

Ustanowienie Statutu Powiatu Wschowskiego.

Lubus.2002.55.669 z dnia 2002.06.10

Status: Akt obowiązujący

Wersja od: 29 września 2018 r.

Wejście w życie:

25 czerwca 2002 r.

ZARZĄDZENIE Nr R/29/2002 osoby pełniące funkcję organów Powiatu Wschowskiego z dnia 6 maja 2002 r.

w sprawie ustanowienia Statutu Powiatu Wschowskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 oraz art. 2 ust. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustanawia się Statut Powiatu Wschowskiego stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego

ZAŁĄCZNIK STATUT POWIATU WSCHOWSKIEGO

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1.

1. Powiat Wschowski, zwany dalej "powiatem" stanowi lokalną wspólnotę samorządową, tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz obejmuje swym terytorium:

- 1) Miasto i Gminę Sława,
- 2) Miasto i Gminę Wschowa,
- 3) Miasto i Gminę Szlichtyngowa.

2. Terytorium powiatu określa mapa, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 2.

1. Siedzibą powiatu jest miasto Wschowa.

2. ¹ Podstawą funkcjonowania powiatu jest ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.), zwaną dalej u.s.p.

§ 3.

1. Powiat ma osobowość prawną.

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

§ 4. Powiat może posiadać własny herb i flagę ustanowione przez radę powiatu w drodze odrębnej uchwały.

§ 5.

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

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

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

4. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej

5. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu.

6. Powiat na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy przekazuje jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach ustalonych w porozumieniu.

§ 6.

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

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

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

Rozdział II

Organy powiatu i jawność ich działania

§ 7. Organami powiatu są:

- 1) rada powiatu,
- 2) zarząd powiatu.

§ 7a. ²

1. Obywatelom udostępnia się informacje publiczne wynikające z wykonywania zadań publicznych przez organy powiatu.

2. Udostępnienie dokumentów następuje przez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Informacje publiczne, które nie zostały udostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej, udostępniane są na wniosek zainteresowanego.

4. W przypadku udostępniania informacji publicznej na wniosek, jeżeli z udostępnieniem związane są dodatkowe koszty ze względu na sposób udostępnienia, pobiera się opłaty w wysokości odpowiadającej tym kosztom.

5. Dokumenty z posiedzeń rady i komisji rady podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu.
6. Udostępnianie dokumentów, o których mowa w ust. 3 polega na umożliwieniu:
 - 1) wglądu do dokumentów,
 - 2) robieniu notatek i kopii.
7. Dokumenty z zakresu działania Rady i komisji udostępniane są we wskazanej przez starostę komórce organizacyjnej starostwa w dniach i godzinach pracy urzędu oraz w obecności wyznaczonego pracownika urzędu. Zabrania się wypożyczania i wynoszenia dokumentacji poza wyznaczone pomieszczenie biurowe.
8. Udostępnienie informacji w zakresie działalności zarządu następuje w formie umożliwienia wglądu do kopii protokołów z posiedzeń zarządu lub udostępnienia wyciągów z protokołów z posiedzeń, z wyłączeniem prawem chronionych tajemnic.
9. Uprawnienia określone w ust. 1 nie znajdują zastosowania w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawy nie stanowią inaczej niż art. 73 kpa.

Rada Powiatu

§ 8. ³

1-3. (skreślone).

4. W skład rady powiatu wchodzi 15 radnych.

§ 9.

1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym rocznym planem pracy.

2. Roczny plan pracy powinien zawierać:

- 1) terminy sesji zwyczajnych,
- 2) podstawowe zadania przewidziane do uwzględnienia przez radę.

3. Plan pracy przygotowuje przewodniczący z wiceprzewodniczącymi rady uwzględniając w nim propozycje i opinie zarządu, komisji i klubów radnych.

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

§ 10. ⁴ Przebieg obrad Rady jest transmitowany oraz utrwalany za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.

§ 11.

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

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

3. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący,

4. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady powiatu następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.
6. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczących, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia 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 potrzeb, co najmniej jednak raz na kwartał.
2. Sesje nadzwyczajne zwoływane są przez przewodniczącego rady, a w razie jego nieobecności przez wiceprzewodniczącego, w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku o odbycie takiej sesji z inicjatywy:
 - 1) co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady,
 - 2) zarządu.
3. ⁵ (skreślony).
4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w terminie przypadającym w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju. W przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyborów do rady powiatu.
5. Pierwsza sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem radny.
6. ⁶ (skreślony).

§ 13.

1. Zawiadomienia o posiedzeniach rady - z wyjątkiem sesji określonych w § 12 ust. 2 - doręcza się radnym tak, aby doręczenie wyprzedzało co najmniej na 7 dni termin posiedzenia. Zawiadomienie winno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - 2) projekt porządku obrad,
 - 3) materiały.
2. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji z tym, że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu powiatu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia rady.
3. Materiały na sesję nadzwyczajną doręcza się na co najmniej 2 dni przed rozpoczęciem sesji.
4. ⁷ Zawiadomienia o posiedzeniach rady doręcza się elektronicznie lub w inny skuteczny sposób. Uznaje się, że zawiadomienia, o których mowa w zdaniu pierwszym, przesłane elektronicznie są dostarczone z dniem, w którym wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że radny mógł zapoznać się z ich treścią.

§ 14.

1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, a 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.
3. 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.
4. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu zarządowi absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzielaniu zarządowi absolutorium.

§ 15.

1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości.
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 obowiązany jest udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§ 16.

1. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji powinno zostać podane do publicznej wiadomości.
2. Porządek obrad sesji powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego, rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie, na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 2 rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.
4. W protokole z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o których mowa w ust. 2, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 17.

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji jest mniejsza niż połowa ustawowego składu rady, przewodniczący rady wyznacza nowy termin sesji.
3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.
4. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) przedstawia projekt porządku obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu.
5. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
6. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,

- 2) sprawozdanie przewodniczącego zarządu z działalności zarządu w okresie między sesjami zwyczajnymi,
- 3) interpelacje i zapytania radnych,
- 4) wnioski i oświadczenia radnych.

§ 18. ⁸ Interpelacje i zapytania są kierowane do Starosty w formie pisemnej na zasadach określonych w u.s.p.

§ 19.

1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad,
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 innym osobom obecnym na sesji rady.

§ 20.

1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do innych osób uczestniczących w sesji rady.
4. Przewodniczący rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad rady publiczności, która swoim zachowaniem zakłóca porządek obrad lub narusza powagę sesji.

§ 21.

1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący rady 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 porządku obrad,
 - 10) zgłoszenia poprawki do projektu uchwały.
3. Wniosek formalny rozpatruje się bezpośrednio po jego zgłoszeniu.
4. Przewodniczący poddaje wniosek formalny pod głosowanie, rada podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. W przypadku zgłoszenia kilku wniosków dotyczących tej samej sprawy, w pierwszej kolejności rozpatruje się wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

§ 22.

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

§ 23.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej 3 radnych,
 - 2) klub radnych,
 - 3) komisja rady,
 - 4) zarząd powiatu,
 - 5) ⁹ grupa mieszkańców powiatu, posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego na zasadach określonych w u.s.p. i w uchwale Rady określającej szczegółowe zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich, zasady tworzenia komitetów inicjatyw obywatelskich, zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych, formalne wymogi jakim muszą odpowiadać składane projekty.
2. Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swoje projekty uchwał zarządowi powiatu najpóźniej na 14 dni przed terminem posiedzenia zwyczajnego oraz na 3 dni przed terminem posiedzenia nadzwyczajnego.
3. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez komisje rady.
4. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1 - 3 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.
5. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał komisjom i zarządowi powiatu.

§ 24.

1. Projekt uchwały winien zawierać:
 - 1) tytuł i datę uchwały,
 - 2) podstawę prawną
 - 3) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 4) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały można dołączyć uzasadnienie zawierające w szczególności wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.
3. Projekty uchwał powinny zawierać akceptację radcy prawnego powiatu pod względem formalno - prawnym.

§ 25.

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

§ 26.

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi arabskimi numer uchwały, cyframi rzymskimi numer sesji 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 Wydział Organizacyjny i Spraw Społecznych starostwa powiatowego.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady powiatu w ciągu 7 dni od daty 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.

§ 27.

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu (minimum jeden dziennik lokalny). Przepisy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§ 28. Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego, ustanowionych przez powiat.

§ 29. ¹⁰

1. Głosowania jawne na sesjach rady odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.
2. Głosowania jawne, imienne, wymagające wskazania w protokole sesji imienia i nazwiska każdego radnego oraz sposobu, w jaki głosował, jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w u.s.p.
3. Głosowania imienne odbywają się w ten sposób, że radni kolejno, w porządku alfabetycznym wyczytywani przez przewodniczącego obrad lub wskazanego przez niego radnego, oddają swój głos, który wyczytujący powtarza do protokołu.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu i odnotowuje się w protokole sesji.

§ 30.

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji oraz informuje o sposobie i zasadach głosowania.
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.

§ 31.

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 przypadku 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.

§ 32.

1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół z 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, prawomocność 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 głosowań i ich wyniki,
 - 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzonej protokół.
3. ¹¹ Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, wykaz głosowań imiennych, wnioski zgłoszone na piśmie przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.
4. Protokół z sesji rady powiatu wyklada się w biurze rady na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Poprawki i uzupełnienia do protokołu winny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji.

§ 33. ¹² Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia Wydział Organizacyjny, Edukacji i Spraw Społecznych wchodzący w skład starostwa powiatowego.

Komisje rady

§ 34.

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. ¹³ Komisja Rewizyjna składa się maksymalnie z czterech członków, w tym przedstawicieli klubów radnych.
 - 2a. ¹⁴ Prawo zgłaszania kandydatów do Komisji Rewizyjnej przez kluby radnych jest

uprawnieniem a nie obowiązkiem. Brak zgłoszenia kandydatów przez klub radnych, albo zgłoszenie kandydata pełniącego funkcję przewodniczącego rady, wiceprzewodniczącego rady lub członka zarządu powiatu jest równoznaczne z rezygnacją ze skorzystania z tego uprawnienia. Okoliczność ta jest odnotowywana w protokole obrad sesji.

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

4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli, zlecone przez radę powiatu.

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę powiatu.

§ 35.

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej. Zastępcę przewodniczącego wybierają członkowie komisji spośród siebie.

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 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego plan dotyczy.

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

§ 36.

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na swych posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego.

2. Komisja sporządza ze swego 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 przewodniczącego rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych do zespołu kontrolnego.

§ 37.

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

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się od 2 do 4 członków. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.

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

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

§ 38.

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 uzasadnione okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga przewodniczący komisji rewizyjnej, po zasięgnięciu jej opinii. Postanowienie przewodniczącego jest ostateczne. Jeżeli sytuacje opisane w ust. 1 i 2 dotyczą przewodniczącego komisji rewizyjnej, o jego wyłączeniu postanawia przewodniczący rady powiatu.

§ 39.

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

§ 40.

1. Zespół kontrolny w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.
2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.
5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
6. Sprawozdania z wyniku kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na pół roku.

§ 41. Członkowie komisji rewizyjnej są zobowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej

i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 42.

1. ¹⁵ Rada powiatu, w drodze uchwały, powołuje ze swojego grona Komisję Skarg, Wniosków i Petycji oraz inne stałe i doraźne komisje będące jej organami pomocniczymi.
- 1a. ¹⁶ W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego, wiceprzewodniczącego rady oraz będących członkami zarządu.
- 1b. ¹⁷ Pracą Komisji Skarg, Wniosków i Petycji kieruje jej przewodniczący.
- 1c. ¹⁸ Rada powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Skarg, Wniosków i Petycji. Zastępcę przewodniczącego wybierają członkowie komisji spośród siebie.
- 1d. ¹⁹ Komisja Skarg, Wniosków i Petycji działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu.
- 1e. ²⁰ Do zadań Komisji Skarg, Wniosków i Petycji należy w szczególności:
 - 1) wszechstronne wyjaśnienie zarzutów podnoszonych w skardze;
 - 2) szczegółowe przeanalizowanie przedmiotu wniosku lub petycji;
 - 3) przygotowanie projektu uchwały Rady wraz z uzasadnieniem.
2. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności i przedkładają jej sprawozdania ze swej działalności.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez radę powiatu.
4. Radny ma obowiązek być członkiem komisji rady. Z członkostwa w komisjach wyłącza się przewodniczącego rady, starostę i wicestarostę.
5. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a przewodniczącym tylko jednej z nich.
6. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmiany w składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.
7. Radny wchodzący w skład zarządu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 3.

§ 43.

1. Zadania komisji rewizyjnej określone są w § 34.
2. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady,
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, zarząd lub inne komisje,
 - 5) ²¹ (uchylony).
3. Komisje stałe działają zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
4. Komisja jest zobowiązana przedstawić radzie sprawozdanie ze swej działalności co najmniej 1 raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.

§ 44.

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swego składu.
2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków mogą także uczestniczyć z głosem doradczym przewodniczący rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie zarządu oraz sekretarz i skarbnik powiatu.
3. Przewodniczący komisji, w uzgodnieniu z przewodniczącym rady i przewodniczącym zarządu, może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
4. O planowanym posiedzeniu i proponowanym porządku obrad przewodniczący komisji informuje przewodniczącego rady oraz zawiadamia członków komisji i osoby zaproszone w terminie co najmniej 4 dni.

§ 45.

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 posiedzenie 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.
4. W szczególnych przypadkach posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący rady powiatu.

§ 46.

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

§ 47.

1. Miejscem posiedzenia komisji jest siedziba starostwa.
2. Obrady komisji mogą odbywać się w innych miejscach.
3. O miejscu obrad komisji poza siedzibą starostwa każdorazowo jej przewodniczący powiadamia przewodniczącego rady powiatu.

§ 48.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rada powiatu może powoływać komisje doraźne. 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.

§ 49. Do działalności komisji rady odpowiednie zastosowanie ma zapis § 7a statutu.

Kluby radnych

§ 50.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do klubu jest dobrowolna.

§ 51.

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie winno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 2) listę członków klubu, z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - 3) nazwę klubu, jeśli klub ją posiada.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Klub radnych ma prawo korzystać z pomieszczeń rady powiatu, na zasadach uzgodnionych z przewodniczącym rady.
5. Przedstawiciele klubów radnych mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.
6. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.
7. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady, regulaminy klubów w terminie 7 dni od ich uchwalenia.

Zarząd Powiatu

§ 52.

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta, jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie, w liczbie 3 osób.
3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady, z którymi nawiązuje się stosunek pracy.
4. Zapis ust. 3 stosuje się odpowiednio do etatów członków zarządu będących radnymi.

§ 53.

1. W stosunku do starosty, rada powiatu jest pracodawcą. Uprawnienia i zadania pracodawcy z wyłączeniem warunków pracy i płacy wykonuje przewodniczący rady.
2. Starosta jest właściwym do nawiązania stosunku pracy z: wicestarostą, sekretarzem, skarbnikiem i członkami zarządu.
3. Starosta jest właściwym do nawiązania stosunku pracy z:
 - 1) kierownikami jednostek organizacyjnych,
 - 2) kierownikami powiatowych inspekcji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 3) pozostałymi pracownikami starostwa powiatowego.

§ 54.

1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów uchwał rady,
 - 2) wykonywanie uchwał rady,
 - 3) gospodarowanie mieniem powiatu,
 - 4) wykonywanie budżetu powiatu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu,
 - 6)²² do dnia 31 maja przedstawianie radzie powiatu raportu o stanie powiatu według zasad określonych w u.s.p.
3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.
5. Organizację i zasady funkcjonowania starostwa określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę powiatu, na wniosek zarządu powiatu.

§ 55.

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 należne do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, należących do właściwości powiatu chyba, że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.
6. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

§ 56.

1. Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu powiatu należy w szczególności:
 - 1) zaproponowanie projektu porządku obrad zarządu,
 - 2) określanie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
 - 3) przygotowanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
 - 4) zapewnienie obsługi posiedzeń zarządu.

2. Wicestarosta wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez starostę. W czasie nieobecności starosty lub niemożności wykonywania swej funkcji, zadania i kompetencje w zakresie kierowania starostwem wykonuje wicestarosta.

§ 57.

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz na dwa tygodnie.
3. W razie potrzeby starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu, w terminie 3 dni od złożenia wniosku.
5. Starosta powiatu powiadamia wszystkich członków zarządu o posiedzeniu na trzy dni przed posiedzeniem.

§ 58.

1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub z jego upoważnieniem 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.

§ 59.

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.
3. Uchwały zarządu podpisuje przewodniczący zarządu.
4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Uchwały zarządu powiatu podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu zarządu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zarządu.

§ 60.

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

§ 61.

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.
4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu, uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu z poprzedniego posiedzenia zarządu, wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.
7. Zarząd udostępnia protokoły ze swych posiedzeń do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo o ochronie danych osobowych.

§ 62. Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności zarządu w okresie między sesjami.

§ 63.

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, powiadamiając o tym starostę.
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.

§ 64.

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, a także wykonywania zadań wynikających z jawności działania organów powiatu.
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.

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

Rozdział IIa²³

Zasady i tryb rozpatrywania skarg, wniosków i petycji

§ 65a.

1. Rada powiatu rozpatruje: skargi na działania zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych; wnioski zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz petycje składane przez obywateli zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.
2. Przewodniczący nadaje bieg oraz czuwa nad terminowością rozpatrywania skarg, wniosków lub petycji.
3. Skargi, wnioski i petycje podlegające rozpatrzeniu przez radę są rejestrowane odpowiednio w rejestrze skarg i wniosków oraz w rejestrze petycji prowadzonym w Starostwie.
4. Przewodniczący Rady przekazuje:
 - 1) skargę:
 - a) podmiotowi, wobec którego została wniesiona skarga, celem ustosunkowania się do zarzutów podniesionych w skardze,
 - b) Komisji Skarg, Wniosków i Petycji celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz opracowania propozycji sposobu ich rozpatrzenia,
 - 2) wniosek lub petycję:
 - a) Zarządowi celem zajęcia stanowiska,
 - b) Komisji Skarg, Wniosków i Petycji celem opracowania propozycji sposobu ich rozpatrzenia (załatwienia).
5. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji jest obowiązana do:
 - 1) wszechstronnego wyjaśnienia zarzutów podnoszonych w skardze;
 - 2) przygotowania projektu uchwały Rady wraz z uzasadnieniem.
6. Na pisemne żądanie Komisji Skarg Wniosków i Petycji odpowiednio Zarząd lub Starosta jest obowiązany do przedkładania informacji, dokumentów i innych materiałów lub wyjaśnień co do stanu faktycznego i prawnego spraw podnoszonych w skardze, nie później niż w ciągu 10 dni od daty otrzymania pisma.
7. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpoznaje skargę w oparciu o ustalenia własne, dokumentację dostarczoną przez Zarząd, Starostę oraz inne informacje uzyskane w toku postępowania dotyczące okoliczności sprawy.
8. W toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego Komisja Skarg, Wniosków i Petycji może konsultować się z właściwymi merytorycznie komisjami rady.
9. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, rozpatrując wniosek lub petycję jest obowiązana do:
 - 1) szczegółowego przeanalizowania przedmiotu wniosku lub petycji;
 - 2) przygotowania projektu uchwały Rady wraz z uzasadnieniem.
10. Na pisemne żądanie Komisji Skarg, Wniosków i Petycji prowadzącej postępowanie w sprawie wniosku lub petycji Zarząd jest zobowiązany do przedłożenia informacji, dokumentów i innych materiałów lub złożenia wyjaśnień dotyczących spraw będących przedmiotem wniosku lub petycji, nie później niż w ciągu 10 dni od daty otrzymania pisma.
11. W toku postępowania w sprawie wniosku lub petycji Komisja Skarg, Wniosków i Petycji

może konsultować się z innymi komisjami Rady.

12. Rada rozstrzyga w formie uchwały o sposobie załatwienia skargi, wniosku lub petycji.

Rozdział III

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 66.

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.
3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.
4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Szczególne warunki i zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu określają odrębne przepisy.

§ 67.

1. W skład powiatowej administracji zespolonej wchodzi:
 - Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego,
 - Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej,
 - Komenda Powiatowa Policji,
 - Powiatowy Urząd Pracy
2. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa powiatu

§ 68.

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".

§ 69.

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu należy 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, uwzględniający zasady ustawy o finansach publicznych 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 zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 70. 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.

§ 71.

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez radę powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie powiatu.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, rada powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.
5. Uchwałę budżetową powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 72.

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.
2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłącznie 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 budżetową powiatu,
 - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:
 - 1) jawność debaty budżetowej,
 - 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
 - 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
 - 4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

Rozdział V

Mienie powiatu

§ 73.

1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, poza powiatem, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają wprost taki status oraz te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie odrębnych ustaw wyłącznie przez powiat.
3. Powiat jest w stosunkach cywilno - prawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 74.

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.

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

§ 76.

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 VI

Przepisy końcowe

§ 77.

1. Statut powiatu uchwała rada powiatu w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Zmian statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 78. Statut powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

¹ § 2 ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały nr XXX/174/2018 z dnia 3 września 2018 r.

(Lubus.18.2085) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 29 września 2018 r.

² § 7a zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały nr XI/74/2011 Rady Powiatu z dnia 28 września 2011 r. (Lubus.11.114.2170) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 27 października 2011 r.

³ § 8 zmieniony przez § 1 pkt 2 uchwały nr XI/74/2011 Rady Powiatu z dnia 28 września 2011 r. (Lubus.11.114.2170) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 27 października 2011 r.

⁴ § 10 zmieniony przez § 1 pkt 2 uchwały nr XXX/174/2018 z dnia 3 września 2018 r. (Lubus.18.2085) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 29 września 2018 r.

⁵ § 12 ust. 3 skreślony przez § 1 pkt 2 uchwały nr XI/74/2011 Rady Powiatu z dnia 28 września 2011 r. (Lubus.11.114.2170) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 27 października 2011 r.

⁶ § 12 ust. 6 skreślony przez § 1 pkt 3 uchwały nr XXX/174/2018 z dnia 3 września 2018 r. (Lubus.18.2085) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 29 września 2018 r.

⁷ § 13 ust. 4 dodany przez § 1 pkt 4 uchwały nr XXX/174/2018 z dnia 3 września 2018 r. (Lubus.18.2085) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 29 września 2018 r.

⁸ § 18 zmieniony przez § 1 pkt 5 uchwały nr XXX/174/2018 z dnia 3 września 2018 r. (Lubus.18.2085) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 29 września 2018 r.

⁹ § 23 ust. 1 pkt 5 zmieniony przez § 1 pkt 6 uchwały nr XXX/174/2018 z dnia 3 września 2018 r. (Lubus.18.2085) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 29 września 2018 r.

¹⁰ § 29 zmieniony przez § 1 pkt 7 uchwały nr XXX/174/2018 z dnia 3 września 2018 r. (Lubus.18.2085) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 29 września 2018 r.

¹¹ § 32 ust. 3 zmieniony przez § 1 pkt 8 uchwały nr XXX/174/2018 z dnia 3 września 2018 r. (Lubus.18.2085) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 29 września 2018 r.

¹² § 33 zmieniony przez § 1 pkt 9 uchwały nr XXX/174/2018 z dnia 3 września 2018 r. (Lubus.18.2085) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 29 września 2018 r.

¹³ § 34 ust. 2 zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały nr XXVII/159/2013 z dnia 22 maja 2013 r. (Lubus.13.1382) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 7 czerwca 2013 r.

¹⁴ § 34 ust. 2a dodany przez § 1 pkt 2 uchwały nr XXVII/159/2013 z dnia 22 maja 2013 r. (Lubus.13.1382) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 7 czerwca 2013 r.

¹⁵ § 42 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 10 lit. a uchwały nr XXX/174/2018 z dnia 3 września 2018 r. (Lubus.18.2085) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 29 września 2018 r.

¹⁶ § 42 ust. 1a dodany przez § 1 pkt 10 lit. b uchwały nr XXX/174/2018 z dnia 3 września 2018 r. (Lubus.18.2085) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 29 września 2018 r.

¹⁷ § 42 ust. 1b dodany przez § 1 pkt 10 lit. b uchwały nr XXX/174/2018 z dnia 3 września 2018 r. (Lubus.18.2085) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 29 września 2018 r.

¹⁸ § 42 ust. 1c dodany przez § 1 pkt 10 lit. b uchwały nr XXX/174/2018 z dnia 3 września 2018 r. (Lubus.18.2085) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 29 września 2018 r.

¹⁹ § 42 ust. 1d dodany przez § 1 pkt 10 lit. b uchwały nr XXX/174/2018 z dnia 3 września 2018 r. (Lubus.18.2085) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 29 września 2018 r.

²⁰ § 42 ust. 1e dodany przez § 1 pkt 10 lit. b uchwały nr XXX/174/2018 z dnia 3 września 2018 r. (Lubus.18.2085) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 29 września 2018 r.

²¹ § 43 ust. 2 pkt 5 uchylony przez § 1 pkt 11 uchwały nr XXX/174/2018 z dnia 3 września 2018 r. (Lubus.18.2085) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 29 września 2018 r.

²² § 54 ust. 2 pkt 6 dodany przez § 1 pkt 12 uchwały nr XXX/174/2018 z dnia 3 września

2018 r. (Lubus.18.2085) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 29 września 2018 r.

²³ Rozdział IIa:- dodany przez § 1 uchwały nr XXIX/146/09 Rady Powiatu z dnia 22 kwietnia 2009 r. (Lubus.09.63.877) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 19 czerwca 2009 r.- zmieniony przez § 1 pkt 13 uchwały nr XXX/174/2018 z dnia 3 września 2018 r. (Lubus.18.2085) zmieniającej nin. zarządzenie z dniem 29 września 2018 r.