



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 10 lutego 2012 r.

Poz. 583

### UCHWAŁA NR XV/80/2011 RADY POWIATU MILICKIEGO

z dnia 16 grudnia 2011 r.

#### w sprawie zmian statutu Powiatu Milickiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz § 75 Statutu Powiatu Milickiego (tekst jednolity: załącznik do uchwały Rady Powiatu w Miliczu z dnia 27 czerwca 2003 r. w sprawie zmian statutu Powiatu Milickiego z późn. zm.) Rada Powiatu w Miliczu uchwala, co następuje:

**§ 1.** W statucie Powiatu Milickiego wprowadza się następujące zmiany:

**1. § 7a ust. 4 tiret pierwszy otrzymuje brzmienie:**

„ – przyjmuje wnioski o udostępnienie dokumentów, udostępnia dokument do przeglądania, sporządzania notatek, wydaje odpisy dokumentów lub informuje wnioskodawcę, że dokument jest opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa powiatowego.”

**2. § 13 ust. 2 otrzymuje brzmienie:**  
„O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać: 1. miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji, 2. projekt porządku obrad, 3. materiały na sesję, które jednocześnie są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa powiatowego.”

**3. § 13 ust. 3 otrzymuje brzmienie:**  
„Materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem sesji. Ust. 2 stosuje się odpowiednio.”

**4. § 13 ust. 4 otrzymuje brzmienie:**  
„W uzasadnionych przypadkach przewodniczący rady powiatu może zwołać sesję nadzwyczajną z pominięciem terminów określonych w ust. 2 i 3. W takim przypadku materiały na sesję, o których mowa ust. 2

i 3, powinny być dostarczone radnym najpóźniej 48 godzin przed rozpoczęciem sesji, a w przypadkach losowych najpóźniej przed rozpoczęciem sesji. Procedura opisana w zdaniach poprzedzających może być stosowana wyłącznie w wyjątkowych przypadkach. ust. 2 stosuje się odpowiednio.”

**5. § 18 ust. 2 otrzymuje brzmienie:**

„W sprawach zasadniczych dla powiatu składa się pisemne interpelacje. Dopuszcza się możliwość składania interpelacji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [radapowiatu@milicz-powiat.pl](mailto:radapowiatu@milicz-powiat.pl)”

**6. § 18 ust. 4 otrzymuje brzmienie:**

„Odpowiedź na interpelację jest udzielana pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia. Treść interpelacji wraz z odpowiedzią na nią jest publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa powiatowego.”

**7. § 19 otrzymuje brzmienie:**

„1. Zapytania składa się ustnie lub pisemnie w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym. 2. Odpowiedź na zapytania radnych udzielana jest w formie ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od daty ich złożenia. Pisemna odpowiedź wraz z zapytaniem jest publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa powiatowego. § 18 ust. 2 zdanie drugie oraz § 18 ust. 3 stosuje się odpowiednio. 3. Przewodniczący rady powiatu może zażądać sprecyzowania zapytania lub sformułowania go na piśmie.”

**8. W § 22 dodaje się ust. 3 o następującym brzmieniu:**

„Przewodniczący rady powiatu zarządza głosowanie w sprawie wniosków o charakterze formalnym bezpośrednio po ich zgłoszeniu.”

**9. § 27 ust. 5 otrzymuje brzmienie:**

„Uchwały rady wywieszane są na powiatowej tablicy ogłoszeń w siedzibie starostwa powiatowego i publi-

kowe w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa powiatowego.”

**10. § 28 otrzymuje brzmienie:**

„Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się w drodze obwieszczeń, przez ich publikację w środkach masowego przekazu lub w inny, zwyczajowo przyjęty sposób.”

**11. § 30 ust. 1 otrzymuje brzmienie:**

„W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza głosy przewodniczący rady powiatu lub wskazana przez niego osoba.”

**12. § 30 ust. 2 otrzymuje brzmienie:**

„Głosowanie jawne i tajne może być przeprowadzone za pośrednictwem urządzeń elektronicznych.”

**13. w § 33 ust. 2 skreśla się pkt 4, punkty 5, 6 i 7 otrzymują odpowiednio nr 4, 5, 6.**

**14. § 33 ust. 5 otrzymuje brzmienie:**

„Protokół poprzedniej sesji rady powiatu jest przesyłany radnym za pośrednictwem poczty elektronicznej i przyjmowany na następnej sesji, publikowany w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa powiatowego i udostępniony do wglądu w starostwie powiatowym”.

**15. § 45 ust. 3 otrzymuje brzmienie:**

„Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy. Przewodniczący komisji może udzielić głosu osobie zaproszonej. Radny może, za zgodą przewodniczącego komisji, zadawać pytania osobie zaproszonej.”

**16. § 46 otrzymuje brzmienie:**

„1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

1) ustala terminy i porządek posiedzeń,

2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,

3) zwołuje posiedzenia komisji,

4) kieruje obradami komisji.

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

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący komisji, a w razie braku takiej osoby członek komisji najstarszy wiekiem.

4. Dwie lub więcej komisji mogą obradować wspólnie.”

**17. § 47 ust. 1 otrzymuje brzmienie:**

„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. W sytuacji, o której mowa w § 46 ust. 4 głosowanie odbywa się osobno w każdej z komisji.”

**18. § 64 ust. 5 otrzymuje brzmienie:**

„Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa powiatowego.”

**§ 2.** Ustala się tekst jednolity statutu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady:  
*Krzysztof Osmelak*

Załącznik nr 1 do uchwały nr XV/80/2011 Rady Powiatu Milickiego z dnia 16 grudnia 2011 r.

## STATUT POWIATU MILICKIEGO

### Rozdział 1

#### Przepisy ogólne

§ 1. Powiat milicki, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące gminy: Cieszków, Krośnice, Milicz.

§ 2. Siedzibą władz powiatu jest Milicz.

§ 3. 1. Powiat ma osobowość prawną.

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

§ 4. Powiat posiada herb i flagę ustanowiony uchwałą z dnia 27 września 2002 roku nr XXVII/215/2002 w sprawie ustanowienia herbu i flagi powiatu milickiego. Wzór herbu i flagi stanowią załącznik nr 1 do statutu.

§ 5. 1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym w zakresie:

- edukacji publicznej
- promocji i ochrony zdrowia
- pomocy społecznej
- polityki prorodzinnej
- wspierania osób niepełnosprawnych
- transportu i dróg publicznych
- kultury fizycznej i turystyki
- geodezji, kartografii i katastru
- gospodarki nieruchomościami
- zagospodarowania przestrzennego i nadzoru budowlanego
- gospodarki wodnej
- ochrony środowiska i przyrody
- rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego
- porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli
- ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska
- przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy
- ochrony praw konsumenta
- utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych
- obronności
- promocji powiatu
- współpracy z organizacjami pozarządowymi

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 sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

§ 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 2

#### Organy powiatu

§ 7. Organami powiatu są:

- 1) rada powiatu
- 2) zarząd powiatu

§ 7a.1. Działalność organów powiatu jest jawna, a jej ograniczenie może wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów powiatu, o której mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesje rady powiatu i posiedzenia komisji rady oraz dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.

3. Udostępnienie dokumentów, o których mowa w ust. 2, obejmuje:

- umożliwienie przeglądania dokumentów, sporządzania z nich odpisów i notatek,
- uwierzytelnianie sporządzonych odpisów lub wydawanie uwierzytelnionych odpisów dokumentów – z wyłączeniem objętych ochroną tajemnicy państwowej, służbowej i ochroną danych osobowych.

4. Starosta Milicki udostępnia dokumenty, o których mowa w ust. 2, w tym celu:

- przyjmuje wnioski o udostępnienie dokumentów, udostępnia dokument do przeglądania, sporządzania notatek, wydaje odpisy dokumentów lub informuje wnioskodawcę, że dokument jest opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa powiatowego,
- zapewnia sporządzanie i wydawanie uwierzytelnionych odpisów dokumentów, które nie mogą być udostępniane do przeglądania ze względu na treści będące przedmiotem wyłączenia,
- odmawia udostępnienia dokumentów objętych ochroną tajemnicy państwowej, służbowej i ochroną danych osobowych.

## Rada powiatu

§ 8. 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 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 95, poz. 602).

4. W skład rady wchodzi 15 radnych.

§ 9. Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

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

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

9) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

10) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,

11) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji powiatu.

§ 10. 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 udzielenie absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi absolutorium.

§ 11. 1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego 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 jest organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący.

4. Odwołanie przewodniczącego i 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 jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w terminie przypadającym w ciągu 14 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny.

§ 13. 1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesję rady.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:

- 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
- 2) projekt porządku obrad,
- 3) materiały na sesję, które jednocześnie są publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa powiatowego

3. Materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem sesji. Ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący rady powiatu może zwołać sesję nadzwyczajną z pominięciem terminów określonych w ust. 2 i 3. W takim przypadku materiały na sesję, o których mowa ust. 2 i 3, powinny być dostarczone radnym najpóźniej 48 godzin przed rozpoczęciem sesji, a w przypadkach losowych najpóźniej przed rozpoczęciem sesji. Procedura opisana w zdaniach poprzedzających może być stosowana wyłącznie w wyjątkowych przypadkach. Ust. 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 14.1.** 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.

**§ 15.1.** 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.

**§ 16.1.** Sesje rady powiatu są jawne chyba, że przepisy ustaw stanowią inaczej.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości na powiatowej tablicy ogłoszeń starostwa powiatu.

3. 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.

4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, 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.

5. W protokole obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, 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 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 i zamknięcie obrad sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram (zamykam) obrady sesji rady powiatu milickiego”.

5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
- 2) przedstawia projekt porządku obrad; z wnioskiem o zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych lub zarząd powiatu.
- 3) (skreśla się).

6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek przewodniczącego rady, komisji lub zarządu.

7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu i prac zarządu powiatu,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) wnioski i oświadczenia radnych.

**§ 18.1.** Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do zarządu powiatu za pośrednictwem przewodniczącego rady.

2. W sprawach zasadniczych dla powiatu składa się pisemne interpelacje. Dopuszcza się możliwość składania interpelacji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [radapowiatu@milicz-powiat.pl](mailto:radapowiatu@milicz-powiat.pl)

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

4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia. Treść interpelacji wraz z odpowiedzią na nią jest publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa powiatowego.

**§ 19. 1.** Zapytania składa się ustnie lub pisemnie w sprawach dotyczących bieżących problemów powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Odpowiedź na zapytania radnych udzielana jest w formie ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od daty ich złożenia. Pisemna odpowiedź wraz z zapytaniem jest publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa powiatowego. § 18 ust. 2 zdanie drugie oraz § 18 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

3. Przewodniczący rady powiatu może zażądać sprecyzowania zapytania lub sformułowania go na piśmie.

**§ 20. 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 zaproszonym na sesję rady.

**§ 21. 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 osób uczestniczących w sesji rady.

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

**§ 22. 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,
- 10) wniosku o głosowanie imienne.

3. Przewodniczący rady powiatu zarządza głosowanie w sprawie wniosków o charakterze formalnym bezpośrednio po ich zgłoszeniu.

**§ 23. 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 rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

**§ 24. 1.** Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

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

2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1–4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.

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

**§ 25. 1.** Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.

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

**§ 26. 1.** Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady powiatu.

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

**§ 27. 1.** Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi, nr sesji, cyframi arabskimi nr uchwały oraz rok podjęcia uchwały.

Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.

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

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.

5. Uchwały rady wywieszane są na powiatowej tablicy ogłoszeń w siedzibie starostwa powiatowego i publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa powiatowego.

**§ 28.** Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się w drodze obwieszczeń, przez ich publikację w środkach masowego przekazu lub w inny, zwyczajowo przyjęty sposób.

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

**§ 30. 1.** W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza głosy przewodniczący rady powiatu lub wskazana przez niego osoba.

2. Głosowanie jawne i tajne może być przeprowadzone za pośrednictwem urządzeń elektronicznych.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.

4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

5. Głosowanie imienne przewodniczący przeprowadza przez odczytanie z listy obecności imion i nazwisk radnych oraz wezwanie ich do jednoznacznego oświadczenia się czy są „za”, „przeciw”, czy „wstrzymują się”.

**§ 31. 1.** W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonym pieczęcią rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna 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.

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

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

**§ 33. 1.** Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.

2. Protokół sesji rady powinien w szczególności zawierać:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 5) przebieg głosowania i jego wyniki,
- 6) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę obecności zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski niewyłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, świadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

4. Protokół sesji rady powiatu wykląda się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.

5. Protokół poprzedniej sesji rady powiatu jest przesyłany radnym za pośrednictwem poczty elektronicznej i przyjmowany na następnej sesji, publikowany w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa powiatowego i udostępniony do wglądu w starostwie powiatowym.

**§ 34.** Obsługę rady powiatu i jej komisji oraz zarządu powiatu zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład starostwa powiatowego.

**§ 35. 1.** Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.

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

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

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

**§ 36.** 1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.

2. Rada Powiatu wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie 2, 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 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.

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

2. Komisja sporządza z posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

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

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

**§ 38.** 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 z 2 do 3 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

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

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

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

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

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

2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

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

**§ 41.** 1. Zespół kontrolny, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.

2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu 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.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 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 powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę przedstawia się niezwłocznie po zakończe-

niu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo co najmniej raz w roku.

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

**§ 43.** 1. Rada powiatu, w drodze uchwały, może powołać ze swojego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

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

3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja może również powołać sekretarza komisji.

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

5. Radny ma obowiązek być członkiem co najmniej jednej komisji.

**§ 44.** 1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) przygotowywanie i 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) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności rady i zarządu.

2. (skreśla się).

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

**§ 45.** 1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady, radni niebędący członkami komisji oraz członkowie zarządu powiatu.

3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy. Przewodniczący komisji może udzielić głosu osobie zaproszonej. Radny może, za zgodą przewodniczącego komisji, zadawać pytania osobie zaproszonej.

**§ 46.** 1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
- 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,

3) zwołuje posiedzenia komisji,

4) kieruje obradami komisji.

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

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący komisji, a w razie braku takiej osoby członek komisji najstarszy wiekiem.

4. Dwie lub więcej komisji mogą obradować wspólnie.

**§ 47.** 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. W sytuacji, o której mowa w § 46 ust. 4 głosowanie odbywa się osobno w każdej z komisji.

2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.

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

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

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

**§ 49.** 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 2 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

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

2. Zgłoszenie utworzenia klubów 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 14 dni od ich uchwalenia.

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

## Zarząd powiatu

**§ 51.** 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 spoza składu rady.

**§ 52.** Ze starostą, wicestarostą i członkiem zarządu spoza składu rady nawiązuje się stosunek pracy.

**§ 53.** 1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.

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, z zastrzeżeniem § 64 ust. 4.

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.

**§ 54.** 1. Starosta organizuje prace zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.

2. W sprawach niecierpiących 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, 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.

**§ 55.** 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.

**§ 56.** 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 1 raz w miesiącu.

3. W razie potrzeby, starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.

4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków zarządu w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

**§ 57.** 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.

**§ 58.** 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. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów.

2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska zarządu.

3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie zarządu.

4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 10 ust. 1.

**§ 59.** 1. Inicjatywa uchwałodawcza 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.

**§ 60.** 1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku gdy w posiedzeniu zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.

3. Protokół posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.

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

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

6. Zarząd przyjmuje protokół posiedzenia na następnym posiedzeniu. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.

7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.

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

**§ 61.** Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

**§ 62.** 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.

**§ 63.** 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.

### Rozdział 3

#### Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

**§ 64.** 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 w Miliczu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej starostwa powiatowego.

**§ 65.** 1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:

- 1) Komenda Powiatowa Policji w Miliczu
- 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Miliczu
- 3) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Miliczu
- 4) Powiatowy Inspektorat Weterynaryjny w Miliczu
- 5) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Miliczu.

2. (skreśla się).

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

### Rozdział 4

#### Gospodarka finansowa powiatu

**§ 66.** 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”.

**§ 67.** 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

tu, 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 niezajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoznacznego ustanowienia źródeł tych dochodów.

**§ 68.** 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.

**§ 69.** 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.

**§ 70.** 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 spełniony 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 5

### Mienie powiatu

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

2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz powiatu, są 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 nienależącego do innych powiatowych osób prawnych.

**§ 72.** 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.

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

**§ 74.** 1. Zarząd mieniem powiatu i jego ochrona powinny być wykonane 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 6**  
**Przepisy końcowe**

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

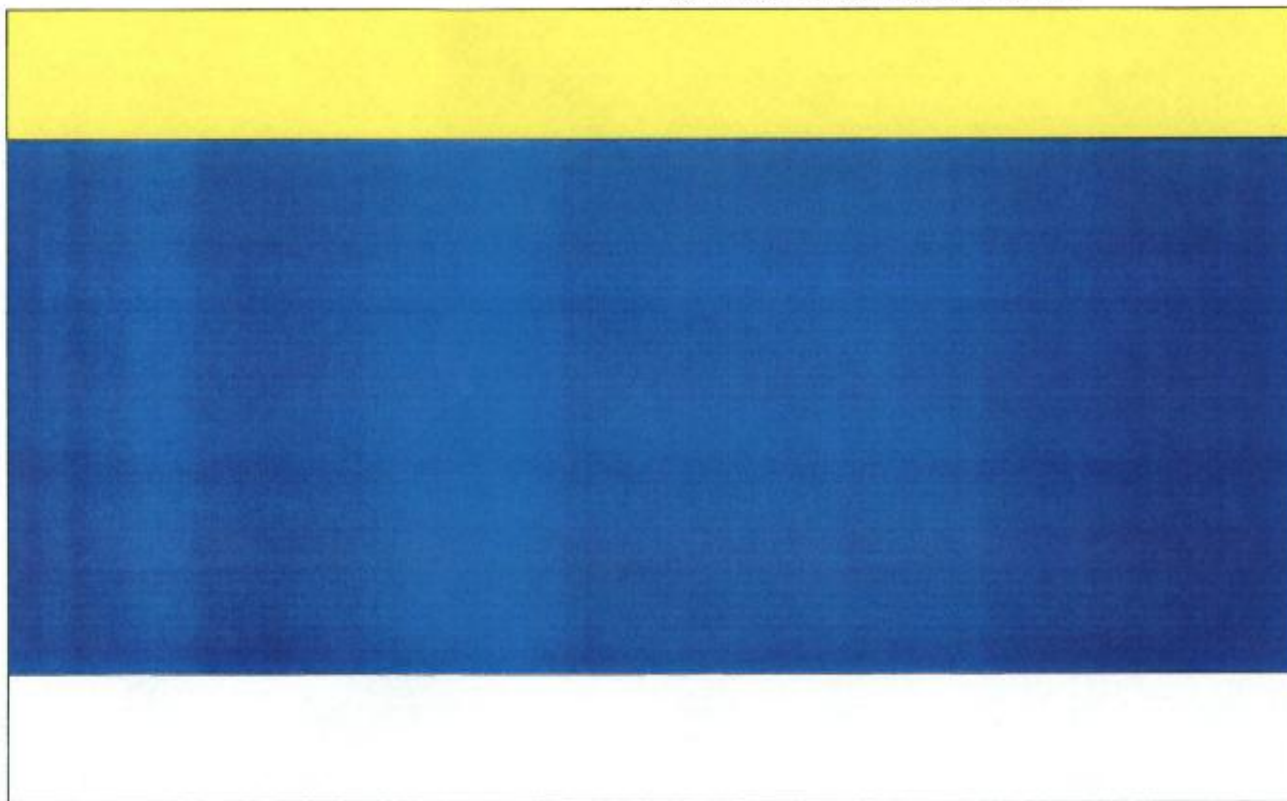
**§ 76.** Statut powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Załącznik nr 1 do Statutu Powiatu Milickiego

FLAGA URZĘDOWA  
POWIATU MILICKIEGO



SAMORZĄDOWA FLAGA TERYTORIALNA  
POWIATU MILICKIEGO



WZÓR HERBU  
POWIATU MILICKIEGO

