

Lubus.03.17.321

2004.01.31	zm.	Lubus.2004.4.89	§ 1
2007.01.26	zm.	Lubus.2007.3.48	§ 1
2007.02.17	zm.	Lubus.2007.10.147	§ 1
2010.03.16	zm.	Lubus.2010.13.205	§ 1

**OBWIESZCZENIE
Rady Powiatu Świebodzińskiego**

z dnia 20 lutego 2003 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Świebodzińskiego

(Gorzów Wielkopolski, dnia 25 marca 2003 r.)

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000r. Nr 62, poz. 718, z 2001r. Nr 46 poz. 499, z 2002r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984) ogłasza się, w załączniku do niniejszego obwieszczenia, jednolity tekst Statutu Powiatu Świebodzińskiego, stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały Nr XVII/148/2000 Rady Powiatu w Świebodziźnie z dnia 29 sierpnia 2000r. (Dz. Urz. Województwa Lubuskiego z 2000r. Nr 30, poz. 350) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

1. uchwałą Nr XXIII/224/01 Rady Powiatu w Świebodziźnie z dnia 16 sierpnia 2001r. (Dz. Urz. Województwa Lubuskiego z 2001r. Nr 66, poz. 527),
2. uchwałą Nr XXXII/291/02 Rady Powiatu Świebodzińskiego z dnia 30 września 2002r. (Dz. Urz. Województwa Lubuskiego z 2002r. Nr 95, poz. 1179),
3. uchwałą Nr II/6/02 Rady Powiatu Świebodzińskiego z dnia 5 grudnia 2002r. (Dz. Urz. Województwa Lubuskiego z 2002r. Nr 119, poz. 1766).

ZAŁĄCZNIK**STATUT POWIATU ŚWIEBODZIŃSKIEGO****Rozdział 1****Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Powiat **Świebodziński** zwany dalej "powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasta: **Świebodzin, Zbąszynek**,
 - 2) gminy: **Lubrza, Łagów, Skąpe, Szczaniec, Świebodzin, Zbąszynek**.
2. Mapa powiatu świebodzińskiego stanowi załącznik Nr 1.

§ 2. Siedzibą władz powiatu jest miasto **Świebodzin**.

§ 3. Powiat działa na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142 poz. 1592 ze zmianami) i innych przepisów prawa oraz niniejszego statutu.

§ 4. 1. Powiat ma osobowość prawną.

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

§ 5. 1. Powiat posiada herb i flagę ustanowione przez radę powiatu uchwałą Nr VII/35/99 z dnia 15

lipca 1999r. w sprawie ustanowienia herbu i flagi powiatu świebodzińskiego.

2. Wzór herbu i flagi powiatu określa załącznik Nr 2.

Zadania powiatu

§ 6. 1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.

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

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

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

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

3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, następuje w drodze uchwały rady powiatu.

Rozdział 3

Organy powiatu i jawność ich działania

§ 8. Organami powiatu są:

1. rada powiatu,
2. zarząd powiatu.

§ 8a. 1. Działalność organów powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów powiatu obejmuje prawo obywateli do uzyskiwania informacji z działalności tych organów, przy czym realizacja tego prawa następuje przez:

- 1) informowanie mieszkańców powiatu o terminach posiedzeń Rady Powiatu i jej Komisji oraz o porządku obrad, w sposób zwyczajowo przyjęty (na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym, w Biuletynie Informacji Publicznej) dodatkowo o terminach posiedzeń Rady Powiatu także w prasie lokalnej,
- 2) wstęp na sesje Rady oraz posiedzenia komisji Rady,
- 3) dostęp do protokołów z posiedzeń Rady i komisji oraz posiedzeń Zarządu Powiatu, a także do innych dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych organów Powiatu i Komisji Rady Powiatu.

3. Ustala się zasady dostępu i korzystania z dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy powiatu:

- 1) obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
 - a) protokoły z sesji,
 - b) protokoły z posiedzeń Komisji Rady,
 - c) protokoły z posiedzeń Zarządu,
 - d) rejestr uchwał Rady i uchwał Zarządu,
 - e) rejestr wniosków i opinii Komisji Rady,
 - f) rejestr interpelacji i wniosków radnych,
 - g) uchwały Rady i Zarządu.

z zastrzeżeniem ust.1 zdanie 2.

- 2) dokumenty z zakresu działania Rady, Komisji i Zarządu Powiatu udostępnia się w Biurze Rady i Zarządu Powiatu, w dniach pracy Starostwa Powiatowego w obecności pracowników merytorycznych.

4. Dokumenty wymienione w ust. 3 pkt 1 lit. a), b), c) udostępnia się po ich formalnym przyjęciu.

5. Powszechność dostępu do informacji publicznej w Powiecie Świebodzińskim realizowana jest poprzez zamieszczanie tych informacji na urzędowej stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

6. W przypadku nie zamieszczenia informacji w Biuletynie Informacji Publicznej dostęp do informacji publicznej realizowany jest poprzez udostępnianie tych informacji na wniosek zainteresowanych stron.

§ 9. 1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.

2. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa ustawa z dnia 16 lipca 1998r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602 z późn. zm.).

4. W skład rady powiatu wchodzi 17 radnych.

§ 10. Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

1. Stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu.

2. Wybór i odwołanie zarządu.

3. Powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, sekretarza powiatu i skarbnika powiatu.

4. Stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym z działalności finansowej.

5. Uchwalanie budżetu powiatu.

6. Rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub 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:

1) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, jeśli przepisy ustaw nie stanowią inaczej,

2) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,

3) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

4) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,

5) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,

6) otworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,

7) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,

8) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,

9) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek.

9. Określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania.

10. Podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych.

11. Podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu.

12. Podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

13. Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych o których mowa w art.5 ustawy o samorządzie powiatowym.

14. Uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy.

15. Dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu.

16. Podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.

17. Uchwalenie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego.

Rozdział 4

Sesje rady

§ 11. 1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i 1 wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

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

3. Wyłącznym zadaniem przewodniczącego rady jest organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący.

4. Odwołanie przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 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.

§ 12. 1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, co najmniej jednak raz na kwartał.

2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, zarządu lub starosty, przewodniczący rady jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.

4. Rada powiatu obraduje na sesjach:

- 1) inauguracyjnych,
- 2) uroczystych,
- 3) nadzwyczajnych,
- 4) zwyczajnych.

5. Sesja może się składać z jednego lub kilku posiedzeń.

6. Rada powiatu może obradować poza siedzibą Rady.

§ 13. 1. Wniosek o zwołanie sesji nadzwyczajnej można zgłosić w sprawach szczególnie ważnych dla powiatu, które wymagają niezwłocznego rozstrzygnięcia.

2. Wniosek o zwołanie sesji nadzwyczajnej rady musi zawierać uzasadnienie, proponowany porządek obrad i projekty uchwał wymagające pilnego podjęcia.

3. Sesje nadzwyczajne zwołuje przewodniczący rady na pisemny wniosek zarządu lub, co najmniej 1/4 ustawowego składu rady. Sesja nadzwyczajna winna się odbyć w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty złożenia wniosku, jeżeli wniosek spełnia wymagania ust. 2.

4. O terminie obrad sesji nadzwyczajnej zawiadamia się radnych najpóźniej na dwa dni przed jej terminem, dołączając do zawiadomienia projekty uchwał.

§ 14. 1. Rada powiatu działa zgodnie z ustalonym planem pracy.

2. W razie potrzeby rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 15. 1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.

2. O terminie, miejscu i proponowanym porządku sesji powiadamia się radnych listownie lub w inny skuteczny sposób najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad.

3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 5 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 10 dni przed rozpoczęciem sesji.

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

2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nie udzieleniu zarządowi absolutorium.

§ 17. 1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a

także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

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

§ 18. 1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach rady powiatu uczestniczą, z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu.

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

4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§ 19. 1. Sesje rady powiatu są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.

2. Z obrad, których jawność została wyłączona, sporządza się odrębny protokół, który może być udostępniony wyłącznie osobom uczestniczącym w tych obradach rady oraz organom i instytucjom uprawnionym z mocy prawa.

3. Osoby uczestniczące w niejawnych obradach rady, zobowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskały w trakcie tych obrad.

4. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w dzienniku prasy lokalnej i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa.

5. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

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

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

§ 20. 1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

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

3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.

4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: "Otwieram obrady sesji rady powiatu."

5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
- 2) przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu,
- 3) poddaje pod głosowanie wnioski, a następnie porządek obrad o których mowa w pkt 2.

6. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) informacja z działalności Zarządu w okresie międzysesyjnym,
- 3) podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 4) wnioski, interpelacje i zapytania radnych,
- 5) oświadczenia radnych.

7. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

8. Na wniosek starosty przewodniczący Rady Powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd Powiatu, a projekt wpłynął do Rady Powiatu, co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

Rozdział 5

Interpelacje i zapytania radnych.

§ 21. 1. Interpelacje składa się w sprawach o istotnym znaczeniu dla powiatu i jego mieszkańców.

2. Przedmiotem interpelacji mogą być wyłącznie sprawy należące do kompetencji samorządu powiatu.

3. Interpelacje mogą być zgłaszane pisemnie lub ustnie na sesji lub pisemnie między sesjami. Adresat interpelacji zobowiązany jest udzielić radnemu odpowiedzi nie później niż w ciągu 21 dni od daty jej otrzymania. W przypadku złożenia pisemnej interpelacji co najmniej na 7 dni przed sesją, radny może żądać od adresata interpelacji udzielenia ustnej odpowiedzi podczas sesji.

4. Interpelację kieruje się odpowiednio do zarządu powiatu albo do komisji rady za pośrednictwem przewodniczącego rady.

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

2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 21 ust. 3 - 4.

§ 23. 1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.

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

4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobom obecnym na sesji rady.

§ 24. 1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

2. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie wydłuża swoje wystąpienie, przewodniczący obrad zwraca mu uwagę przywołując: "Proszę do rzeczy". Po dwukrotnym zwróceniu uwagi przewodniczący obrad może odebrać głos mówcy.

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

4. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.

5. 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.

§ 25. 1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:

- 1) sprawdzenia quorum,
- 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 4) zakończenia wystąpień,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

§ 26. 1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący zarządza przerwę na wniosek przewodniczącego zarządu, przewodniczącego klubu radnych lub przewodniczącego komisji w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed

zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

Rozdział 6

Inicjatywa uchwałodawcza

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

- 1) grupa co najmniej 3 radnych,
- 2) przewodniczący rady,
- 3) klub radnych,
- 4) komisja rady,
- 5) zarząd powiatu.

2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe merytorycznie komisje rady, do których zostały skierowane przez przewodniczącego rady.

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust.1 pkt 1-4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu. Projekty powinny zawierać akceptację Rady Prawnego pod względem formalno - prawnym.

4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

§ 28. 1. Projekt uchwały powinien zawierać przede wszystkim:

- 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, skutki finansowe i źródła ich pokrycia.

3. W debacie nad uchwałą w pierwszej kolejności przedstawiane są opinie komisji opiniujących projekt.

4. Głosowanie projektu uchwały poprzedzone jest głosowaniem poprawek według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionym przypadku przewodniczący rady w pierwszej kolejności poddaje pod głosowanie poprawki najdalej idące.

5. Projekt uchwały wraz z przyjętymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.

6. Po zakończeniu głosowania przewodniczący rady ogłasza liczbę radnych biorących udział w głosowaniu, liczbę głosów "za", "przeciw", "wstrzymujących się", oraz ogłasza przyjęcie albo odrzucenie projektu poddanego pod głosowanie.

§ 29. 1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady prowadzący sesję.

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

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta.

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

4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
- 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

§ 31. 1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w lokalnych środkach

masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń i na tablicach ogłoszeń w siedzibie Starostwa i urzędów miast i gmin. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.

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

§ 32. Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

- § 33.** 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady powiatu.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 34. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, w składzie 3 osób wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 35. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą liczbę 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, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden głos ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita, przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 36. 1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół, który stanowi jedyną formalną dokumentację przebiegu posiedzenia. Dla prawidłowego sporządzenia protokołu pracownik biura rady korzysta z dźwiękowego zapisu przebiegu obrad. Zapis dźwiękowy po przyjęciu protokołu może ulec likwidacji.

2. Protokół sesji rady powinien zawierać w szczególności:

- 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 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. Skreślony.

5. Protokół poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 37. Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia biuro rady wchodzące w skład Starostwa

Powiatowego.

Rozdział 7

Komisja Rewizyjna

§ 38. 1. W celu kontrolowania działalności zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych rada powiatu powołuje komisję rewizyjną.

2. Komisja rewizyjna wykonuje swe czynności na posiedzeniach.

3. Skreślony.

4. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni w liczbie 5 w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.

5. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

6. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli, zlecane przez radę powiatu.

7. Przepis ust. 6 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

§ 39. 1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej, w tym zastępcę przewodniczącego.

3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez radę powiatu.

4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

5. Za zgodą rady powiatu komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 40. 1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

3. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

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

2. Przewodniczący rady udziela członkom komisji rewizyjnej pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim jej zakres.

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

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

§ 42. 1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

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

2. Komisja rewizyjna wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej

jednostki.

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

§ 44. 1. Komisja rewizyjna, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie komisji 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 obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną i zarząd o sposobie realizacji wniosków i zaleceń.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne. Termin wykonania zaleceń pokontrolnych ulega wówczas zawieszeniu do czasu określonego w rozstrzygnięciu rady.

§ 45. Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony informacji niejawnych, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

Rozdział 8

Komisje rady

§ 46. 1. Rada powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje, określając ich skład osobowy. Wykaz komisji stałych wraz z określeniem zakresu ich działania zawiera załącznik nr 3 do Statutu Powiatu.

2. W skład komisji stałych, z wyłączeniem komisji rewizyjnej, wchodzi radni w liczbie do 7 osób.

3. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.

4. Komisje przedstawiają radzie powiatu sprawozdanie z realizacji rocznego planu pracy nie później niż do 31 marca roku następnego.

5. Pracą komisji kieruje przewodniczący komisji. Przewodniczącego komisji powołuje i odwołuje rada powiatu. Wyboru zastępcy przewodniczącego komisji dokonuje komisja.

6. Zastępca przewodniczącego komisji zastępuje przewodniczącego, w przypadku czasowej niemożności pełnienia funkcji lub wyraźnego upoważnienia przewodniczącego.

7. Radny może być przewodniczącym tylko 1 komisji.

8. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 47. 1. Zawiadomienie o posiedzeniu komisji doręcza się członkom komisji i osobom zaproszonym na posiedzenie z przynajmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.

2. Wraz z zawiadomieniem o terminie posiedzenia komisji podaje się porządek obrad i przekazuje niezbędne materiały.

3. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć, oprócz członków komisji, przewodniczący lub wiceprzewodniczący rady, radni nie będący członkami danej komisji oraz osoby zaproszone przez przewodniczącego komisji.

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

5. Komisja może podjąć uchwałę o charakterze zamkniętym posiedzenia i wyłączeniu z udziału w nim osób zaproszonych.

§ 48. 1. Porządek obrad przedłożony przez przewodniczącego komisji podlega przyjęciu przez komisję. Może on być w czasie obrad uzupełniony lub zmieniony za zgodą komisji.

2. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

3. 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.

4. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.

§ 49. 1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) wyrażanie opinii o wykonaniu 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 jej organów.

2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej 1 raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

§ 50. 1. Komisja podejmuje uchwały lub opinie w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej składu.

2. Opinie komisji na posiedzeniu rady przedstawia przewodniczący komisji.

3. Wniosek odrzucony przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy w opinii komisji przedstawianej na sesji jako wniosek mniejszości.

§ 51. 1. Z obrad komisji sporządzany jest protokół stanowiący jedyną formalną dokumentację przebiegu posiedzenia. Dla prawidłowego sporządzenia protokołu można korzystać z dźwiękowego zapisu przebiegu obrad. Po przyjęciu protokołu zapis dźwiękowy może ulec likwidacji.

2. W protokole odnotowuje się stwierdzenie prawomocności posiedzenia, porządek obrad i przebieg obrad, w tym główne tezy wystąpień i wyniki głosowań.

3. Załącznikami do protokołu są w szczególności:

- 1) listy obecności radnych i zaproszonych gości,
- 2) złożone przez radnych i inne osoby pisemne wystąpienia,
- 3) oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego,
- 4) pisemne sprawozdania.

4. Protokół z poprzedniej komisji jest przyjmowany na następnym posiedzeniu. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia obrad komisji na których następuje przyjęcie protokołu.

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

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

§ 53. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 54. 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
- 3) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.

3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.

4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie

może być sprzeczny ze statutem powiatu.

5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 30. dni od ich uchwalenia.

6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

Rozdział 9

Zasady i tryb działania zarządu powiatu

§ 55. 1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.

2. W skład zarządu powiatu wchodzi starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i członkowie w liczbie 3 osób.

3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.

§ 56. Z członkami Zarządu - Starostą, Wicestarostą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.

§ 57. 1. Zarząd wykonuje uchwały rady powiatu i realizuje zadania powiatu określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach komunalnych i umowach zawartych z innymi podmiotami, a ponadto:

- 1) opracowuje i przedstawia radzie sprawy, o których stanowi rada powiatu, oraz przygotowuje projekty uchwał, informuje mieszkańców o założeniach projektu budżetu,
- 2) przedkłada przewodniczącemu rady wnioski o zwołanie sesji rady.

2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
- 2) wykonywanie uchwał rady,
- 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
- 4) wykonywanie budżetu powiatu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu,
- 6) uchwalanie regulaminów organizacyjnych powiatowych jednostek organizacyjnych.

3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.

4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

§ 58. 1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.

3. Czynności, o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.

4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.

6. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

7. Pracodawcą w rozumieniu kodeksu pracy dla przewodniczącego zarządu jest rada w imieniu, której działa przewodniczący rady.

§ 59. Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu powiatu należy w szczególności:

1. Przygotowanie projektu porządku obrad zarządu.
2. Określanie czasu i miejsca posiedzenia zarządu.
3. Przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad.
4. Zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

§ 60. 1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.

2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, co najmniej raz na 2 tygodnie.
3. W razie potrzeby, starosta może zwołać posiedzenie Zarządu w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

§ 61. 1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.

2. W posiedzeniach zarządu uczestniczą członkowie zarządu - z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu - z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§ 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. Zarząd może podejmować inne uchwały, zawierające w szczególności opinie, oceny i stanowiska zarządu oraz postanowienia i zarządzenia.
3. Uchwały zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu.
4. Zarząd może postanowić o zamkniętym charakterze posiedzenia lub jego części.
5. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu zarządu z wyłączeniem ust. 6.
6. Decyzje wydane przez zarząd powiatu z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

§ 63. 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom zarządu oraz sekretarzowi i skarbnikowi powiatu.

2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, o ile inaczej nie stanowią przepisy prawa lub uchwała rady.

§ 64. 1. Z posiedzeń zarządu sporządza się protokół, który stanowi jedyną formalną dokumentację przebiegu posiedzenia. Dla prawidłowego sporządzenia protokołu protokolant może korzystać z dźwiękowego zapisu przebiegu obrad. Po zatwierdzeniu protokołu przez zarząd zapis dźwiękowy może ulec likwidacji.

2. W protokołach z posiedzeń zarządu podaje się:

- 1) imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu uczestniczyły inne osoby, także ich imiona i nazwiska oraz w jakim charakterze uczestniczyły w posiedzeniu,
 - 2) datę i numer kolejny posiedzenia,
 - 3) kto prowadził posiedzenie,
 - 4) porządek posiedzenia,
 - 5) główne tezy wystąpień,
 - 6) treść rozstrzygnięć.
3. Do protokołu załącza się pisemne wystąpienia, sprawozdania, oświadczenia i inne dokumenty będące podstawą rozstrzygnięć.
4. Protokół posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.

5. Protokół posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.

6. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.

7. Zarząd przyjmuje protokół posiedzenia na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 6, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.

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

§ 65. Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji informację z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

§ 66. 1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.

2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu określają odrębne przepisy.

3. Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.

4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.

5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

§ 67. 1. Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.

2. Ponadto sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

§ 68. Sekretarz i skarbnik powiatu uczestniczą w pracach zarządu powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach rady powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

Rozdział 10

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 69. 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. 4.

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.

§ 70. 1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:

- 1) Komenda Powiatowa Policji w Świebodzinie;
- 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Świebodzinie;
- 3) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Świebodzinie;
- 4) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Świebodzinie.

2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:

- 1) powołuje i odwołuje ich kierowników, z wyjątkiem kierowników jednostek wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2,
- 2) zatwierdza programy ich działania,

- 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,
- 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
- 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.

3. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział 11

Gospodarka finansowa powiatu

§ 71. 1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.
2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.
3. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy, zwany dalej "rokiem budżetowym".

§ 72. 1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji zarządu powiatu.

2. Zarząd powiatu przygotowuje i przedstawia radzie powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia rady powiatu.

3. Bez zgody zarządu powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 73. 1. Rada powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży w toku prac nad projektem budżetu powiatu,
- 2) wymaganą przez radę powiatu szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które zarząd powiatu powinien przedstawić radzie powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu powiatu.

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

2. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu.

3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, rada powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.

5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 75. 1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.

2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu,

- 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu,
- 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:

- 1) jawność debaty budżetowej,
- 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie starostwa,
- 2) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
- 3) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

Rozdział 12

Mienie powiatu

§ 76. 1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.

2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez powiat.

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

§ 77. 1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd w drodze uchwały.

2. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

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

§ 79. 1. Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

Rozdział 13

Organy nadzoru

§ 80. 1. Nadzór nad działalnością powiatu sprawuje Prezes Rady Ministrów oraz Wojewoda Lubuski, a w zakresie spraw finansowych - Regionalna Izba Obrachunkowa w Zielonej Górze.

2. Organy nadzoru mają prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania powiatu, niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień nadzorczych.

3. Uprawnienia i obowiązki organów nadzoru określają ustawy.

Rozdział 14

Przepisy końcowe

§ 81. Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 82. Statut Powiatu Świebodzińskiego podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym

Województwa Lubuskiego.

ZAŁĄCZNIK Nr 1

MAPA POWIATU ŚWIEBODZIŃSKIEGO
utworzonego na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 sierpnia 1998r. w sprawie
utworzenia powiatów (Dz. U. Nr 103, poz. 652).
(grafikę pominięto)

Powiat Świebodziński	937 km ²
Gmina Świebodzin	227 km ²
Gmina Łagów	199 km ²
Gmina Skąpe	181 km ²
Gmina Lubrza	122 km ²
Gmina Szczaniec	113 km ²
Gmina Zbąszynek	95 km ²

ZAŁĄCZNIK Nr 2

HERB POWIATU ŚWIEBODZIŃSKIEGO
(grafikę pominięto)

FLAGA POWIATU ŚWIEBODZIŃSKIEGO
(grafikę pominięto)

ZAŁĄCZNIK Nr 3

WYKAZ KOMISJI STAŁYCH RADY POWIATU ŚWIEBODZIŃSKIEGO ORAZ ZAKRES ICH
DZIAŁANIA:

1. **Komisja budżetu i rozwoju regionalnego:**
 - a) budżet powiatu,
 - b) transport i drogi publiczne,
 - c) geodezja, kartografia i kataster,
 - d) gospodarka nieruchomościami,
 - e) administracja architektoniczno - budowlana,
 - f) promocja powiatu,
 - g) współpraca w ramach integracji z Unią Europejską,
 - h) gospodarka wodna,
 - i) ochrona środowiska i przyrody,
 - j) rolnictwo, leśnictwo i rybactwo śródlądowe,
 - k) porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli,
 - l) obronność,
 - m) współpraca z organizacjami pozarządowymi.
2. **Komisja edukacji, kultury i sportu:**
 - a) kultura i ochrona dóbr kultury,
 - b) edukacja publiczna,
 - c) kultura fizyczna i turystyka,
 - d) profilaktyka uzależnień,
 - e) współpraca z organizacjami pozarządowymi.
3. **Komisja zdrowia i spraw społecznych:**
 - a) promocja i ochrona zdrowia,
 - b) pomoc społeczna,
 - c) wspieranie osób niepełnosprawnych,
 - d) przeciwdziałanie bezrobociu,
 - e) aktywizacja lokalnego rynku pracy,

- f) ochrona praw konsumenta,
- g) współpraca z organizacjami pozarządowymi.

4. **Komisja Rewizyjna.**