



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 21 grudnia 2020 r.

Poz. 3039

OBWIESZCZENIE

RADY POWIATU MIĘDZYRZECKIEGO

z dnia 28 października 2020 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie statutu powiatu międzyrzeckiego

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały Nr XII/95/07 Rady Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 26 października 2007 r. w sprawie statutu powiatu międzyrzeckiego (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2014 r. poz. 1162, z 2015 r. poz. 40, z 2017 r. poz. 2035, z 2018 r. poz. 2232 oraz z 2020 r. poz. 1087), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą Nr II.10.14 Rady Powiatu Międzyrzeckiego z dnia 17 grudnia 2014 r. w sprawie zmiany w statucie powiatu międzyrzeckiego (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2015 r. poz. 40);
- 2) uchwałą Nr XXXVII.183.17 Rady Powiatu Międzyrzeckiego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie zmiany w statucie powiatu międzyrzeckiego (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego poz. 2035);
- 3) uchwałą Nr XLIX.253.18 Rady Powiatu Międzyrzeckiego z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zmiany statutu powiatu międzyrzeckiego (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego poz. 2232);
- 4) uchwałą Nr XVIII.75.20 Rady Powiatu Międzyrzeckiego z dnia 1 kwietnia 2020 r. w sprawie zmiany statutu powiatu międzyrzeckiego (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego poz. 1087).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje:

- 1) § 2 uchwały Nr II.10.14 Rady Powiatu Międzyrzeckiego z dnia 17 grudnia 2014 r. w sprawie zmiany w statucie powiatu międzyrzeckiego (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2015 r. poz. 40), który stanowi:
„§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.”;
- 2) § 2 uchwały Nr XXXVII.183.17 Rady Powiatu Międzyrzeckiego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie zmiany w statucie powiatu międzyrzeckiego (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z poz. 2035), który stanowi:
„§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego”;
- 3) § 2 i 3 uchwały Nr XLIX.253.18 Rady Powiatu Międzyrzeckiego z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zmiany statutu powiatu międzyrzeckiego (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z poz. 2232), które stanowią:
„§ 2. Przepisy uchwały Nr XII/95/07 Rady Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 26 października 2007 r. w sprawie statutu powiatu międzyrzeckiego, w brzmieniu nadanym niniejszą uchwałą, stosuje się do kadencji organów Powiatu Międzyrzeckiego następujących po kadencji, w czasie której niniejsza uchwała weszła w życie.

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

4) § 2 i 3 uchwały Nr XVIII.75.20 Rady Powiatu Międzyrzeckiego z dnia 1 kwietnia 2020 r. w sprawie zmiany statutu powiatu międzyrzeckiego (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego poz. 1087), które stanowią:

„§ 2. Przepisy określone w § 1 pkt 1 – 5 niniejszej uchwały stosuje się w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii.

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

Przewodniczący Rady
Powiatu

Tomasz Jarmoliński

Załącznik do obwieszczenia
Rady Powiatu Międzyrzeczekiego
z dnia 28 października 2020 r.

**UCHWAŁA NR XII/95/07
RADY POWIATU W MIĘDZYRZECZU
z dnia 26 października 2007 r.
w sprawie statutu powiatu międzyrzeczekiego.**

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) Rada Powiatu uchwała co następuje:

§ 1. Uchwała się statut powiatu międzyrzeczekiego o treści:

"Spis treści

| |
|--|
| Dział I. Postanowienia ogólne |
| Dział II. Organizacja i tryb pracy Rady Powiatu |
| Dział III. Komisje Rady Powiatu |
| Dział IV. Organizacja i tryb pracy Zarządu Powiatu |
| Dział V. Jednostki organizacyjne Powiatu |
| Dział VI. Powiatowe służby, inspekcje i straże |
| Dział VII. Finanse Powiatu |
| Dział VIII. Mienie Powiatu |
| Dział IX. Postanowienia końcowe |

**DZIAŁ I.
Postanowienia ogólne.**

§ 1. 1. Powiat międzyrzeczeki zwany dalej "Powiatem" stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące gminy: Bledzew, Międzyrzecz, Przytoczna, Pszczew, Skwierzyna, Trzciel.

2. Terytorium Powiatu położone jest na terenie województwa lubuskiego.

3. Granice Powiatu określone są na mapie poglądowej stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

§ 2. Siedzibą władz Powiatu jest Międzyrzecz.

§ 3. 1. Powiat posiada własny herb, flagę, banner i pieczęć ustanowione przez Radę Powiatu w drodze uchwały - załącznik nr 2, nr 3, nr 4 i nr 5 do statutu.

2. Powiat używa pieczęci urzędowych określonych w odrębnych przepisach oraz innych ustanowionych uchwałą Rady Powiatu.

3. Osobom szczególnie zasłużonym dla Powiatu Międzyrzeczekiego Rada Powiatu może nadawać tytuł "Honorowy Obywatel Powiatu Międzyrzeczekiego" wg zasad określonych odrębną uchwałą.

4. ¹⁾ Osobom zmarłym szczególnie zasłużonym nadaje się pośmiertnie tytuł "Zasłużony Obywatel Powiatu Międzyrzeczekiego" wg zasad określonych odrębną uchwałą.

§ 4. 1. Uchwały, protokoły i inne dokumenty wynikające z zadań publicznych wykonywanych przez organy Powiatu udostępniane są w godzinach pracy pracowników Starostwa Powiatowego:

1) dokumenty Zarządu Powiatu - w kancelariach Biura Starosty;

¹⁾Dodany przez § 1 uchwały Nr XXXVII.183.17 Rady Powiatu Międzyrzeczekiego z dnia 27 września 2017 r. w sprawie zmiany w statucie powiatu międzyrzeczekiego (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego poz. 2035).

2) dokumenty Rady Powiatu i jej komisji - w kancelariach Biura Rady Powiatu.

2. Opłaty odpowiadające kosztom udostępnienia informacji publicznej, w tym w celu ponownego jej wykorzystania, ustalają kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu w zakresie działalności jednostek, którymi kierują.

3. Uchwały, protokoły i inne dokumenty wynikające z zadań publicznych wykonywanych przez organy Powiatu udostępniane są w godzinach pracy pracowników Starostwa Powiatowego:

- 1) dokumenty Zarządu Powiatu - w kancelariach Biura Starosty;
- 2) dokumenty Rady Powiatu i jej komisji - w kancelariach Biura Rady Powiatu.

4. Z dokumentów wymienionych w ust. 3 mogą być sporządzane odpisy, wyciągi, fotografie, odbitki kserograficzne.

5. Za udostępnienie informacji publicznej w sposób opisany w ust. 4 pobiera się opłatę w wysokości określonej w Zarządzeniu Starosty.

DZIAŁ II.
Organizacja i tryb pracy Rady Powiatu.
Rozdział 1.
Rada

§ 5. 1. Rada Powiatu pracuje zgodnie z przyjętym rocznym planem pracy.

2. Rada Powiatu może dokonywać zmian w planie pracy.

§ 6. 1. Rada Powiatu działa na sesjach, poprzez swoje komisje, a Zarząd Powiatu wykonuje jej uchwały.

2. Zarząd Powiatu i komisje Rady Powiatu pozostają pod kontrolą Rady Powiatu, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 7. 1. Rada Powiatu obraduje na sesjach i podejmuje uchwały w sprawach należących do jej kompetencji, określone w ustawach oraz innych przepisach prawa wydanych na ich podstawie.

2. Oprócz uchwał Rada Powiatu może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne;
- 2) deklaracje - zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania;
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie;
- 4) apele - zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania;
- 5) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy lub oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

Rozdział 2.
Przewodniczący Rady Powiatu

§ 8. Przewodniczący Rady Powiatu, a w przypadku jego nieobecności właściwy wiceprzewodniczący w szczególności: zwołuje sesję Rady Powiatu, przewodniczy obradom, sprawuje policję sesyjną, kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady Powiatu, zarządza i przeprowadza głosowanie nad poszczególnymi projektami uchwał, podpisuje uchwały Rady Powiatu, czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

Rozdział 3. Radni

§ 9. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. (uchylono).

3. ²⁾ W przypadku sesji odbywanej zdalnie zamiast podpisu na liście obecności przyjmuje się zalogowanie radnego do systemu logowania.

§ 10. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej trzech radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 11. 1. Utworzenie klubu radnych zgłasza się pisemnie Przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu czternastu dni od zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

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

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

4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem Powiatu.

5. Przedstawiciele klubów mogą przedstawić stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady Powiatu.

6. Starosta udostępnia nieodpłatnie pomieszczenia w celu odbycia posiedzeń klubu radnych.

7. Klub radnych może wystąpić z inicjatywą uchwałodawczą.

Rozdział 4. Sesja Oddział 1. Przygotowanie

§ 12. Przewodniczący Rady Powiatu lub z jego upoważnienia jeden z wiceprzewodniczących przygotowuje i zwołuje sesję Rady Powiatu.

§ 13. 1. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej siedem dni przed terminem rozpoczęcia obrad.

2. Zawiadomienie o sesji powinno zawierać w szczególności:

- 1) datę, godzinę i miejsce rozpoczęcia sesji;
- 2) porządek obrad;
- 3) ³⁾ informację o zdalnym trybie obrad, jeżeli jest planowany.

§ 14. 1. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się radnym co najmniej siedem dni przed rozpoczęciem sesji.

2. Materiały na sesję, której przedmiotem jest uchwalenie budżetu Powiatu lub rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu Powiatu doręcza się radnym co najmniej czternaście dni przed rozpoczęciem sesji.

²⁾Dodany przez § 1 pkt 1 uchwały Nr XVIII.75.20 Rady Powiatu Międzyrzeckiego z dnia 1 kwietnia 2020 r. w sprawie zmiany statutu powiatu międzyrzeckiego (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego poz. 1087).

³⁾Dodany przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

§ 15. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad sesji Rady Powiatu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń umieszczonej przed Starostwem Powiatowym, w siedzibach urzędów gmin oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego.

§ 16. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Powiatu, po zasięgnięciu opinii Starosty ustala porządek obrad i listę gości zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady Powiatu uczestniczą członkowie Zarządu Powiatu nie będący radnymi, Sekretarz Powiatu i Skarbnik Powiatu.

3. Do udziału w sesjach Rady Powiatu mogą zostać zobowiązani przez Starostę kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu.

4. ⁴⁾ W przypadku sesji odbywanej zdalnie powiadamia się gości o formie logowania do udziału w sesji.

§ 17. Zarząd Powiatu zobowiązany jest udzielić Przewodniczącemu Rady Powiatu wszelkiej pomocy w przygotowaniu i przeprowadzeniu sesji Rady Powiatu.

Oddział 2. Obrady

§ 18. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady Powiatu.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady Powiatu czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z wiceprzewodniczących Rady upoważniony przez Przewodniczącego.

§ 19. 1. Rada Powiatu może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

1a. ⁵⁾ W przypadku sesji odbywanej zdalnie za liczbę obecnych podczas rozpoczęcia obrad uważa się liczbę radnych zalogowanych do systemu, za pomocą którego odbywa się sesja.

2. Przewodniczący Rady Powiatu nie przerywa obrad gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady Powiatu spadnie poniżej połowy składu, jednakże Rada Powiatu nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 20. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady Powiatu formuły: "Otwieram ... (kolejny numer) sesję Rady Powiatu".

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady Powiatu:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad;
- 2) stawia pytanie o ewentualne wnioski w sprawie porządku obrad.

3. Na wniosek Starosty, Zarządu Powiatu, klubu radnych, komisji Rady Powiatu lub radnych, Rada Powiatu może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Powiatu.

§ 21. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) sprawy organizacyjne sesji;
- 2) interpelacje i zapytania radnych;
- 3) sprawozdania i informacje;
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał;
- 5) odpowiedzi na interpelacje i zapytania;
- 6) sprawozdanie Starosty z prac Zarządu Powiatu i wykonania uchwał Rady Powiatu;
- 7) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji Rady Powiatu;
- 8) wnioski i oświadczenia radnych;

⁴⁾ Dodany przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

⁵⁾ Dodany przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

9) sprawy organizacyjne Rady Powiatu.

§ 22. (uchylony)⁶⁾

§ 23. (uchylony)⁷⁾

§ 24. 1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, udzielając głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością, w szczególności w sprawach formalnych dotyczących:

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

2. Wnioski formalne poddaje się pod dyskusję dopuszczając jeden głos "za" i jeden głos "przeciw" wnioskowi, po czym poddaje się wniosek pod głosowanie.

3. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego obrad.

4. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady Powiatu lub na niej obecnym.

5. Na wniosek radnego, przewodniczący obrad przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę Powiatu.

§ 25. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, może czynić występującym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień. Uwagi nie mogą uchybiać godności występującego.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę obrad, a zwrócone uwagi nie odnoszą skutku, przewodniczący obrad, może odebrać głos występującemu. Fakt ten odnotowuje się w protokole z obrad.

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

§ 26. 1. Przewodniczący obrad zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców.

2. Przewodniczący obrad może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Zarządowi Powiatu, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

3. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 27. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie Powiatu proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

⁶⁾Przez § 1 pkt 1 uchwały XLIX.253.18 Rady Powiatu Międzyrzeckiego z dnia 26 września 2018 r. w sprawie zmiany statutu powiatu międzyrzeckiego (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego poz. 2232), która weszła w życie z dniem 23 października 2018 r.

⁷⁾Przez § 1 pkt 1 uchwały, o której mowa w odnośniku 6.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga przewodniczący obrad.

3. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

4. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

5. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów pyta każdego z nich czy zgadza się kandydować z zastrzeżeniem ust.1 i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

6. Nieobecny kandydat może złożyć na piśmie zgodę na kandydowanie.

§ 28. 1. (uchylony)⁸⁾

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem Rady Powiatu, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. (uchylony)⁹⁾

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 29. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach ostemplowanych pieczęcią Rady Powiatu, przy czym każdorazowo Rada Powiatu ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Powiatu komisja skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 30. Zwyczajną większość głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów "za" niż "przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących "za" czy "przeciw".

§ 31. 1. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady Powiatu oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady Powiatu, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 32. 1. Rada Powiatu odbywa sesję na jednym posiedzeniu z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Na wniosek Przewodniczącego Rady Powiatu lub radnego, Rada Powiatu w głosowaniu jawnym może postanowić o przerwaniu obrad i kontynuowaniu ich 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 niemożliwość 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 Powiatu odnotowuje się przerwanie obrad, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

⁸⁾Przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 6.

⁹⁾Przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 6.

5. Jeżeli terminu kolejnego posiedzenia nie ustalono przed przerwaniem obrad, termin kolejnego posiedzenia ustala Przewodniczący Rady Powiatu. Przepisy § 13 ust. 1 i 2 pkt 1 oraz § 15 stosuje się odpowiednio.

§ 33. 1. Rada Powiatu może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, a w szczególności z radami innych powiatów, dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 34. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

§ 35. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady Powiatu kończy sesję, wypowiadając formułę " Zamykam.....(kolejny numer) sesję Rady Powiatu ".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 36. 1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji Rady Powiatu powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 4) porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: "za", "przeciw" i "wstrzymujących" oraz głosów nieważnych;
- 7) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały;
- 8) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się:

- 1) listę obecności radnych oraz listę zaproszonych gości;
- 2) teksty uchwał przyjętych przez Radę Powiatu;
- 3) protokoły głosowań tajnych;
- 4) zgłoszone na piśmie wnioski niewyłoszone przez radnych;
- 5) usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia;
- 6) inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady Powiatu.

4. Protokół z sesji Rady Powiatu wyklada się do publicznego wglądu najpóźniej do czternastu dni kalendarzowych po zakończeniu sesji oraz publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego.

5. Protokół z sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na kolejnej sesji.

6. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady Powiatu, na której następuje przyjęcie protokołu.

- 1) Przewodniczący Rady rozstrzyga o uzupełnieniu zgłoszonej poprawki, po uprzednim wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu nagrania z przebiegu sesji.
- 2) Jeżeli wniosek nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady Powiatu.
- 3) Rada Powiatu może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu o jakim mowa w pkt. 2.

§ 37. Obsługę Rady Powiatu i jej komisji zapewnia Biuro Rady Powiatu.

Oddział 3. Uchwały

§ 38. 1. Rada Powiatu jest związana uchwałą od chwili podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na kolejnej sesji.

§ 39. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą wystąpić:

- 1) radny;
- 2) Przewodniczący Rady Powiatu;
- 3) Klub radnych;
- 4) Komisja Rady Powiatu;
- 5) Zarząd Powiatu.

2. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną;
- 3) postanowienia uchwały;
- 4) określenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie sposób jej ogłoszenia.

§ 40. 1. ¹⁰⁾ Projekty uchwał inicjowane przez podmioty wymienione w § 39 ust. 1 pkt 1-4 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu, z wyłączeniem uchwał dotyczących spraw personalnych radnych oraz członków Zarządu Powiatu.

2. Projekty uchwał opiniują komisje Rady Powiatu.

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

4. Projekt uchwały powinien być sprawdzony przez radcę prawnego pod względem zgodności z prawem.

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

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący Rady Powiatu prowadzący sesję.

§ 42. 1. Podjęte uchwały numeruje się, pisząc:

- 1) cyframi rzymskimi numer sesji;
- 2) cyframi arabskimi kolejny numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały.

2. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.

3. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Powiatu.

4. Rejestr uchwał prowadzi Biuro Rady Powiatu.

5. Podjęte uchwały publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego.

¹⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 6.

§ 43. 1. Starostwo Powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego i powiatowych przepisów porządkowych ustanowionych przez organy Powiatu.

2. Akty prawa miejscowego i powiatowe przepisy porządkowe publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego.

DZIAŁ III. Komisje Rady Powiatu.

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

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących Rady oraz będących członkami Zarządu Powiatu.

§ 45. 1. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej w liczbie co najmniej 3, w tym zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji Rewizyjnej.

2. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli uchwalonego przez Radę Powiatu.

3. Za zgodą Rady Powiatu, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nieprzewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 46. 1. Komisja Rewizyjna bada w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez jednostki organizacyjne Powiatu oraz wykonywanie budżetu Powiatu.

2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Powiatu i występuje z wnioskiem do Rady Powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Powiatu. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

3. (uchylony)¹¹⁾

4. Komisja Rewizyjna wykonuje również zadania kontrolne w zakresie określonym przez Radę Powiatu.

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

2. Sekretarz Komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

3. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenie inne osoby.

4. Komisja Rewizyjna za zgodą Rady Powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

5. W czynnościach kontrolnych Komisji Rewizyjnej mogą uczestniczyć pracownicy Starostwa Powiatowego.

§ 48. 1. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z dwóch lub trzech członków komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wydaje członkom zespołu pisemne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na trzy dni robocze 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.

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

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

¹¹⁾Przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 6.

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

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

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

§ 51. 1. Zespół kontrolny, w terminie do siedmiu dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli podpisany przez członków zespołu oraz kierownika kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu.

2. Zespół kontrolny przekazuje Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej protokół oraz propozycję wystąpienia pokontrolnego zawierające wnioski i zalecenia pokontrolne.

§ 52. 1. Komisja Rewizyjna na podstawie protokołu kontroli ustala treść wystąpienia pokontrolnego i przekazuje je kierownikowi kontrolowanej jednostki.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przekazuje protokół z kontroli oraz wystąpienie pokontrolne Zarządowi Powiatu, a w przypadku kontroli Zarządu Powiatu protokół i wystąpienie pokontrolne Komisja Rewizyjna przekazuje Radzie Powiatu.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki i Przewodniczący Zarządu Powiatu, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie siedmiu dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, od wniosków i zaleceń Komisji Rewizyjnej może odwołać się do Rady Powiatu powiadamiając o tym Zarząd Powiatu, a Zarząd Powiatu w ciągu 21 dni.

5. Rozstrzygnięcie Rady Powiatu jest ostateczne.

§ 53. 1. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu:

- 1) raz w roku sprawozdanie z realizacji planu kontroli jednostek organizacyjnych Powiatu;
- 2) do połowy kwietnia opinię w formie uchwały, o wykonaniu budżetu za rok poprzedni wraz z wnioskiem w sprawie absolutorium dla Zarządu Powiatu.

2. Informację z wyników kontroli zleconych przez Radę Powiatu przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli do końca czerwca.

3. (uchylony)¹²⁾

§ 53¹. 13. 1. Rada Powiatu powołuje Komisję skarg, wniosków i petycji.

2. Zasady i tryb działania Komisji skarg, wniosków i petycji określają odpowiednio § 54 ust. 2, § 55-56, § 58-59, § 60 ust. 2 i § 61.

§ 53². ¹³⁾ Do zadań Komisji skarg, wniosków i petycji należy przygotowanie dla Rady Powiatu propozycji rozstrzygnięć skarg, dla których rozpatrzenia właściwa jest Rada Powiatu oraz wniosków i petycji składanych przez obywateli, w tym opracowanie projektów uchwał Rady Powiatu.

§ 53³. ¹⁴⁾ Skargi, wnioski i petycje, które wpłynęły do Rady Przewodniczący Rady Powiatu niezwłocznie przekazuje Komisji skarg, wniosków i petycji.

§ 54. 1. Rada Powiatu w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Pracą komisji kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja może również powołać sekretarza komisji.

¹²⁾Przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 6.

¹³⁾Dodany przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 6.

¹⁴⁾Dodany przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 6.

3. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, w tym Komisji Rewizyjnej a przewodniczącym - tylko jednej.

§ 55. Do zadań komisji należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu;
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę Powiatu, Zarząd Powiatu lub inne komisje;
- 3) (uchylony)¹⁵⁾

§ 56. Do kompetencji komisji należy:

- 1) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
- 2) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady Powiatu.

§ 57. 1. Komisja stała działa zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie Powiatu.

2. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie Powiatu sprawozdanie ze swojej działalności raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie Rady Powiatu.

3. Komisja doraźna wykonuje zadania w terminie określonym przez Radę Powiatu.

§ 58. 1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swego składu.

2. W posiedzeniach komisji mają obowiązek uczestniczyć kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu lub upoważnieni przedstawiciele zaproszeni przez Przewodniczącego Komisji oraz pracownicy Starostwa Powiatowego wyznaczeni przez Starostę.

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

4. ¹⁶⁾ Posiedzenia komisji mogą odbywać się w trybie zdalnym. Wówczas przepisy § 9 ust. 3, § 13 ust. 2 pkt 3, § 16 ust. 4 oraz § 19 ust. 1a stosuje się odpowiednio.

§ 59. 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 Powiatu.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

§ 60. 1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych powiatów, gmin, a ponadto z innymi podmiotami jeśli jest to związane z ich przedmiotem działalności.

§ 61. 1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym.

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

3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady Powiatu Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

¹⁵⁾Przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 6.

¹⁶⁾Dodany przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

DZIAŁ IV.

Organizacja i tryb pracy Zarządu Powiatu

§ 62. 1. Zarząd Powiatu liczy pięć osób.

2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi: Starosta, Wicestarosta oraz trzech członków.

3. ¹⁷⁾ Z członkami Zarządu może być nawiązany stosunek pracy na podstawie wyboru po podjęciu stosownej uchwały przez radę powiatu.

§ 63. 1. Zarząd Powiatu odbywa posiedzenia zwoływane w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu.

2. Terminy posiedzeń Zarządu Powiatu w cyklu kwartalnym publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego.

3. W razie potrzeby, Starosta może zwołać posiedzenie Zarządu Powiatu w innym terminie. W tym przypadku stosuje się odpowiednio ust. 2.

4. Posiedzenia Zarządu Powiatu zwołuje i prowadzi Starosta, a podczas jego nieobecności Wicestarosta.

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

6. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu Powiatu powiadamia się jego członków co najmniej z trzydniowym wyprzedzeniem.

§ 64. 1. Do udziału w posiedzeniu Zarządu Powiatu mogą zostać zobowiązani:

- 1) pracownicy Starostwa właściwi ze względu na przedmiot obrad;
- 2) kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych, powiatowych osób prawnych oraz powiatowych służb, inspekcji i straży właściwi ze względu na przedmiot obrad.

2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Powiatu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni.

§ 65. Do zadań Starosty w zakresie organizowania pracy Zarządu Powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu Powiatu;
- 2) określanie terminu i miejsca posiedzenia Zarządu Powiatu;
- 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad;
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu Powiatu.

§ 66. Porządek posiedzeń Zarządu Powiatu publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego najpóźniej w dniu posiedzenia na jedną godzinę przed rozpoczęciem posiedzenia.

§ 67. 1. Zarząd Powiatu rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.

2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd Powiatu może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu Powiatu.

3. Uchwały Zarządu Powiatu podpisują wszyscy jego członkowie obecni podczas ich podejmowania.

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

§ 68. 1. Inicjatywa uchwałodawcza w pracach Zarządu Powiatu przysługuje jego członkom,

Sekretarzowi Powiatu i Skarbnikowi Powiatu, kierownikom powiatowych jednostek organizacyjnych oraz naczelnikom komórek organizacyjnych Starostwa.

¹⁷⁾ Dodany przez § 1 pkt 1 uchwały Nr II.10.14 Rady Powiatu Międzyrzeckiego z dnia 17 grudnia 2014 r. w sprawie zmiany w statucie powiatu międzyrzeckiego (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2015 r. poz. 40).

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

§ 69. 1. Z posiedzenia Zarządu Powiatu sporządza się protokół.

2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu Powiatu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku gdy w posiedzeniu Zarządu Powiatu 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 Powiatu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd Powiatu.

4. Protokół publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w terminie do 14 dni kalendarzowych po zakończeniu posiedzenia.

5. Protokół z posiedzenia Zarządu Powiatu podpisują wszyscy jego członkowie uczestniczący w posiedzeniu.

6. Członkowie Zarządu Powiatu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie.

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

§ 70. Starosta składa Radzie Powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności Zarządu Powiatu w okresie między sesjami.

DZIAŁ V. Jednostki organizacyjne Powiatu

§ 71. 1. Powiatową administrację zespoloną stanowią:

- 1) Starostwo Powiatowe w Międzyrzeczu;
- 2) Powiatowy Urząd Pracy w Międzyrzeczu;
- 3) jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb inspekcji i straży;

2. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań Powiatu.

3. Do jednostek, o których mowa w ust. 2, należą:

- 1) Starostwo Powiatowe w Międzyrzeczu;
- 2) Powiatowy Urząd Pracy w Międzyrzeczu;
- 3) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Międzyrzeczu;
- 4) Zarząd Dróg Powiatowych w Międzyrzeczu;
- 5) Dom Pomocy Społecznej w Jasińcu
- 6) Dom Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu;
- 7) Dom Pomocy Społecznej w Rokitnie 38;
- 8) Dom Pomocy Społecznej w Rokitnie 58;
- 9) Dom Pomocy Społecznej w Skwierzynie;
- 10) I Liceum Ogólnokształcące im. Heliodora Świącickiego w Międzyrzeczu;
- 11) Zespół Szkół Ekonomicznych im. Stanisława Staszica w Międzyrzeczu;
- 12) Zespół Szkół Budowlanych w Międzyrzeczu;
- 13) Powiatowy Ośrodek Wsparcia dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Skwierzynie;
- 14) Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy im. Marii Konopnickiej w Międzyrzeczu;
- 15) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Międzyrzeczu;
- 16) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Skwierzynie;

- 17) Dom Dziecka im. Janusza Korczaka w Skwierzynie;
- 18) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Międzyrzeczu;
- 19) Muzeum Ziemi Międzyrzeckiej im. Alfa Kowalskiego w Międzyrzeczu.

4. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu.

DZIAŁ VI.

Powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 72. 1. W skład powiatowych służb, inspekcji i straży wchodzi jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.

2. Do jednostek organizacyjnych o których mowa w ust. 1 należą:

- 1) Komenda Powiatowa Policji w Międzyrzeczu;
- 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Międzyrzeczu;
- 3) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Międzyrzeczu;
- 4) (uchylony)¹⁸⁾

§ 73. 1. Starosta sprawuje zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży.

2. Komendant Powiatowy Policji, Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej oraz Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny przedstawiają Radzie Powiatu przynajmniej raz w roku sprawozdania a także informacje z realizacji zadań ustawowych.

DZIAŁ VII.

Finanse Powiatu

§ 74. Rada Powiatu uchwala procedurę prac nad projektem budżetu Powiatu, w szczególności określając:

- 1) kompetencje i obowiązki Zarządu Powiatu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu w zakresie projektowania budżetu;
- 2) terminy związane z wykonaniem projektu budżetu Powiatu;
- 3) obowiązki radnych podczas procedury uchwalania budżetu.

§ 75. Zarząd Powiatu uchwala zasady, wytyczne oraz wskaźniki służące opracowaniu projektu budżetu Powiatu i planów finansowych jednostek organizacyjnych Powiatu.

§ 76. Zarząd Powiatu:

- 1) uchwala zasady kontroli realizacji planów finansowych jednostek organizacyjnych Powiatu oraz realizacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów budżetu Powiatu;
- 2) przyjmuje plan kontroli przedstawiony przez Starostę;
- 4) na podstawie informacji o przeprowadzonych kontrolach i sprawozdania rocznego ocenia wyniki kontroli.

§ 77. Starosta:

- 1) ustala procedury kontroli jednostek organizacyjnych Powiatu;
- 2) organizuje przeprowadzenie kontroli jednostek organizacyjnych Powiatu;
- 3) do 30 stycznia roku następującego po roku którego dotyczy plan kontroli składa Zarządowi Powiatu sprawozdanie z realizacji rocznego planu kontroli.

DZIAŁ VIII.

Mienie Powiatu

§ 78. W Powiecie powiatowymi osobami prawnymi są:

- 1) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Międzyrzeczu;

¹⁸⁾Przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 2, która weszła w życie z dniem 22 kwietnia 2020 r.

2) Muzeum w Międzyrzeczu.

§ 79. Za właściwe gospodarowanie mieniem Powiatu odpowiedzialny jest Zarząd Powiatu, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu.

§ 80. Zbywanie mienia Powiatu odbywa się zgodnie z przepisami bezwzględnie obowiązującymi.

DZIAŁ IX.

Postanowienia końcowe

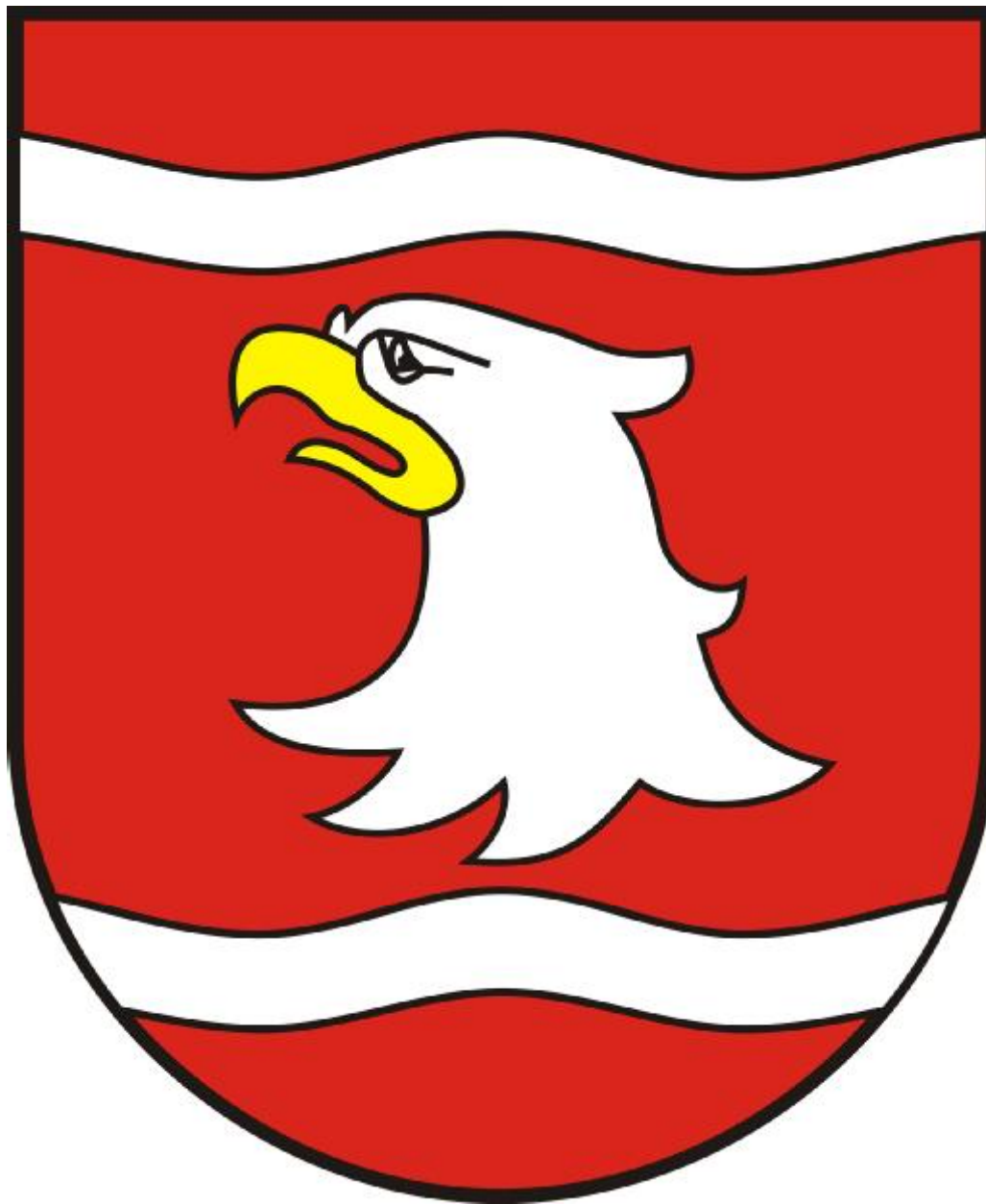
§ 81. Zmian statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik Nr 1

Mapa Powiatu Międzyrzeckiego utworzonego na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 sierpnia 1998 r. w sprawie utworzenia powiatów (Dz. U. Nr 103, poz. 652)



HERB
POWIATU
MIĘDZYRZECKIEGO

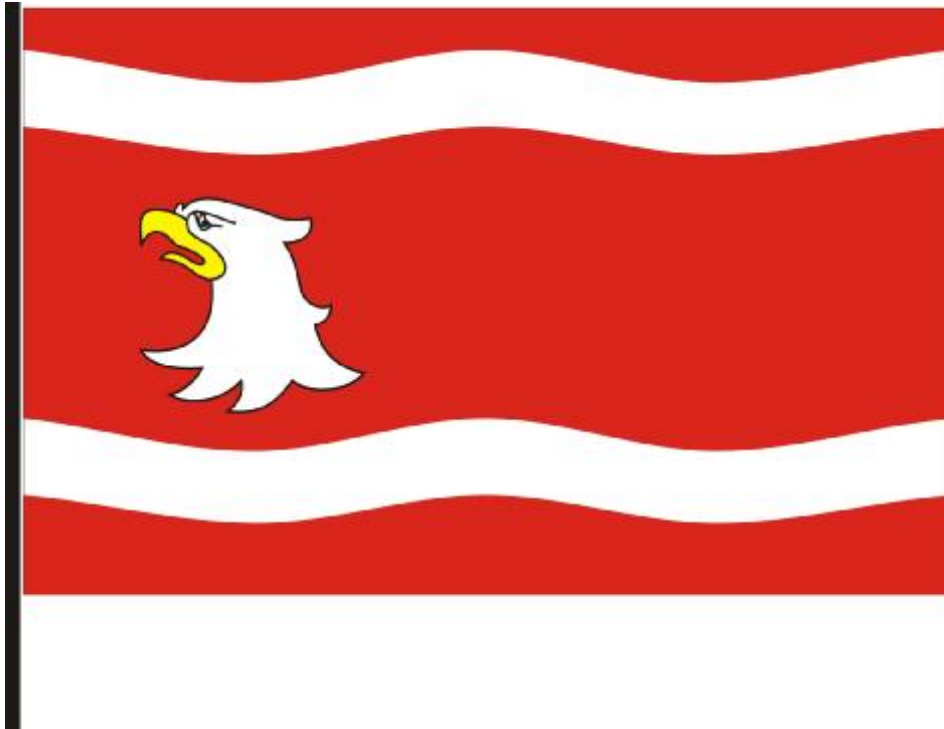


Opis herbu powiatu międzyrzeckiego

Tarcza herbowa późnogotycka (zwana hiszpańską), a na niej w polu czerwonym godło - biała głowa orła zwrócona w prawo i dwie figury zaszczytne (rzeka) w kolorze białym.

Gdzie: czerwień jest barwą królewską. Kolor czerwony jest symbolem ognia, a z cnót oznacza odwagę i waleczność. Srebro (biel) to symbol czystości, uczciwości, pokoju i wody. Głowa orła wielkopolskiego umieszczona pomiędzy dwoma figurami symbolizującymi rzeki: Wartę i Obrę.

FLAGA
POWIATU
MIĘDZYRZECKIEGO



Opis flagi

Flagę powiatu stanowi prostokątny płat tkaniny o proporcjach boków wysokości i szerokości 5:8. W polu czerwonym umieszczone zostało godło herbu o wielkości $\frac{3}{8}$ wysokości flagi i mieści się w odległości $\frac{1}{8}$ od drzewca w $\frac{2}{8}$ częściach szerokości pomiędzy rzekami w kolorze białym.

Rzeka o szerokości $\frac{1}{8}$ wysokości flagi umiejscowiona w górnej i dolnej części w $\frac{1}{8}$ odległości.

FLAGA POWIATU MIĘDZYRZECKIEGO

Flaga powiatu międzyrzeckiego obejmuje flagę uroczystą przeznaczoną do używania w ramach uroczystości o charakterze lokalnym i państwowym.

Zgodnie z definicją flagi heraldycznej, flaga posiada barwy zgodne z kolorystyką herbu.

Załącznik Nr 4

BANNER
POWIATU
MIĘDZYRZECKIEGO



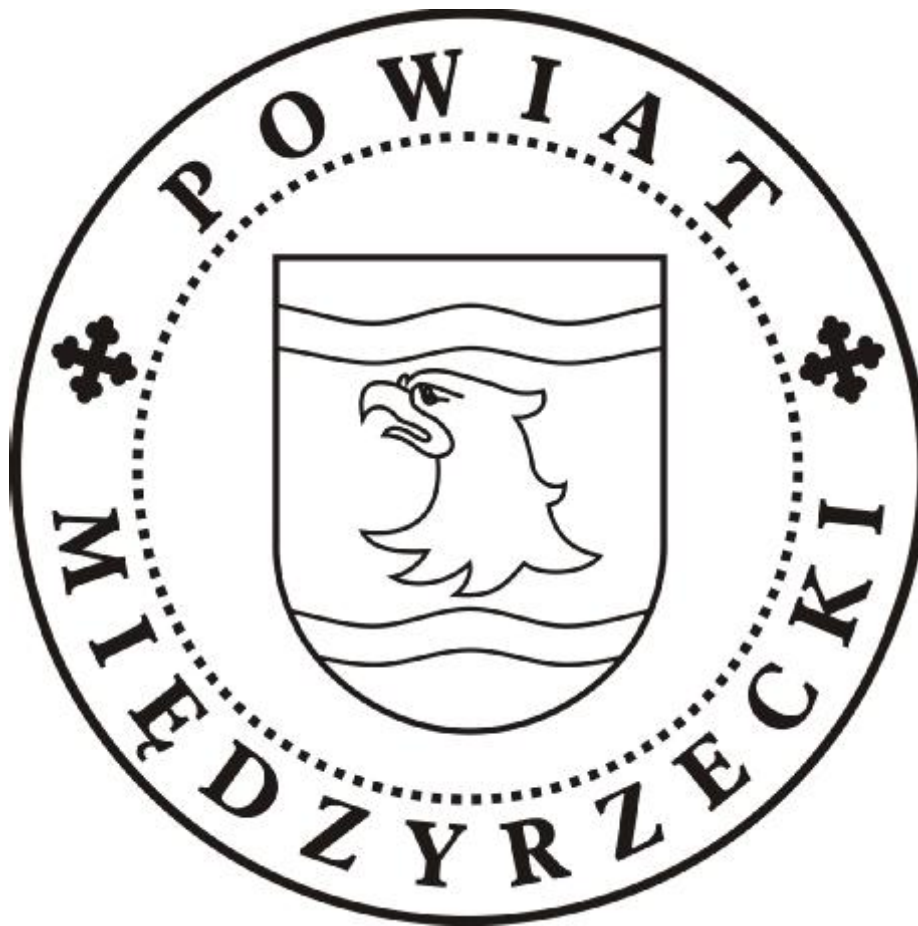
Opis banneru

Banner powiatu międzyrzeckiego nawiązuje w swojej formie do flagi powiatu. Banner jest prostokątem o proporcjach: 1:4.

Godło umiejscowione jest w górnej części w drugim polu dziewiętej części wysokości banneru, pomiędzy rzekami. Rzeka mieści się w 1/9 szerokości banneru w drugiej części z lewej i prawej strony. Znaczenie barw identyczne jak w herbie.

Załącznik Nr 5

PIECZĘĆ
POWIATU
MIĘDZYRZECKIEGO



Opis pieczęci

Pieczęć okrągła powiatu międzyrzeckiego o rozmiarze \varnothing 35 mm, zawiera w tłoku godło herbowe powiatu międzyrzeckiego oraz w otoku inskrypcję literami majuskułowymi następującej treści „POWIAT MIĘDZYRZECKI”. Przerwy między literami w formie krzyża trójlistnego."

§ 2. Traci moc uchwała Nr III/1/98 Rady Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Międzyrzeckiego (Dz. Urz. Woj. Lub. z 2002 r. Nr. 98, poz. 1210 oraz z 2004 r. Nr. 18, poz. 321).

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