§ 32

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. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw wnioskowi, należy stwierdzić, iż Rada nie dokonała rozstrzygnięcia. Głosowanie należy powtórzyć.
3. 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.

§ 33

1. Z przebiegu sesji Rady sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:
   1/ określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.
   2/ stwierdzenie prawomocności obrad,
   3/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
   4/ uchwalony porządek obrad,
   5/ przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
   6/ przebieg głosowania i jego wyniki,
   7/ podpis Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności Radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez Radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
4. Protokół z sesji Rady wykłada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół z poprzedniej sesji Rady jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez Radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 34

Obsługę Rady i jej Komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład Starostwa Powiatowego.

§ 35

1. Rada kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą Radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Radnych pełniących funkcje, o których mowa w art.14 ust.1 ustawy o samorządzie powiatowym , oraz będących członkami Zarządu.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Powiatu i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez Radę.
5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych Komisji powoływanych przez Radę.

§ 36

1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.
2. Rada wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych Członków Komisji Rewizyjnej w liczbie 4, w tym Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji.
3. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę.
4. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą Rady, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

§ 37

1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
2. Sekretarz Komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu Komisji.
3. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia Kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 38

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

1a. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Powiatu.

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

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 39

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

§ 40

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 41

1. Zespół kontrolny, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej.
2. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady. Rada rozstrzyga o przyjęciu lub odrzuceniu odwołania na swoim najbliższym posiedzeniu. 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 rocznego planu kontroli raz na rok w terminie do końca stycznia roku następnego. Przewodniczący Komisji może zadecydować o wcześniejszym przedłożeniu Radzie sprawozdania z przeprowadzonej kontroli.

§ 42

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

§ 43

1. Rada, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne Komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają Radzie w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący wybierany przez Radę. Komisja może również wybrać ze swojego grona Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch Komisji stałych, a Przewodniczącym - tylko jednej.
5. Propozycje składu osobowego Komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych Radnych, Klubów Radnych lub Komisji.
6. ***Skład Komisji wynosi co najmniej 5 radnych.***
7. ***Materiały na Komisje, w szczególności projekty uchwał, doręcza się co najmniej na 5 dni przed rozpoczęciem Komisji.***

§ 44

1. Do zadań Komisji stałych należy:
   1/ przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady,
   2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
   3/ sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,
   4/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę, Zarząd lub inne Komisje,
   5/ przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców Powiatu, dotyczących działalności Rady i Zarządu.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie Rady.

§ 45

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach Komisji, oprócz jej Członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, Radni nie będący Członkami Komisji, Członkowie Zarządu, Sekretarz Powiatu, Skarbnik Powiatu i Kierownicy Wydziałów.
3. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 46

1. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
   1/ ustala terminy i porządek posiedzeń,
   2/ zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom Komisji niezbędnych materiałów,
   3/ zwołuje posiedzenia Komisji,
   4/ kieruje obradami Komisji.
2. Przewodniczący Komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie Komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków Komisji lub Przewodniczącego Rady.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez Komisję.

§ 47

1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia 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.
3. Sprawozdanie Komisji przedstawia na sesji Rady Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję radny sprawozdawca.

§ 48

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada w uchwale o powołaniu komisji.
2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Komisji stałej, z uwzględnieniem § 47 ust.1.

§ 49

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej pięciu Radnych.
3. Przynależność Radnych do Klubów jest dobrowolna.

§ 50

1. Utworzenie Klubu Radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady.
2. Zgłoszenie utworzenia Klubu Radnych powinno zwierać:
   1/ imię i nazwisko Przewodniczącego Klubu,
   2/ listę członków Klubu z określeniem funkcji wykonywanych w Klubie,
   3/ nazwę Klubu - jeżeli Klub ją posiada.
3. Działalność Klubów Radnych nie może być finansowana z budżetu Powiatu.