



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Łódź, dnia 16 grudnia 2013 r.

Poz. 5608

UCHWAŁA NR XXX/276/13 RADY POWIATU W OPOCZNIE

z dnia 28 listopada 2013 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Opoczyńskiego

Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j.: Dz.U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 i Nr 232, poz. 1378) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się tekst jednolity uchwały Nr XXXIV/254/10 Rady Powiatu w Opocznie z dnia 23 marca 2010 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Opoczyńskiego (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 118, poz. 932, z 2011 r. Nr 209, poz. 2134, z 2012 r. poz. 4600 i z 2013 r. poz. 1043).

§ 2. 1. Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 następuje w formie obwieszczenia Rady Powiatu w Opocznie w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Opoczyńskiego, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

2. Załącznik do uchwały podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Opocznie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Powiatu w Opocznie:
Andrzej Kopania

Załącznik
do uchwały nr XXX/276/13
Rady Powiatu w Opocznie
z dnia 28 listopada 2013 r.

**OBWIESZCZENIE
RADY POWIATU W OPOCZNIE**

z dnia 28 listopada 2013 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Opoczyńskiego

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j.: Dz.U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172 i Nr 232, poz.1378) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały Nr XXXIV/254/10 Rady Powiatu w Opocznie z dnia 23 marca 2010 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Opoczyńskiego (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 118, poz. 932), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą Nr VII/62/11 Rady Powiatu w Opocznie z dnia 22 czerwca 2011 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Opoczyńskiego (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2011 r. Nr 209, poz. 2134);
- 2) uchwałą Nr XXI/180/12 Rady Powiatu w Opocznie z dnia 29 listopada 2012 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Opoczyńskiego (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 4600);
- 3) uchwałą Nr XXIII/200/13 Rady Powiatu w Opocznie z dnia 30 stycznia 2013 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Opoczyńskiego (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2013 r. poz. 1043).

Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity nie obejmuje:

- 1) § 2 i § 3 uchwały Nr VII/62/11 Rady Powiatu w Opocznie z dnia 22 czerwca 2011 r. zmieniającej uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Opoczyńskiego (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2011 r. Nr 209, poz. 2134), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Opocznie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.”;

- 2) § 2 i § 3 uchwały Nr XXI/180/12 Rady Powiatu w Opocznie z dnia 29 listopada 2012 r. zmieniającej uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Opoczyńskiego (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2012 r. poz. 4600), które stanowią:

„§ 2 Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Opocznie.

§ 3 Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.”;

- 3) § 2 i § 3 uchwały Nr XXIII/200/13 Rady Powiatu w Opocznie z dnia 30 stycznia 2013 r. zmieniającej uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Opoczyńskiego (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2013 r. poz. 1043), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Opocznie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.”.

Przewodniczący Rady
Powiatu w Opcznie:
Andrzej Kopania

Załącznik
do Obwieszczenia
Rady Powiatu w Opocznie
z dnia 28 listopada 2013 r.

**UCHWAŁA NR XXXIV/254/10
RADY POWIATU W OPOCZNIE**

z dnia 23 marca 2010 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Opoczyńskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz.U. z 2013 r. poz. 595 i 645) uchwała się, co następuje:

§ 1. Rada Powiatu w Opocznie uchwała Statut Powiatu Opoczyńskiego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

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

§ 3. Traci moc uchwała Nr III/11/98 Rady Powiatu w Opocznie z dnia 30 grudnia 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu w Opocznie (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 1999 r. Nr 6, poz. 24, Nr 109, poz. 1237, z 2001 r. Nr 199, poz. 2903, z 2002 r. Nr 138, poz. 2069, z 2003 r. Nr 52, poz. 486, z 2004 r. Nr 314, poz. 2587, z 2005 r. Nr 25, poz. 263, Nr 316, poz. 2919, z 2007 r. Nr 329, poz. 2962, z 2008 r. Nr 392, poz. 4062 oraz z 2009 r. Nr 301, poz. 2508).

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Załącznik
do uchwały nr XXXIV/254/10
Rady Powiatu w Opocznie
z dnia 23 marca 2010 r.

STATUT POWIATU OPCZYŃSKIEGO

DZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut reguluje zagadnienia związane z ustrojem Powiatu Opoczyńskiego oraz inne zagadnienia ustawowo zastrzeżone do regulacji statutowej.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Powiatu Opoczyńskiego;
- 2) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Opoczyński;
- 3) Radzie Powiatu – należy przez to rozumieć Radę Powiatu w Opocznie;
- 4) Zarządzie Powiatu – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu w Opocznie;
- 5) komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rady Powiatu w Opocznie;
- 6) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Opoczyńskiego;
- 7) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Powiatu w Opocznie;
- 8) klubie - należy przez to rozumieć Klub Radnych Rady Powiatu w Opocznie;
- 9) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 i z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281).

§ 3. Siedzibą władz Powiatu jest Miasto Opoczno.

DZIAŁ II Obszar i zakres działania Powiatu

§ 4. Powiat obejmuje obszar następujących gmin:

- 1) Białaczów;
- 2) Drzewica;
- 3) Mniszków;
- 4) Opoczno;
- 5) Paradyż;
- 6) Poświętne;
- 7) Sławno;
- 8) Żarnów.

§ 5. Powiat wykonuje zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie określonym w ustawie.

§ 6. Na zasadach określonych w ustawie oraz innych powszechnie obowiązujących przepisach prawnych Powiat może również:

- 1) wykonywać zadania z zakresu administracji rządowej, na podstawie ustaw lub porozumień zawartych z organami administracji rządowej;
- 2) zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, w tym z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu.

DZIAŁ III

Dostęp do informacji publicznej

§ 7. 1. Jawność działalności organów powiatu wyraża się, m.in. w dostępie do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych i korzystania z nich.

2. Dostęp do dokumentów, o których mowa w ust. 1, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198, z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 132, poz. 1110, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 204, poz. 1195, z 2012 r. poz. 473 i poz. 908), z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) materiały dotyczące dokumentów związanych z funkcjonowaniem Zarządu Powiatu w Opocznie udostępniane są w Wydziale Organizacyjnym, Zamówień Publicznych i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Opocznie;
- 2) materiały dotyczące funkcjonowania Rady Powiatu w Opocznie oraz jej komisji udostępniane są w Biurze Rady Starostwa Powiatowego w Opocznie;
- 3) pozostałe materiały związane z wykonywaniem zadań publicznych udostępniane są we właściwych wydziałach i komórkach równorzędnych Starostwa;
- 4) materiały, o których mowa w pkt 1-3 udostępniane są w godzinach pracy Starostwa;
- 5) dokumenty udostępniane są do wglądu na miejscu, w postaci kserokopii lub na nośnikach elektronicznych.

DZIAŁ IV

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy organów Powiatu

Rozdział 1

Wiadomości ogólne

§ 8. Organami powiatu zgodnie z przepisami ustawy są:

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

Rozdział 2

Rada Powiatu

§ 9. Rada Powiatu wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących.

§ 10. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę oraz prowadzi obrady Rady Powiatu.

2. Przewodniczący Rady w szczególności:

- 1) ustala termin sesji, porządek obrad, tekst zaproszeń na sesje oraz zakres materiałów przesyłanych radnym łącznie z zaproszeniem;
- 2) ustala listę gości zaproszonych na sesję po zasięgnięciu opinii Starosty;
- 3) zwołuje, otwiera i zamyka sesje Rady Powiatu, prowadzi sesje zgodnie z porządkiem obrad;
- 4) przestrzega czasu i kolejności wystąpień radnych, czuwa nad zachowaniem podczas sesji powagi właściwej dla rangi obradującego organu, koordynuje współpracę między komisjami Rady Powiatu;
- 5) kieruje do Zarządu Powiatu interpelacje i zapytania skierowane przez radnych w czasie między sesjami Rady Powiatu oraz podczas sesji.

§ 11. 1. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady zadania przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący.

2. Jeżeli z powodu nie dających się usunąć przeszkód Przewodniczący Rady obecny na sesji nie może prowadzić obrad, wówczas może czynność tę przekazać Wiceprzewodniczącemu.

3. Zasady zastępowania Przewodniczącego Rady przez Wiceprzewodniczących określa ustawa.

§ 11a. Radny przed objęciem mandatu składa ślubowanie, które odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty, o której mowa w art. 20 ust. 1 ustawy, wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie zgodnie z powołanym wyżej przepisem może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.

§ 12. 1. Rada Powiatu zgodnie z ustawą kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej.

2. Komisja Rewizyjna działa na zasadach określonych w ustawie oraz niniejszym Statucie.

§ 13. Rada Powiatu może również powoływać ze swojego grona inne stałe oraz doraźne komisje do określonych zadań, na zasadach określonych w niniejszym Statucie.

§ 14. 1. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a przewodniczącym - tylko jednej.

2. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Radzie Powiatu Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy oraz na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 15. Radni mogą tworzyć kluby radnych na zasadach określonych w niniejszym Statucie.

§ 16. 1. Rada Powiatu działa na podstawie rocznych planów pracy uchwalanych najpóźniej na ostatniej sesji w roku poprzedzającym rok objęty planem.

2. Rada może w każdym czasie dokonywać zmian w planie, o którym mowa w ust. 1.

§ 17. 1. Rada Powiatu obraduje na sesjach:

- 1) zwyczajnych;
- 2) nadzwyczajnych.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje zwoływane przez Przewodniczącego Rady zgodnie z uchwalonym planem pracy Rady.

3. Sesjami nadzwyczajnymi są sesje zwołane w trybie określonym w art. 15 ust. 7 ustawy.

4. Sesja lub część sesji Rady Powiatu może mieć charakter uroczysty związany z obchodami rocznic państwowych historycznych lub innymi wydarzeniami istotnymi dla środowiska lokalnego. Do sesji o charakterze uroczystym przepisy Statutu dotyczące zwoływania i przebiegu obrad stosuje się odpowiednio.

§ 18. Porządek obrad sesji Rady Powiatu powinien być wyczerpany na jednym posiedzeniu.

§ 19. 1. Rada Powiatu może postanowić na wniosek radnego o przerwaniu sesji i kontynuowaniu jej w innym terminie jeżeli:

- 1) z powodu przedłużającej się dyskusji, rozszerzenia porządku obrad, potrzeby dostarczenia nowych lub dodatkowych materiałów lub braku quorum niezbędnego do podejmowania uchwał, nie może być wyczerpany porządek obrad;
- 2) zaszły inne przeszkody uniemożliwiające Radzie prowadzenie obrad i podejmowanie uchwał.

2. O terminie kolejnego posiedzenia zawiadamia się radnych na piśmie z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Obowiązek pisemnego zawiadamiania radnych o terminie kolejnego posiedzenia nie dotyczy przypadków, gdy sesja jest kontynuowana w ciągu tygodnia od terminu pierwszego posiedzenia. W takiej sytuacji o terminie kolejnego posiedzenia informuje na posiedzeniu Przewodniczący Rady. Radnych nieobecnych na pierwszym posiedzeniu o terminie kolejnego posiedzenia zawiadamia się na piśmie lub w każdy skuteczny sposób.

4. W protokole obrad Rady Powiatu odnotowuje się przerwanie obrad oraz przyczynę, a w przypadku przerwania obrad z powodu braku quorum imiona i nazwiska nieobecnych radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 20. 1. Sesję uważa się za otwartą z chwilą wypowiedzenia przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Powiatu w Opocznie”.

2. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Powiatu w Opocznie”.

§ 21. 1. Sesje Rady Powiatu są jawne.

2. Jawność sesji oznacza, że:

- 1) informację o terminie sesji wywiesza się na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego oraz zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) osoby zainteresowane problematyką objętą porządkiem sesji mogą w czasie sesji znajdować się na sali obrad.

§ 22. 1. O terminie, miejscu, godzinie i porządku sesji zwyczajnych zawiadamia się radnych co najmniej na 7 dni przed terminem sesji, a o terminie, miejscu, godzinie i porządku sesji nadzwyczajnych co najmniej na 2 dni przed terminem sesji.

2. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1 dołącza się projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

§ 23. 1. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:

- 1) na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad (quorum);
- 2) przedstawia porządek obrad i pyta czy są wnioski w sprawie jego zmiany;
- 3) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w pkt 2.

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

§ 24. Porządek obrad każdej sesji obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie bez odczytywania protokołu z poprzedniej sesji;
- 2) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;
- 3) sprawozdanie z działań podejmowanych przez Zarząd Powiatu w okresie między sesjami;
- 4) interpelacje, zapytania i oświadczenia radnych.

§ 25. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

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

3. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady lub innym osobom znajdującym się na sali obrad.

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

2. Jeżeli treść, 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 spoza Rady 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.

§ 27. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego przebiegu sesji Rada może postanowić o ograniczeniu wystąpień radnych, poprzez:

- 1) ustalenie czasu trwania wystąpień;
- 2) przyjęcie, że radny w tej samej sprawie może zabrać głos wyłącznie 2-krotnie.

3. Ograniczenia, o których mowa w ust. 2 nie dotyczą wniosków formalnych, tj. wniosków dotyczących, m.in.:

- 1) sprawdzenia stanu obecności radnych;
- 2) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
- 3) zgłaszania poprawek do projektów uchwał;
- 4) zarządzenia przerwy;
- 5) przeprowadzenia głosowania imiennego.

§ 28. 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. Po zarządzeniu głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 29. 1. Z każdej sesji sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia;
- 2) nazwisko prowadzącego obrady oraz protokolanta;
- 3) stwierdzenie czy istnieje quorum;
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 5) porządek obrad;
- 6) przebieg obrad w tym w szczególności streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych wniosków;
- 7) przebieg i wyniki głosowania nad podejmowanymi uchwałami;
- 8) czas trwania posiedzenia;
- 9) podpis protokolanta oraz przewodniczącego obrad.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi. Po cyfrze rzymskiej na końcu dodaje się 2 ostatnie cyfry danego roku.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, listę zaproszonych osób spoza Rady, teksty podjętych przez Radę Powiatu uchwał, protokół komisji skrutacyjnej wraz z kartami z głosowania oraz inne materiały związane z przedmiotem sesji.

4. Protokół wyklada się do wglądu w Starostwie Powiatowym na 7 dni przed terminem kolejnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu. O ich uwzględnieniu decyduje Przewodniczący Rady. Wnioski, których nie uwzględnił Przewodniczący Rady przedstawiane są Radzie celem rozstrzygnięcia przed zatwierdzeniem protokołu.

§ 30. Obsługę Rady Powiatu zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna, wchodząca w skład Starostwa Powiatowego.

§ 31. 1. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w drodze uchwał. Rada wyraża swoją wolę w innych sprawach mających znaczenie dla realizacji zadań powiatu w formie niewiążących stanowisk, apeli lub opinii, do których stosuje się odpowiednio przepisy Statutu dotyczące uchwał.

2. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą występować:

- 1) co najmniej 5 radnych;

- 2) komisje stałe Rady;
- 3) Zarząd Powiatu;
- 4) klub radnych;
- 5) Przewodniczący Rady.

3. Projekt uchwały powinien posiadać opinię właściwej komisji Rady Powiatu, a jeżeli projekt nie pochodzi od Zarządu Powiatu również opinię Zarządu Powiatu, z zastrzeżeniem ust. 6.

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

5. Ustępu 2, 3 i 4 nie stosuje się w sprawach, w których inicjatywa uchwałodawcza została ustawowo zastrzeżona na rzecz oznaczonych podmiotów, w oznaczonym trybie.

6. Zarząd Powiatu nie opiniuje projektu uchwały Rady Powiatu odnoszącej się do wewnętrznej organizacji Rady Powiatu.

§ 32. 1. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną;
- 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały;
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 5) określenie daty wejścia w życie uchwały;
- 6) w razie obowiązku ogłoszenia uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego, zapis o tym fakcie.

2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności: wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§ 33. Rada Powiatu podejmuje uchwały w drodze głosowania.

§ 34. 1. Głosowanie projektu uchwały poprzedzone jest głosowaniem poprawek, przy czym Przewodniczący Rady w pierwszej kolejności poddaje pod głosowanie poprawki najdalej idące.

2. Ustęp 1 nie dotyczy poprawek (autopoprawek) zgłoszonych przez podmiot, który złożył projekt uchwały. Zdania pierwszego nie stosuje się jeżeli treść autopoprawki mogłaby mieć wpływ na treść wydanej opinii, o której mowa w § 31 ust. 3 niniejszego Statutu.

§ 35. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Na wniosek 5 radnych Rada Powiatu może postanowić o przeprowadzeniu głosowania jawnego w ten sposób, że każdy z kolejno wyczytanych z imienia i nazwiska radnych oświadczy czy oddaje swój głos „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się od głosu” (głosowanie imienne). Stanowiska radnych co do sposobu głosowania imiennego odnotowuje się w protokole sesji.

3. Głosowanie jawne przeprowadza i wynik ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 36. 1. Głosowanie tajne przeprowadza 3 osobowa komisja skrutacyjna wyłoniona spośród radnych dla przeprowadzenia głosowania nad konkretną uchwałą.

2. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego.

3. Przed przystąpieniem do głosowania przewodniczący komisji wyjaśnia sposób i zasady głosowania tajnego.

4. Głosowanie tajne odbywa się na kartach do głosowania, w miejscu do tego przeznaczonym, spełniającym wymogi tajności. Kartę do głosowania wrzuca się do urny.

5. Karta do głosowania winna być oznaczona pieczęcią Rady Powiatu i stwarzać głosującemu możliwość wyboru jednej z trzech opcji „jestem za”, „jestem przeciw” lub „wstrzymuję się od głosu”.

6. Karta do głosowania określa także przedmiot głosowania oraz zawiera pouczenie, że głosowanie polega na postawieniu znaku „X” w odpowiedniej rubryce.

7. W przypadku głosowań personalnych, gdy kandydat jest tylko jeden, na karcie do głosowania, obok imienia i nazwiska kandydata, umieszcza się trzy warianty odpowiedzi „jestem za”, „jestem przeciw”, „wstrzymuję się od głosu”. Głosowanie polega na postawieniu znaku „X” w odpowiedniej rubryce.

8. W przypadku głosowań parsonalnych, gdy kandydatów jest więcej niż jeden, na karcie do głosowania, nazwiska kandydatów wpisuje się w porządku alfabetycznym, przy imionach i nazwiskach każdego kandydata umieszcza się trzy warianty odpowiedzi „jestem za”, „jestem przeciw”, „wstrzymuję się od głosu”. Głosowanie polega na postawieniu znaku „X” w odpowiedniej rubryce w wierszu dotyczącym kandydata.

9. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia głosowania, w którym będzie kilku kandydatów i wybierany będzie więcej niż jeden kandydat. Głosowanie będzie polegało wówczas na postawieniu znaku „X” w odpowiednich rubrykach przy nazwiskach tylu kandydatów ilu wybiera się w tym głosowaniu.

10. Radni są wyczytywani według listy obecności po odbiór kart do głosowania.

11. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych biorących udział w głosowaniu.

12. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół. Wynik głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej.

13. Rada może uchwalić regulamin głosowania szczegółowo określający procedurę głosowania oraz regulamin dotyczący konkretnego głosowania. Regulamin nie może zawierać postanowień sprzecznych z niniejszym Statutem, ustawą oraz innymi przepisami.

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

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany głos. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 38. Jeżeli wynik głosowania jawnego budzi wątpliwości wówczas Rada Powiatu przed przystąpieniem do realizacji kolejnego punktu porządku obrad na wniosek radnego może postanowić o przeprowadzeniu reasumpcji głosowania.

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

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady.

§ 40. 1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały (dwie ostatnie cyfry). 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.

§ 41. 1. Rada Powiatu może odbywać wspólne sesje z innymi radami samorządu terytorialnego. Wspólne sesje mogą być organizowane w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji wraz z porządkiem obrad podpisują wspólnie przewodniczący zainteresowanych rad.

§ 42. Przebieg wspólnych obrad może być ustalony regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

Rozdział 3 **Komisje Rady Powiatu**

§ 43. Komisjami stałymi Rady Powiatu są:

- 1) komisja rewizyjna;
- 2) komisja budżetowa;
- 3) komisja rolnictwa i ochrony środowiska;
- 4) komisja rodziny, edukacji i kultury;
- 5) komisja zdrowia, bezpieczeństwa i porządku publicznego.

§ 44. 1. W skład komisji stałych wchodzi: przewodniczący, zastępca oraz pozostali członkowie, łącznie w ilości:

- 1) komisja rewizyjna - 5 radnych, w tym przedstawiciele wszystkich klubów;
- 2) pozostałe komisje - do 10 radnych.

2. Jeden z członków Komisji Rewizyjnej pełni funkcję sekretarza, którego zadaniem jest protokołowanie czynności kontrolnych Komisji Rewizyjnej.

3. Przewodniczących komisji wybiera Rada Powiatu.

4. Zastępców przewodniczących komisji oraz sekretarza Komisji Rewizyjnej wybiera komisja.

5. Przedstawiciela klubu do Komisji Rewizyjnej wyznacza klub w drodze uchwały.

§ 45. 1. Z zastrzeżeniem ust. 2 do zadań komisji stałych Rady Powiatu należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał dotyczących statutu powiatu, regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Opocznie, uchwał z zakresu spraw należących do właściwości danej komisji lub innych uchwał jeżeli obowiązek taki wynika z odrębnych przepisów;
- 2) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę, w tym kontroli związanych z zakresem działania komisji;
- 3) (skreślony).

2. Komisja Rewizyjna realizuje zadania:

- 1) ustawowo zastrzeżone do jej właściwości;
 - 1a) analizuje skargi podlegające rozpatrzeniu przez Radę Powiatu oraz przygotowuje dotyczące tej problematyki projekty uchwał Rady Powiatu;
- 2) inne zadania zlecone przez Radę Powiatu.

3. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie i innych przepisach prawnych Komisja Rewizyjna kontroluje Zarząd Powiatu oraz powiatowe jednostki organizacyjne pod względem:

- 1) celowości;
- 2) rzetelności;
- 3) gospodarności;
- 4) zgodności z prawem.

§ 46. Szczegółowy zakres zadań komisji stałych i doraźnych oraz składy osobowe regulują odrębne uchwały.

§ 47. W celu realizacji zadań należących do właściwości kilku komisji, komisje powinny odbywać wspólne posiedzenia i kontrole.

§ 48. 1. Wspólne posiedzenia komisji organizują przewodniczący zainteresowanych komisji.

2. Zawiadomienie o wspólnym posiedzeniu komisji wraz z porządkiem posiedzenia podpisują wspólnie ich przewodniczący.

3. Przewodniczącym obrad jest najstarszy wiekiem spośród przewodniczących komisji odbywających wspólne posiedzenie. W razie jego nieobecności przewodnictwo obejmuje kolejny najstarszy wiekiem przewodniczący.

4. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący sprawdza quorum wspólnego posiedzenia. Przewodniczący obrad stwierdza quorum wspólnego posiedzenia po uprzednim stwierdzeniu quorum poszczególnych komisji odbywających wspólne posiedzenie. W przypadku braku quorum posiedzenia przewodniczący obrad przerywa posiedzenie. Termin, w którym posiedzenie będzie kontynuowane ustalają wspólnie przewodniczący komisji.

5. Przedstawienie materiałów objętych porządkiem obrad oraz dyskusja odbywają się wspólnie.

6. Głosowanie nad wnioskami i opiniami ze wspólnego posiedzenia komisji przewodniczący obrad przeprowadza odrębnie dla każdej z komisji. Za wspólne wnioski i opinie uważa się wyłącznie te, które zostały uchwalone przez każdą z komisji odbywających wspólne posiedzenie.

7. Ze wspólnego posiedzenia komisji sporządza się jeden protokół, który podpisują wszyscy przewodniczący komisji, odbywających wspólne posiedzenie. Protokół sporządza się w tylu egzemplarzach ile komisji uczestniczy we wspólnym posiedzeniu.

8. Wszelkie czynności związane z realizacją wspólnych wniosków i opinii przewodniczący komisji podejmują wspólnie.

9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji Rady Powiatu.

§ 49. 1. Komisje działają na podstawie rocznych planów pracy przyjętych przez Radę Powiatu odrębną uchwałą. Rada może dokonywać zmian w planie, o którym mowa w zd. 1. Przedłożenie planu pracy komisji winno nastąpić najpóźniej na ostatniej sesji roku poprzedzającego rok objęty planem.

2. W pierwszym kwartale każdego roku przewodniczący komisji składają Radzie Powiatu sprawozdania ze swej działalności za ubiegły rok.

3. Komisje odbywają posiedzenia rozpatrując sprawy należące do ich właściwości w drodze uchwał.

§ 50. 1. Przewodniczący komisji ustala termin i porządek obrad komisji, zapewnia przygotowanie członkom komisji niezbędnych materiałów, zwołuje posiedzenia komisji oraz prowadzi obrady. Posiedzenia odbywają się według potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub Przewodniczącego Rady.

3. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji.

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

§ 51. 1. Z każdego posiedzenia komisji sporządzany jest protokół.

2. Przy sporządzaniu protokołu, o którym mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio § 29 ust. 1 i 3 niniejszego Statutu.

§ 52. 1. Komisja podejmuje 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 komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady Powiatu.

3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 53. Obsługę komisji zapewnia komórka organizacyjna Starostwa Powiatowego, o której mowa w § 30 niniejszego Statutu.

§ 54. 1. Komisja Rewizyjna Rady przeprowadza kontrole:

- 1) kompleksowe - obejmujące całokształt działalności kontrolowanego podmiotu;
- 2) problemowe - obejmujące wycinek działalności podmiotu, o którym mowa w pkt 1.

§ 55. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w minimum 3 osobowych zespołach kontrolujących. Skład zespołu określa Przewodniczący Komisji kierując się zakresem kontroli i złożonością kontrolowanych zagadnień. Jeżeli Przewodniczący Komisji nie wchodzi w skład zespołu kontrolującego wówczas wyznacza spośród członków zespołu osobę kierującą zespołem.

2. Upoważnień do kontroli członkom zespołów kontrolujących udziela Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

4. Członek Komisji Rewizyjnej może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

5. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§ 56. 1. Kontrolujący po okazaniu upoważnienia, o którym mowa w § 55 ust. 2 niniejszego Statutu mają prawo wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej i wglądu do prowadzonej dokumentacji w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli. Działania, o których mowa w zd. 1 nie mogą powodować naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych, o ochronie tajemnicy państwowej, służbowej, przepisów bhp i innych przepisów prawnych.

2. Zespół kontrolujący wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

3. W sprawach wymagających wiedzy specjalistycznej Przewodniczący Komisji może wystąpić z wnioskiem do organów powiatu o spowodowanie sporządzenia ekspertyzy lub wydania opinii.

4. Kontrolujący mają prawo dokumentowania czynności kontrolnych na sprzęcie znajdującym się w jednostce kontrolowanej.

§ 57. 1. Z czynności kontrolnych nie później niż w ciągu 10 dni od ich zakończenia sporządza się protokół.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie jednostki kontrolowanej ze wskazaniem jej kierownika oraz osób udzielających wyjaśnień;
- 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących;
- 3) określenie przedmiotu kontroli;
- 4) czas trwania kontroli;
- 5) wyniki kontroli ze wskazaniem uchybień;
- 6) pouczenie kierownika jednostki kontrolowanej o możliwości wniesienia zastrzeżeń do protokołu w terminie 7 dni od dnia jego podpisania;
- 7) podpisy członków zespołu kontrolującego oraz kierownika jednostki kontrolowanej.

3. Odmowa złożenia podpisu przez osobę do tego zobowiązaną wymaga pisemnego wyjaśnienia.

§ 58. 1. Wyniki kontroli omawiane są na posiedzeniach Komisji Rewizyjnej. O wyniku kontroli Przewodniczący Komisji Rewizyjnej powiadamia na piśmie Zarząd Powiatu.

2. Jeżeli kontrola wykaże istnienie poważnych uchybień w kontrolowanej jednostce, wówczas Komisja przedstawia Radzie Powiatu do zatwierdzenia projekt zaleceń pokontrolnych, w innym przypadku sama kieruje do jednostki kontrolowanej zalecenia pokontrolne.

3. W wystąpieniu pokontrolnym obok zaleceń i wniosków powinno znajdować się pouczenie o obowiązku kierownika jednostki kontrolowanej powiadomienia Komisji o sposobie wykonania zaleceń i wniosków.

4. Rada może w każdym czasie zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli nie objętej planem pracy Komisji.

5. O wynikach kontroli objętych planem Komisja zawiadamia Radę Powiatu w rocznych sprawozdaniach, a o wyniku zleconej kontroli niezwłocznie po jej zakończeniu. Rada może w każdym czasie żądać złożenia przez Komisję informacji o wyniku konkretnej kontroli.

§ 59. Przepisy § 54-58 niniejszego Statutu stosuje się odpowiednio do kontroli prowadzonych przez inne komisje Rady Powiatu.

Rozdział 4 Kluby radnych

§ 60. 1. Klub radnych zwany dalej „klubem” skupia radnych o wspólnych zapatrywaniach.

2. Przynależność do klubu jest dobrowolna.

3. Radny może być członkiem tylko 1 klubu.

§ 61. Klub tworzy co najmniej 4 radnych.

§ 62. 1. Na czele klubu stoi przewodniczący wybrany przez członków klubu.

2. Do zadań przewodniczącego klubu należy:

1) składanie Przewodniczącemu Rady pisemnych informacji dotyczących:

- a) utworzenia klubu, jego nazwy oraz składu osobowego,
- b) rozwiązania klubu w drodze uchwały członków klubu,
- c) zmian w składzie osobowym klubu;

2) reprezentowanie klubu przed organami Powiatu;

3) organizowanie pracy klubu;

4) przedkładanie Przewodniczącemu Rady regulaminu organizacyjnego klubu, jeżeli zostanie uchwalony;

5) wykonywanie innych czynności określonych w niniejszym Statucie lub w uchwalonym przez klub regulaminie organizacyjnym klubu.

§ 63. Wstąpienie do klubu lub wystąpienie wymaga zachowania przez radnych formy pisemnej.

§ 64. 1. Klubowi z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie służy inicjatywa uchwałodawcza.

2. Klub może przedstawić Radzie Powiatu swoje stanowisko, w każdej sprawie będącej przedmiotem dyskusji.

3. Uprawnienia, o których mowa w ust. 1 i 2, klub realizuje za pośrednictwem przewodniczącego klubu lub innej osoby upoważnionej przez klub (uchwałą), lub przewodniczącego klubu.

§ 65. 1. Klub może uchwalić regulamin, określający organizację i tryb działania klubu.

2. Postanowienia regulaminu, o którym mowa w ust. 1, nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.

§ 66. Zmniejszenie się stanu osobowego klubu poniżej liczby określonej w § 61 niniejszego Statutu oraz upływ kadencji Rady Powiatu są równoznaczne z rozwiązaniem klubu.

Rozdział 5 Interpelacje i zapytania

§ 67. 1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do Zarządu Powiatu albo komisji Rady Powiatu, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

2. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla Powiatu.

3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.

4. Interpelację składa się na piśmie. Podczas sesji Rady Powiatu interpelacja może być złożona ustnie do protokołu.

5. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

6. Odpowiedź na interpelację udzielana jest ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

7. Jeżeli udzielona odpowiedź na interpelację zdaniem wnoszącego interpelację będzie niewystarczająca, wówczas może zażądać odpowiedzi uzupełniającej na piśmie lub ustnie na najbliższej sesji.

§ 68. 1. Zapytania składa się w sprawach jednostkowych z zakresu działania powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 67 ust. 3, 4, 6 i 7.

Rozdział 6 **Rozpatrywanie skarg i wniosków**

§ 69. 1. Skargę, dotyczącą zadań lub działalności Zarządu Powiatu, Starosty, a także kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu, Przewodniczący Rady niezwłocznie kieruje do Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, wyznacza posiedzenie komisji w celu zbadania skargi, o której mowa w ust. 1. Na posiedzenie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić skarżącego oraz osobę, której skarga dotyczy. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może również wystąpić do Zarządu Powiatu, Starosty oraz kierownika, o którym mowa w ust. 1, o złożenie pisemnych wyjaśnień i materiałów, jeżeli jest to niezbędne do rozpatrzenia skargi.

3. Po wyjaśnieniu wszystkich okoliczności Komisja Rewizyjna opracowuje projekt uchwały Rady Powiatu w sprawie rozpatrzenia skargi wraz z uzasadnieniem. W przypadku stwierdzenia, że Rada Powiatu nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi Komisja Rewizyjna opracowuje projekt uchwały Rady Powiatu o przekazaniu skargi według właściwości lub wskazującej skarżącemu właściwy organ. Projekt uchwały Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przekazuje niezwłocznie Przewodniczącemu Rady.

4. Projekt uchwały dotyczący skargi Przewodniczący Rady, po uprzednim zaopiniowaniu go przez Zarząd Powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5, kieruje niezwłocznie pod obrady Rady Powiatu.

5. Zarząd Powiatu nie opiniuje projektu uchwały w sprawie skargi dotyczącej jego działalności.

6. Przewodniczący Rady zawiadamia na piśmie osobę skarżącą o terminie i miejscu sesji Rady Powiatu, podczas której rozpatrywana będzie skarga.

7. O sposobie załatwienia skargi Przewodniczący Rady zawiadamia skarżącego przesyłając niezwłocznie odpis uchwały Rady Powiatu.

8. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio do wniosków.

Rozdział 7 **Zarząd Powiatu**

§ 70. 1. Rada Powiatu wybiera Zarząd Powiatu w liczbie 5 osób w tym Starostę, Wicestarostę i pozostałych członków Zarządu.

2. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybrani spoza składu Rady Powiatu.

3. Stosunki pracy ze Starostą i Wicestarostą oraz członkami Zarządu nie będącymi radnymi nawiązuje się na podstawie wyboru.

§ 71. Zarząd Powiatu wykonuje uchwały Rady Powiatu oraz zadania powiatu określone przepisami prawa.

§ 72. 1. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych powiatu zawiera załącznik do niniejszego Statutu.

§ 73. Zarząd Powiatu rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji na posiedzeniach.

§ 74. Pracę Zarządu Powiatu organizuje Starosta. Starosta w szczególności:

- 1) ustala termin i miejsce posiedzenia;
- 2) opracowuje porządek obrad;
- 3) przygotowuje materiały do porządku obrad;
- 4) zwołuje posiedzenia zarządu;
- 5) prowadzi obrady;
- 6) zapewnia obsługę organizacyjno-techniczną posiedzenia zarządu.

§ 75. 1. Posiedzenia Zarządu Powiatu odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na 2 tygodnie, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W uzasadnionych przypadkach, Starosta może zwołać Zarząd w innym terminie.

3. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu Powiatu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu, w terminie 4 dni od dnia złożenia wniosku.

4. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić każdy członek Zarządu.

§ 76. 1. W posiedzeniach Zarządu Powiatu uczestniczą:

- 1) z głosem stanowiącym - członkowie Zarządu;
- 2) z głosem doradczym - Sekretarz Powiatu i Skarbnik Powiatu.

2. W posiedzeniach Zarządu Powiatu mogą również uczestniczyć Przewodniczący Rady oraz przewodniczący właściwej komisji z głosem doradczym.

3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Starosta może zobowiązać pracowników Starostwa Powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.

4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby.

§ 77. 1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

2. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Decyzje Zarządu Powiatu w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

§ 78. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu oraz Sekretarzowi Powiatu i Skarbnikowi Powiatu.

§ 79. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady Powiatu, chyba że Rada Powiatu określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 80. 1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane.

2. Do protokołów z posiedzeń Zarządu Powiatu stosuje się odpowiednio § 29 ust. 1, 3 oraz 4 niniejszego Statutu.

DZIAŁ V **Postanowienia końcowe**

§ 81. 1. Do zmiany niniejszego Statutu właściwa jest Rada Powiatu.

2. Zmiany Statutu wymagają zachowania trybu właściwego dla uchwalenia Statutu.

Załącznik
do Statutu Powiatu Opoczyńskiego

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU

- 1) Jednostki nieposiadające osobowości prawnej:
 - a) Zarząd Dróg Powiatowych w Opocznie,
 - b) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie,
 - c) Powiatowy Urząd Pracy w Opocznie,
 - d) Dom Pomocy Społecznej w Niemojowicach,
 - e) Dom Pomocy Społecznej dla Dorosłych w Drzewicy,
 - f) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Opocznie,
 - g) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Opocznie,
 - h) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Drzewicy,
 - i) Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. S. Staszica w Opocznie,
 - j) Zespół Szkół Zawodowych w Żarnowie,
 - k) Zespół Szkół Technicznych w Mroczkowie Gościnnym,
 - l) Zespół Szkół Specjalnych im. Jana Brzechwy w Opocznie,
 - ł) (skreślony);
- 2) Jednostki posiadające osobowość prawną: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Powiatowy im. Edmunda Biernackiego w Opocznie.