18 ust. 5.
3. Przewodniczący rady, bądź wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący otwiera, prowadzi i zamyka sesje.
4. Otwarcie sesji następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego formuły: „Otwieram obrady sesji rady powiatu w Parczewie”.
5. Po otwarciu sesji przewodniczący:
 - 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.
 - 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2
6. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady. W przypadku sesji zwołanej w trybie § 16 ust. 2 wymagana jest ponadto zgoda wnioskodawcy.
7. Porządek obrad sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - 2) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady oraz działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji,
 - 3) rozpatrywanie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4) interpelacje i zapytania radnych,
 - 5) wnioski i oświadczenia radnych.

§ 20

1. Z przebiegu sesji sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska 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 obrad 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.
4. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w biurze obsługi rady na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół z poprzedniej sesji jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych w biurze obsługi rady nie później niż do rozpoczęcia sesji, na której następuje przyjęcie protokołu.

Rozdział VI Interpelacje i zapytania

§ 21

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do zarządu albo komisji rady, na ręce przewodniczącego.
2. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla powiatu.
3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 22

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o danym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 21 ust.3 i 4.

Rozdział VII Obrady Rady

§ 23

1. Przewodniczący rady prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego.
3. Przewodniczący może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję.
5. Przewodniczący może udzielić głosu innym osobom biorącym udział w sesji.

§ 24

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

§ 25

1. Przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) sprawdzania 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 procedury obrad.

§ 26

1. Przewodniczący zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

Rozdział VIII Uchwały

§ 27

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

§ 28

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej 3 radnych,
 - 2) przewodniczący,
 - 3) klub radnych,
 - 4) komisje rady,
 - 5) zarząd.
2. Projekty uchwał opiniują właściwe komisje rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1- 4 wymagają zaopiniowania przez zarząd.

§ 29

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
 - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały,
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności; wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§ 30

1. Uchwały rady podpisuje przewodniczący.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

§ 31

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały i 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. Rejestr uchwał prowadzi starosta.
3. Starosta jest zobowiązany do przedłożenia Wojewodzie Lubelskiemu uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia.
4. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Lublinie na zasadach określonych w ust. 3:
 - 1) uchwałę budżetową,
 - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
 - 3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

Rozdział IX Tryb głosowania

§ 32

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący obrad.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.
5. Na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady przyjęty bezwzględną większością głosów, rada może wprowadzić głosowanie imienne z wyłączeniem spraw, w których ustawa wymaga głosowania tajnego.
6. Głosowanie imienne przeprowadza przewodniczący rady w ten sposób, że wyczytuje kolejno radnych z listy obecności, a ci głosują, co zostaje odnotowane w protokole z sesji.

§ 33

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady i podpisami członków komisji skrutacyjnej.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę 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 sesji.
6. Ogłoszenie wyników tajnego głosowania przez komisję skrutacyjną, oznacza podjęcie uchwały przez radę stwierdzającej, wybór lub powołanie, uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

§ 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 X Komisje Rady

§ 35

1. Wewnętrzными kolegialnymi organami rady są stałe komisje rady, powoływane spośród członków rady.

2. Komisje podlegają radzie w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy na ostatniej sesji kończącej rok budżetowy.
3. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący powoływany i odwoływany przez radę.
4. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.
6. Radny pobiera diety z tytułu członkostwa tylko w dwóch komisjach.
7. Rada powołuje następujące komisje stałe:
 - 1) komisję Rewizyjną,
 - 2) komisja Rozwoju Gospodarczego, Budżetu i Finansów,
 - 3) komisja Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki
 - 4) komisja Ochrony Zdrowia, Pomocy Społecznej oraz Spraw Socjalnych.
 - 5) komisja Rolnictwa, Leśnictwa, Ochrony Środowiska i Przyrody,

§ 36

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwalodawczą,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał rady,
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
 - 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców.
2. Komisje stałe działają zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

§ 37

Komisja Rozwoju Gospodarczego, Budżetu i Finansów

Do zadań komisji Rozwoju Gospodarczego, Budżetu i Finansów należy :

- 1) opiniowanie projektu budżetu powiatu,
- 2) współdziałanie z zarządem w zakresie rozwiązywania bieżących problemów budżetowych,
- 3) wnioskowanie zmian w budżecie powiatu,
- 4) wspieranie inicjatyw tworzących korzystne warunki rozwoju powiatu i regionu,
- 5) opiniowanie i wspieranie działań związanych ze strategią rozwoju powiatu, w tym opiniowanie planów i projektów w tym zakresie,
- 6) inicjowanie i wspieranie działań w zakresie współpracy z innymi samorządami, organizacjami pozarządowymi oraz organizacjami międzynarodowymi,
- 7) analizowanie spraw dotyczących kierunków działania na rzecz ochrony interesów konsumenta,
- 8) inicjowanie i opiniowanie działań dotyczących zadań Powiatowego Rzecznika Konsumentów,
- 9) podejmowanie innych zadań związanych z przedmiotem działania komisji,

§ 38

Komisja Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki

Do zadań komisji Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystyki należy :

- 1) opiniowanie polityki edukacyjnej,
- 2) inicjowanie zadań na rzecz rozwoju i wspierania szkolnictwa,
- 3) opiniowanie polityki rozwoju kultury, turystyki i sportu oraz podejmowanie inicjatyw w tym zakresie,
- 4) wspieranie inicjatyw na rzecz ochrony regionalnych dóbr kultury,
- 5) podejmowanie innych czynności związanych z przedmiotem działania komisji.

§ 39

Komisja Ochrony Zdrowia, Pomocy Społecznej oraz Spraw Socjalnych

Do zadań komisji Ochrony Zdrowia, Pomocy Społecznej oraz Spraw Socjalnych należy :

- 1) opiniowanie działań w zakresie ochrony zdrowia i promowania zdrowego trybu życia oraz polityki prorodzinnej,
- 3) inicjowanie i wspieranie pożądaných działań w zakresie ochrony zdrowia,
- 4) opiniowanie działań w zakresie pomocy społecznej,
- 5) inspirowanie działań w zakresie zapewnienia osłon socjalnych oraz zmierzających do obniżenia bezrobocia,
- 6) podejmowanie innych czynności związanych z przedmiotem działania komisji.

§ 40

Komisja Rolnictwa, Leśnictwa, Ochrony Środowiska i Przyrody

Do zadań komisji Rolnictwa, Leśnictwa, Ochrony Środowiska i Przyrody należy :

- 1) opiniowanie działań w zakresie rozwoju rolnictwa i obszarów wiejskich na terenie powiatu,
- 2) wspieranie inicjatyw dotyczących restrukturyzacji rolnictwa i zagospodarowania terenów wiejskich
- 3) wspieranie inicjatyw tworzących korzystne warunki rozwoju działalności pozarolniczej na terenach wiejskich,
- 4) opiniowanie i wspieranie prac przy realizacji planów i programu rozwoju gospodarki regionu , ze szczególnym uwzględnieniem ochrony środowiska,
- 5) promowanie działań zmierzających do ochrony środowiska i poszanowania energii w powiecie,
- 6) podejmowanie innych czynności związanych z przedmiotem działania komisji,

§ 41

1. Komisje obradują w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodniczący, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu.
3. Przewodniczący poszczególnych komisji może zaprosić na jej posiedzenia inne osoby , których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 42

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 1/2 członków komisji lub przewodniczącego rady.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję.

§ 43

1. Komisje podejmują uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

§ 44

1. W czasie trwania kadencji rada może powoływać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań wskazując ich skład osobowy, zakres działania i kompetencji.
2. Do komisji doraźnych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałych z uwzględnieniem ust.1.

§ 45

Komisja Rewizyjna

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 funkcję 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 opiniuje wnioski o odwołanie zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium.
5. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez radę powiatu.
6. Przepis ust. 5 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

§ 46

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada powiatu wybiera komisję rewizyjną w liczbie 3, w tym przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu w terminie do końca stycznia roku, którego dotyczy plan kontroli.
4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą rady powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

§ 47

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. Komisja sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 48

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
3. Komisja rewizyjna, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, obowiązana jest okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie.

§ 49

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 wywoływać wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja Rewizyjna.

§ 50

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępniania 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.

§ 51

1. Komisja rewizyjna w terminie 7 dni od daty zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie komisji rewizyjnej oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu.
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 zobowiązany 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. Rozstrzygnięcie rady jest ostateczne.
5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie 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 planu kontroli okresowo raz na pół roku.

§ 52

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

Rozdział XI Kluby radnych

§ 53

1. Radni mogą tworzyć kluby liczące nie mniej niż 2 radnych.
2. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.
3. Władze klubów podają do wiadomości przewodniczącego ich składy osobowe.
4. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

§ 54

Zarząd zapewnia klubom obsługę organizacyjną i techniczną niezbędną do ich prawidłowego funkcjonowania

Rozdział XII
Zarząd Powiatu

§ 55

1. Organem wykonawczym powiatu jest zarząd powiatu w Parczewie.
2. W skład zarządu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 osób.
3. Rada powiatu wybiera starostę i wicestarostę w ciągu trzech miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy z uwzględnieniem ust. 4 i 5.
4. Rada powiatu wybiera starostę bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
5. Rada powiatu wybiera wicestarostę oraz pozostałych członków zarządu na wniosek starosty zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

§ 56

1. Z urzędującymi członkami zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec przewodniczącego zarządu wykonuje przewodniczący rady.
3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec wicestarosty i urzędujących członków zarządu wykonuje starosta.

§ 57

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu należy w szczególności:
 - a) przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - b) wykonywanie uchwał rady,
 - c) gospodarowanie mieniem powiatu,
 - d) wykonywanie budżetu powiatu,
 - e) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu,
3. W realizacji zadań zarząd podlega wyłącznie radzie.
4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego w Parczewie oraz jednostek organizacyjnych powiatu.
5. Szczegółowy podział obowiązków pomiędzy starostą, wicestarostą i urzędującymi członkami zarządu określa zarząd powiatu.

§ 58

1. Starosta organizuje pracę zarządu i starostwa powiatowego w Parczewie, 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. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu.
4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego w Parczewie, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

5. Organizację i sprawy funkcjonowania starostwa powiatowego określa Regulamin Organizacyjny uchwalony przez radę na wniosek zarządu.
6. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd.
7. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust.6.

§ 59

Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu należy w szczególności:

- a) przygotowanie projektu porządku obrad zarządu,
- b) określanie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
- c) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- d) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

Rozdział XIII Posiedzenia Zarządu Powiatu w Parczewie

§ 60

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

§ 61

1. Posiedzenia zarządu zwołuje starosta, a w przypadku jego nieobecności wicestarosta .
2. W pracach 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.

§ 62

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.
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 są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu zarządu w głosowaniu jawnym.

§ 63

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom zarządu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady, chyba, że rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 64

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.
4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. w razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.
7. Organy kontrolujące działalność zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

Rozdział XIV Jawność działania organów Powiatu

§ 65

Działalność organów powiatu jest jawna.

§ 66

Zasada jawności obejmuje w szczególności prawo obywateli do dostępu do protokołów posiedzeń rady, zarządu oraz komisji.

§ 67

Protokoły udostępnia się do wglądu, jeśli nie narusza to przepisów ustawowych w szczególności w zakresie ochrony informacji niejawnych, danych osobowych, tajemnicy handlowej oraz dóbr osobistych.

§ 68

Przewodniczący rady – w odniesieniu do wniosków o udostępnienie protokołów posiedzeń rady lub komisji oraz starosta – w odniesieniu do wniosków o udostępnienie protokołów posiedzeń zarządu, obowiązani są udostępnić protokoły w terminie trzech dni od daty złożenia wniosku.

§ 69

1. Wniosek w sprawie udostępnienia protokołów składany jest w formie pisemnej i nie wymaga uzasadnienia. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dopuszcza się złożenie wniosku ustnie do protokołu.
2. O dokładnym terminie udostępnienia protokołu wnioskodawca zawiadamiany jest w miarę możliwości w formie pisemnej lub przy pomocy środków telekomunikacyjnych.
3. Udostępnienie protokołów następuje każdorazowo w siedzibie starostwa powiatowego w Parczewie w pomieszczeniu wskazanym przez przewodniczącego lub starostę, w obecności wyznaczonego pracownika.

§ 70

1. Odmowa udostępnienia protokołów z przyczyn określonych w § 67 wymaga uzasadnienia i następuje wg zasad określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.).

2. W przypadku wyłączenia z publicznego wglądu części protokołu z przyczyn określonych w § 67 wnioskodawcy udostępnia się wyciąg z protokołu.

§ 71

Do udostępnienia protokołów stosuje się w sposób odpowiedni art. 73 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 72

Zasady określone w § 65 – 71 stosuje się również do udostępniania innych niż protokoły dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych.

§ 73

1. Dokumenty udostępniane są w starostwie powiatowym, w godzinach pracy starostwa, w warunkach umożliwiających ich właściwe zabezpieczenie.
2. Korzystanie z dokumentów polega na ich przeglądaniu oraz sporządzaniu z nich notatek i odpisów.
3. Korzystającemu z dokumentów zabrania się :
 - 1) wyłączenia jakichkolwiek dokumentów,
 - 2) niszczenia dokumentów,
 - 3) dokonywania zmian, poprawek, przeróbek i uzupełnień w treści dokumentów,dokonywania w dokumentach notatek, znaków, uwag, itp.

Rozdział XV

Mienie i gospodarowanie mieniem

§ 74

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.

§ 75

1. Oświadczenie woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd.
2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatów 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.
4. 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.

§ 76

Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

Rozdział XVI Jednostki organizacyjne Powiatu

§ 77

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. 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, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. 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.
5. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.
6. Funkcje organu założycielskiego w stosunku do Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej i Samodzielnego Publicznego Zakładu Podstawowej Opieki Zdrowotnej wykonują odpowiednie organy powiatu
7. Uprawnienia starosty i rady wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne przepisy.

Rozdział XVII Gospodarka finansowa

§ 78

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 na rok kalendarzowy zwany dalej "rokiem budżetowym".

§ 79

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

§ 80

Rada 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 szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które zarząd powinien przedstawić radzie wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

§ 81

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.

2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust.1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie.
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 może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.
5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 82

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd.
2. Zarządowi przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę,
 - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę,
 - 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 ust. 2 pkt 1 i 2.
4. Bankową obsługę budżetu powiatu wykonuje bank wybrany przez radę powiatu w trybie określonym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 Nr 164 poz. 1163 z późn. zmian.)

Rozdział XVIII Akty prawa miejscowego

§ 83

1. Na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawach rada stanowi akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze powiatu.
2. Akty prawa miejscowego stanowią one w szczególności w sprawach:
 - 1) wymagających uregulowania w statucie powiatu,
 - 2) porządkowych o których mowa w art. 41 ustawy o samorządzie powiatowym,
 - 3) szczególnego trybu zarządzania mieniem powiatu,
 - 4) zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,

§ 84

1. W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących w szczególnie uzasadnionych przypadkach, rada może wydawać powiatowe przepisy porządkowe, jeśli 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.
2. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 1, mogą przewidywać za ich naruszenie kary grzywny wymierzane w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 85

1. Akty prawa miejscowego powiatu stanowi rada w formie uchwały, jeżeli ustawa upoważniająca do wydania aktu nie stanowi inaczej.
2. Powiatowe przepisy porządkowe o których mowa w § 84 w przypadkach nie cierpiących zwłoki, może wydawać zarząd.
3. Powiatowe przepisy porządkowe wydane przez zarząd, podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady. Tracą one ważność w razie nieprzedłożenia ich do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia. Termin utraty mocy obowiązującej określa rada powiatu.

§ 86

1. Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu przewodniczący rady powiatu i kieruje do publikacji.
2. Akty prawa miejscowego wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia, chyba że ustawa lub przepis stanowi inaczej.

§ 87

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.

§ 88

Starostwo powiatowe w Parczewie gromadzi i udostępnia zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez organy powiatu.

Rozdział XIX

Związki, stowarzyszenia i porozumienia powiatów

§ 89

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych, w tym wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej powiat parczewski może tworzyć związki z innymi powiatami.
2. Uchwały o utworzeniu związku, przystąpieniu do związku lub wystąpieniu ze związku podejmuje rada.
3. Prawa i obowiązki powiatów uczestniczących w związku, związane z wykonywaniem zadań przekazanych związkowi, przechodzą na związek z dniem ogłoszenia statutu związku.

§ 90

Utworzenie związku wymaga przyjęcia jego statutu przez rady zainteresowanych powiatów bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

§ 91

Do związków, stowarzyszeń i porozumień powiatów stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału 7 ustawy o samorządzie powiatowym.

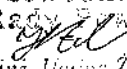
Rozdział XX
Postanowienia końcowe

§ 92

Nadzór nad działalnością powiatu sprawuje Prezes Rady Ministrów oraz Wojewoda Lubelski, a w zakresie spraw finansowych - Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie.

§ 93

Zmian w statucie dokonuje rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Przewodnicząca
Rady Powiatu

mgr inż. Hanna Żelazowska