



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 7 sierpnia 2018 r.

Poz. 3439

OBWIESZCZENIE NR 1/2018 RADY POWIATU W LUBACZOWIE

z dnia 2 sierpnia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Lubaczowskiego.

Na podstawie art.16 ust.3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych(t.j. Dz.U. z 2017 r. poz.1523) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity Statutu Powiatu Lubaczowskiego uchwalonego uchwałą Nr XX/185/2000 Rady Powiatu w Lubaczowie z dnia 30 listopada 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Lubaczowskiego (t.j. Dz. Urz. Woj. Podk. z 2013 r. poz.2611), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

1)Uchwałą Nr IV/32/2015 Rady Powiatu w Lubaczowie z dnia 29 stycznia 2015 r. o zmianach Statutu Powiatu Lubaczowskiego (Dz. Urz. Woj. Podk. z 2015 r. poz.8730),

2)Uchwałą Nr XXXVIII/242/2018 Rady Powiatu w Lubaczowie z dnia 18 czerwca 2018 r. o zmianach w Statucie Powiatu Lubaczowskiego (Dz. Urz. Woj. Podk. z 2018 r. poz. 2957).

Przewodniczący Rady

mgr Jadwiga Palczyńska

*Załącznik do Obwieszczenia Rady
Powiatu w Lubaczowie nr 1/2018
z dnia 2 sierpnia 2018 r.*

**STATUT
POWIATU LUBACZOWSKIEGO
Rozdział I
Przepisy ogólne**

§ 1

1. Powiat Lubaczowski, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:
 - 1) Miasto Lubaczów;
 - 2) Miasto i Gminę Narol;
 - 3) Miasto i Gminę Oleszyce;
 - 4) Miasto i Gminę Cieszanów;
 - 5) Gminę Horyniec-Zdrój;
 - 6) Gminę Lubaczów;
 - 7) Gminę Stary Dzików;
 - 8) Gminę Wielkie Oczy.
2. Mapa Powiatu Lubaczowskiego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 2

Siedzibą władz powiatu jest miasto Lubaczów.

§ 3

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 4

1. Herb Powiatu Lubaczowskiego stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.
2. Flaga Powiatu Lubaczowskiego stanowi załącznik Nr 2a do niniejszego statutu.

§ 5

1. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie:
 - 1) edukacji publicznej;
 - 2) promocji i ochrony zdrowia;
 - 3) pomocy społecznej;
 - 3a) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;
 - 4) polityki prorodzinnej;
 - 5) wspierania osób niepełnosprawnych;
 - 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych;
 - 7) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami;
 - 8) kultury fizycznej i turystyki;
 - 9) geodezji, kartografii i katastru;
 - 10) gospodarki nieruchomościami;
 - 11) administracji architektoniczno-budowlanej;
 - 12) gospodarki wodnej;
 - 13) ochrony środowiska i przyrody;
 - 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego;
 - 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;
 - 16) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska;

- 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;
 - 18) ochrony praw konsumenta;
 - 19) utrzymania powiatowych obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
 - 20) obronności;
 - 21) promocji powiatu;
 - 22) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 23) działalność w zakresie telekomunikacji.
2. Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników 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.
 4. Powiat może innym powiatom lub jednostkom samorządu terytorialnego udzielać pomocy, w tym pomocy finansowej, a także taką pomoc przyjmować.

§ 6

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

§ 7

1. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
2. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z województwem, na którego obszarze znajduje się terytorium powiatu.

§ 8

1. W celu wykonywania zadań powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały rady powiatu.

Rozdział II Organy powiatu

§ 9

Organami powiatu są:

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

RADA POWIATU

§ 10

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa ustawa.
4. Liczbę radnych wybieranych do rady powiatu ustala zarządzeniem wojewoda podkarpacki.

§ 11

Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu;
- 2) wybór i odwołanie zarządu oraz ustalanie wynagrodzenia jego przewodniczącego;
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, skarbnika powiatu, będącego głównym księgowym budżetu 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 sprawozdania 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 nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony o ile ustawy szczególne 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 i 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, oraz 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,
- 8a) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych innym jednostkom lokalnego samorządu terytorialnego, a także województwu;
- 9) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych;
- 10a) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego;
- 10b) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;
- 10c) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu;
- 10d) przyjmowanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie herbu powiatu i flagi powiatu;
- 11a) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów;
- 12) (skreślony);
- 13) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu;
- 14) podejmowanie uchwał w innych sprawach istotnych dla Powiatu.

§ 12

1. Uchwały rady powiatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.
2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi absolutorium.

§ 13

1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
3. Wyłącznym zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenia jej obrad. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ 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.

6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
7. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przewodniczącego i wiceprzewodniczących oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, sesję rady powiatu w celu wyboru przewodniczącego, zwołuje wojewoda. Sesja zwoływana jest na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
8. Sesję rady powiatu, o której mowa w ust. 7, do czasu wyboru przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.

§ 14

1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady powiatu w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Rada Powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.
4. (skreślony).
5. W przypadku wyborów przedterminowych pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.
6. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
7. Na wniosek zarządu lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady powiatu przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1.
8. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 7 stosuje się przepis ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
9. Na wniosek starosty przewodniczący rady powiatu jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady powiatu projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest zarząd powiatu, a projekt wpłynął do rady powiatu co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.

§14a

1. Radny przed objęciem mandatu składa ślubowanie:
„Uroczyste ślubuję rzetelnie i sumiennie wykonywać obowiązki wobec Narodu Polskiego, strzec suwerenności i interesów Państwa Polskiego, czynić wszystko dla pomyślności Ojczyzny, wspólnoty samorządowej powiatu i dobra obywateli, przestrzegać Konstytucji i innych praw Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu tekstu ślubowania przez przewodniczącego obrad wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „ Tak mi dopomóż Bóg”.

§ 15

1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.
2. Projekt planu pracy przewodniczący rady przedkłada radzie do uchwalenia do 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego ten plan dotyczy.
3. W razie potrzeby, rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 16

1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.
2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem obrad, z zastrzeżeniem ust.3, wysyłając zawiadomienie które powinno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji;
 - 2) porządek obrad.Do zawiadomienia dołącza się materiały na sesję.
3. Zawiadomienie i materiały na sesję, przesyła się w formie elektronicznej. W sytuacji niemożności przesłania zawiadomienia i materiałów na sesję w formie elektronicznej dopuszcza się ich przesłanie

w formie papierowej. Zawiadomienie i materiały na sesję, której przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, przesyła się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

4. W przypadkach niezależnych od zarządu oraz w przypadku pilnej konieczności materiały oraz projekty uchwał mogą być dostarczone w terminie krótszym.

§ 17

1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach rady powiatu mogą uczestniczyć z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu.
3. Do udziału w sesjach rady powiatu mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu.
4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

§ 18

1. (skreślony).
2. (skreślony).
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 z obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o których mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 19

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 sesję rady.
4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje z chwilą wypowiedzenia przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram obrady sesji nrRady Powiatu w Lubaczowie”.
5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad;
 - 2) przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo zarząd powiatu;
 - 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2.
- 5a. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
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;
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;
 - 4) interpelacje i zapytania radnych;
 - 5) wnioski i oświadczenia radnych;
 - 6) informacja starosty o pracy zarządu między sesjami.
8. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam obrady sesji nrRady Powiatu w Lubaczowie”.

§ 20

1. W sprawach istotnych dla powiatu, radni mogą składać interpelacje do starosty.
2. Radni składają interpelacje na piśmie do przewodniczącego rady, na sesji lub w okresie między sesjami, który przekazuje je niezwłocznie staroście. Interpelacje składane na sesji stanowią załącznik do protokołu sesji.
3. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana na piśmie przez starostę lub osobę przez niego wyznaczoną, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

§21

1. Radni w sprawach dotyczących aktualnych problemów powiatu, składają zapytania do starosty a także w celu uzyskania informacji o ich konkretnym stanie faktycznym.
2. Do sposobu składania zapytań oraz udzielania odpowiedzi na zapytania radnych, stosuje się odpowiednio § 20 ust. 2 i 3.

§ 21a

1. Radni mogą składać wnioski do starosty oraz oświadczenia.
2. Do składania wniosków i udzielania odpowiedzi na wnioski stosuje się odpowiednio § 20 ust. 2 i 3.
3. Oświadczenia radni składają na piśmie. Oświadczenia stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 22

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 oraz pozostałym osobom uczestniczącym w sesji.

§ 23

1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. Ustala się limity czasowe wystąpień dotyczących danego punktu porządku obrad:
 - 1) wystąpienie radnego do 5 minut;
 - 2) wystąpienie przewodniczącego klubu do 7 minut. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może wydłużyć czas wystąpienia osób, o których mowa wyżej.
3. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
- 3a. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w trakcie kolejnego wystąpienia zakłóca porządek obrad lub powagę sesji przewodniczący rady powiatu może odebrać mu głos bez wcześniejszego zwracania uwagi.
4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.
5. Przewodniczący rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 24

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 porządku obrad.

§ 25

1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący 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.
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.

§ 26

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) radni, których liczba stanowi co najmniej 1/5 składu rady;
 - 2) przewodniczący rady;

- 3) klub radnych;
 - 4) komisja rady;
 - 5) zarząd powiatu;
 - 6) grupa mieszkańców powiatu w ilości co najmniej 300 osób posiadających czynne prawo wyborcze do rady, zgodnie z art.42a ust.2 pkt 1 ustawy o samorządzie powiatowym (obywatelska inicjatywa uchwałodawcza),
uzasadniając równocześnie potrzebę podjęcia uchwały.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.
 3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1 – 4 i 6 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu i właściwe komisje.
 4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

§ 27

Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały;
 - 3a) (skreślony);
 - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
 - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały;
- a w przypadku aktów prawa miejscowego również sposób ich ogłoszenia.

§ 28

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

§ 29

1. Uchwały otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery, począwszy od numeru jeden. Uchwały numerowane są cyframi rzymskimi oznaczającymi numer sesji, łamanymi przez cyfry arabskie oznaczające numer uchwały oraz łamanymi przez cyfry arabskie oznaczające rok podjęcia. Uchwały opatruje się datą sesji na której zostały przyjęte.
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 uchwały w następujących sprawach:
 - 1) procedury uchwalenia budżetu i jego zmian;
 - 2) budżetu i jego zmian;
 - 3) zaciągania zobowiązań wpływających na wysokość długu publicznego jednostki samorządu terytorialnego oraz udzielania pożyczek;
 - 4) zasad i zakresu przyznawania dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
 - 5) podatków i opłat lokalnych, do których mają zastosowanie przepisy ustawy - Ordynacja podatkowa;
 - 6) absolutorium,
 - 7) innych objętych zakresem nadzoru izby.

§ 30

Akty prawa miejscowego oraz przepisy porządkowe ogłasza się na zasadach określonych w ustawie z 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

§ 31

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

§ 32

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki i naciśnięcie przycisku urządzenia technicznego umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych, który podlega niezwłocznemu opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący rady.

3. Wyniki głosowania jawnego utrwalone za pomocą urządzenia, o którym mowa w ust.1, stanowią załącznik do protokołu sesji.
4. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust.1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne. W głosowaniu imiennym radni głosują poprzez podniesienie ręki. Przewodniczący, przy pomocy wiceprzewodniczących, oblicza głosy oraz ogłasza wyniki głosowania w ten sposób, że podaje sumę głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” oraz jak głosowali poszczególni radni. Wyniki odnotowuje się na imiennym wykazie radnych, sporządzonym w kolejności alfabetycznej. Wykaz dołącza się do protokołu sesji i podaje niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu, oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze powiatu..

§ 33

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

§ 34

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. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, w głosowaniu jawnym o rozstrzygnięciu decyduje głos przewodniczącego.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów – to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów 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.
3. Przewodniczący rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie może zwrócić się do wnioskodawcy o sprecyzowanie treści wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta i nie budziła wątpliwości.
4. Jeżeli wniosków jest kilka, przewodniczący w pierwszej kolejności poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeżeli to może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
5. Za zgodą rady przewodniczący może zarządzić głosowanie łączne nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy wyraża zgodę na kandydowanie i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi zamyka listę kandydatów i zarządza wybory.
7. Przepis ust. 6 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na kandydowanie na piśmie.

§ 35

1. Z sesji rady powiatu sporządza się protokół. Protokoły otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery, poczynawszy od numeru jeden. Protokoły numerowane są cyframi rzymskimi oznaczającymi numer sesji, łamanymi przez cyfry arabskie oznaczające rok w którym odbyła się sesja.
2. Protokół sesji rady powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwisko przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół;
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
 - 4) uchwalony porządek obrad;
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki;
 - 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, interpelacje, zapytania, wnioski i oświadczenia radnych oraz inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.
4. (skreślony).
5. Protokół z poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 36

Obsługę rady powiatu i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład starostwa powiatowego.

§ 37

1. Rada powiatu kontroluje działalność zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje 3 osobową komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje: 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

§ 38

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada powiatu wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę powiatu.
4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą rady powiatu komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

§ 39

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. Z posiedzenia komisji sporządza się 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.

§ 40

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 minimum 2 członków. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 41

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 z udziału w kontroli rozstrzyga przewodniczący rady.

§ 42

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.

§ 43

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

§ 44

Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych, o ochronie informacji niejawnych, o ochronie dóbr osobistych i prawa do prywatności oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.

§44a

1. Rada powiatu rozpatruje: skargi na działania zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych; wnioski oraz petycje składane przez obywateli. W tym celu powołuje komisję skarg, wniosków i petycji.
2. W skład komisji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego, wiceprzewodniczących rady oraz będących członkami zarządu.
3. Pracą komisji skarg, wniosków i petycji kieruje jej przewodniczący.
4. Rada powiatu wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza oraz pozostałych członków komisji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
5. Komisja odbywa swoje posiedzenie niezwłocznie po wpłynięciu skargi, wniosku lub petycji. Komisja na jednym posiedzeniu może rozpatrywać więcej niż jedną sprawę.

§44b

1. Komisja rozpatruje i rozstrzyga sprawę na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sekretarz komisji sporządza z posiedzenia komisji protokół który podpisuje przewodniczący komisji i sekretarz.
3. Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia osoby zainteresowane sprawami rozpatrywanymi przez komisję.
4. Komisja może odbywać posiedzenia wyjazdowe w przypadku takiej konieczności.

§44c

Do komisji, skarg, wniosków i petycji stosuje się odpowiednio zapisy §41 i §44.

§44d

Protokół komisji stanowi podstawę rozpatrzenia przez radę skargi, wniosku lub petycji.

§45

1. Rada powiatu, w drodze uchwały może powołać ze swojego grona komisje stałe do określonych zadań oraz komisje doraźne, określając przedmiot ich działania.
2. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności i przedkładają jej:
 - 1) plan pracy w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego ten plan dotyczy;
 - 2) sprawozdanie roczne ze swojej działalności w terminie do dwóch miesięcy po zakończeniu roku i w każdym czasie na żądanie rady powiatu.
3. Rada powiatu, wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Komisja spośród swoich członków wybiera zastępcę przewodniczącego.
4. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący komisji na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 45a

1. Radny jest członkiem jednej komisji.
2. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami ; mogą oni zabierać głos w dyskusji bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 46

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) przygotowywanie (z wyłączeniem projektu budżetu powiatu i projektu zmian budżetu) 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) (skreślony);
 - 6) rozpatrywanie innych spraw ujętych w planie pracy komisji lub podejmowanych z inicjatywy komisji, zgodnych z jej właściwością.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.

§ 47

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. (skreślony).
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 48

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 w terminie 7 dni od daty otrzymania wniosku.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.
4. W przypadkach nagłych i pilnych posiedzenie komisji może zwołać przewodniczący rady powiatu.
5. O posiedzeniu komisji zawiadamia się jej członków na 7 dni przed terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec skróceniu.
- 5a. Zawiadomienie i materiały na komisje przesyła się w formie elektronicznej. W sytuacji niemożności przesłania zawiadomienia i materiałów w formie elektronicznej dopuszcza się ich doręczanie w formie papierowej.
6. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Obradami kieruje przewodniczący komisji ustalony na wspólnym posiedzeniu. Głosowanie nad uchwałami komisje przeprowadzają oddzielnie.
7. Z posiedzenia komisji rady sporządza się protokół. Protokoły otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery , począwszy od numeru jeden. Protokoły numerowane są cyframi arabskimi oznaczającymi numer posiedzenia, łamanymi przez cyfry arabskie oznaczające rok w którym odbyło się posiedzenie.

§ 49

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu jawnym decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.
3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 50

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.

§ 51

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

§ 52

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 3 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu;
 - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie;
 - 3) nazwę klubu – jeśli 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 7 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

§ 52a

1. Działalność rady powiatu i jej komisji jest jawna.
2. Ogłoszenie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w starostwie oraz umieszczenie na stronie internetowej powiatu.
3. Obywatele mają prawo do uzyskiwania informacji, wstępu na sesję rady powiatu i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń rady i jej komisji.
4. Dokumenty, w tym protokoły posiedzeń rady i jej komisji udostępnia przewodniczący rady, przewodniczący komisji lub wyodrębniona do obsługi rady komórka organizacyjna starostwa, o ile nie jest to sprzeczne z ustawami dotyczącymi w szczególności: ochrony informacji niejawnych, ochrony dóbr osobistych i prawa do prywatności oraz ochrony innych tajemnic ustawowo chronionych.
5. Dokumenty w tym protokoły udostępnia się w siedzibie i godzinach pracy starostwa. Wypisy z protokołów dokonywane są na umotywowany wniosek po uzyskaniu zgody przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.
6. Obrady rady są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz oraz dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej powiatu, oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze powiatu.

ZARZĄD POWIATU**§ 53**

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. Rada powiatu w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, wybiera zarząd powiatu w liczbie 5 osób, w tym starostę, wicestarostę i 3 członków zarządu.

- 2a. Rada powiatu wybiera starostę bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
- 2b. Rada powiatu wybiera wicestarostę oraz pozostałych członków zarządu na wniosek starosty zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.
4. Członkiem zarządu powiatu nie może być osoba, która nie jest obywatelem polskim.

§ 54

1. Z członkami zarządu, tj.:
 - 1) starostą;
 - 2) wicestarostą;nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
2. Z członkami zarządu powiatu wybranymi spoza rady powiatu zawsze nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec starosty, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje przewodniczący rady powiatu, a pozostałe czynności - wyznaczona przez starostę osoba zastępująca lub sekretarz powiatu, z tym że wynagrodzenie starosty ustala rada powiatu, w drodze uchwały. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec wicestarosty i pozostałych członków zarządu powiatu wykonuje starosta powiatu.

§ 55

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) opracowywanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
 - 4) gospodarowanie mieniem powiatu;
 - 5) wykonywanie budżetu powiatu;
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu;
 - 7) uchwalanie regulaminu organizacyjnego starostwa powiatowego.
3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.

§ 56

1. Starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami oraz reprezentuje powiat na zewnątrz. W przypadku nieobecności starosty, lub niemożności pełnienia przez niego funkcji, czynności o których mowa wykonuje wicestarosta.
 - 1a. Starosta opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.
 - 1b. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej starosta działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
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. Nie dotyczy to 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 wydanie 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.

§ 57

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

- 1) przygotowywanie projektu porządku obrad zarządu;
- 2) określanie czasu i miejsca posiedzenia zarządu;
- 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad;
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

§ 58

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.

§ 59

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.

§ 60

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał, w granicach upoważnień ustawowych, wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw.
2. Zarząd ma prawo wypowiedzania się w formie uchwały, w sprawach istotnych dla Powiatu.
3. Uchwały zarządu mają postać odrębnego dokumentu podpisanego przez starostę lub wicestarostę, bądź zapisu w protokole.
4. W uchwałach będących decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 12 ust. 1.
6. Uchwały otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery, począwszy od numeru jeden. Uchwały numerowane są cyframi arabskimi oznaczającymi numer posiedzenia zarządu, łamanymi przez cyfry arabskie oznaczające numer uchwały oraz łamanymi przez cyfry arabskie oznaczające rok podjęcia . Uchwały opatruje się datą posiedzenia na którym zostały przyjęte.

§ 61

1. Inicjatywa uchwałodawcza w zakresie uchwał podejmowanych przez zarząd przysługuje członkom zarządu, sekretarzowi i skarbnikowi powiatu oraz naczelnikom wydziałów starostwa i kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał rady powiatu, chyba że rada określi zasady wykonania swojej uchwały.

§ 62

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół. Protokoły otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery , począwszy od numeru jeden. Protokoły numerowane są cyframi arabskimi oznaczającymi numer posiedzenia, łamanymi przez cyfry arabskie oznaczające rok w którym odbyło się posiedzenie.
2. Do protokołu załącza się listę obecności 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 z posiedzenia zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez zarząd.
4. Protokół z posiedzenia zarządu podpisuje przewodniczący obrad i protokolant uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.
7. (skreślony).
8. (skreślony).

§ 62a

1. Działalność zarządu powiatu jest jawna.
2. Obywatele mają prawo do uzyskiwania informacji, dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń.
3. Dokumenty, w tym protokoły posiedzeń zarządu udostępnia Sekretarz Powiatu za wiedzą Starosty lub Wicestarosty na umotywowany wniosek obywatela, o ile nie jest to sprzeczne z ustawami dotyczącymi w szczególności: ochrony informacji niejawnych, ochrony dóbr osobistych i prawa do prywatności oraz ochrony innych tajemnic ustawowo chronionych.
4. Dokumenty w tym protokoły udostępnia się w siedzibie i godzinach pracy Starostwa. Wypisy z protokołów dokonywane są na umotywowany wniosek po uzyskaniu zgody starosty lub wicestarosty.

§ 63

Starosta składa radzie powiatu na każdej sesji informację o pracy zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

§ 64

1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.
2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu, określają odrębne przepisy.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.
4. (skreślony).
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.

§ 65

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 wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

§ 66

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

Rozdział III

Jednostki organizacyjne powiatu powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 67

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca, likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.
3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalane przez zarząd powiatu chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej.
4. Wykaz jednostek organizacyjnych powiatu zawiera załącznik nr 3 do statutu.

§ 68

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
 - 1) komenda powiatowa Policji;
 - 2) komenda powiatowa Państwowej Straży Pożarnej;
 - 3) powiatowa stacja sanitarno – epidemiologiczna;
 - 4) powiatowy inspektorat weterynarii;
 - 5) powiatowy inspektorat nadzoru budowlanego.
2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej;
 - 2) zatwierdza programy ich działania;
 - 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu;
 - 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek;
 - 5) zleca w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie kontroli.
3. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa powiatu

§ 69

1. Powiat samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej.
2. Budżet powiatu jest rocznym planem dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów powiatu.
3. Budżet powiatu jest uchwalany na rok budżetowy.
4. Rokiem budżetowym jest rok kalendarzowy.

§ 70

1. Inicjatywa w sprawie sporządzenia projektu uchwały:
 - 1) budżetowej;
 - 2) o prowizorium budżetowym;
 - 3) o zmianie uchwały budżetowej- przysługuje wyłącznie zarządowi powiatu.
2. Zarząd powiatu sporządza i przedkłada projekt uchwały budżetowej:
 - 1) radzie powiatu;
 - 2) regionalnej izbie obrachunkowej - celem zaopiniowania- do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Wraz z projektem uchwały budżetowej zarząd powiatu przedkłada radzie powiatu i regionalnej izbie obrachunkowej:
 - 1) uzasadnienie do projektu uchwały budżetowej;
 - 2) inne materiały określone w uchwale rady powiatu w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.
4. Opinię regionalnej izby obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej zarząd powiatu jest obowiązany przedstawić przed uchwaleniem budżetu radzie powiatu.
5. Bez zgody zarządu powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu powiatu.

§ 71

Uchwała rady powiatu w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej określa w szczególności:

- 1) wymaganą szczegółowość projektu budżetu powiatu;
- 2) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej powiatu;
- 3) wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które zarząd przedłoży radzie powiatu wraz z projektem uchwały budżetowej.

§ 72

1. Uchwałę budżetową rada powiatu podejmuje przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególności uzasadnionych przypadkach - nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.
2. Do czasu podjęcia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony radzie powiatu.
3. W przypadku niepodjęcia uchwały budżetowej w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa, w terminie do końca lutego roku budżetowego, ustala budżet powiatu w zakresie zadań własnych oraz zadań zleconych. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały, o której mowa w ust. 2.
4. W przypadku gdy Rada Ministrów uchwali projekt ustawy o prowizorium budżetowym, rada powiatu na wniosek zarządu powiatu, może podjąć uchwałę o prowizorium budżetowym powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym.
5. Uchwałę budżetową lub uchwałę o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 73

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.
2. Zarządowi powiatu przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu;
 - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę powiatu;
 - 3) dokonywania wydatków budżetowych;
 - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie powiatu;
 - 5) dysponowania rezerwą budżetu powiatu;
 - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:

- 1) jawność debaty budżetowej;
- 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu;
- 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu;
- 4) ujawnienie sprawozdania zarządu o działaniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

Rozdział V **Mienie powiatu**

§ 74

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

§ 75

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.

§ 76

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis szczególnie stanowi inaczej. Inne powiatowe osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania powiatu.

§ 77

1. Zarząd i ochrona mienia powiatu powinny być wykonywane ze szczególną starannością.
2. Za właściwe gospodarowanie mieniem powiatu odpowiedzialny jest zarząd powiatu, a także kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu oraz służb, inspekcji i straży.

Rozdział VI **Przepisy końcowe**

§ 78

Mieszkańcy powiatu podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym – poprzez wybory i referendum powiatowe – lub za pośrednictwem organów powiatu.

§ 78a

1. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla powiatu mogą być przeprowadzane na jego terytorium konsultacje z mieszkańcami powiatu.
2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami powiatu określa uchwała rady powiatu.

§ 79

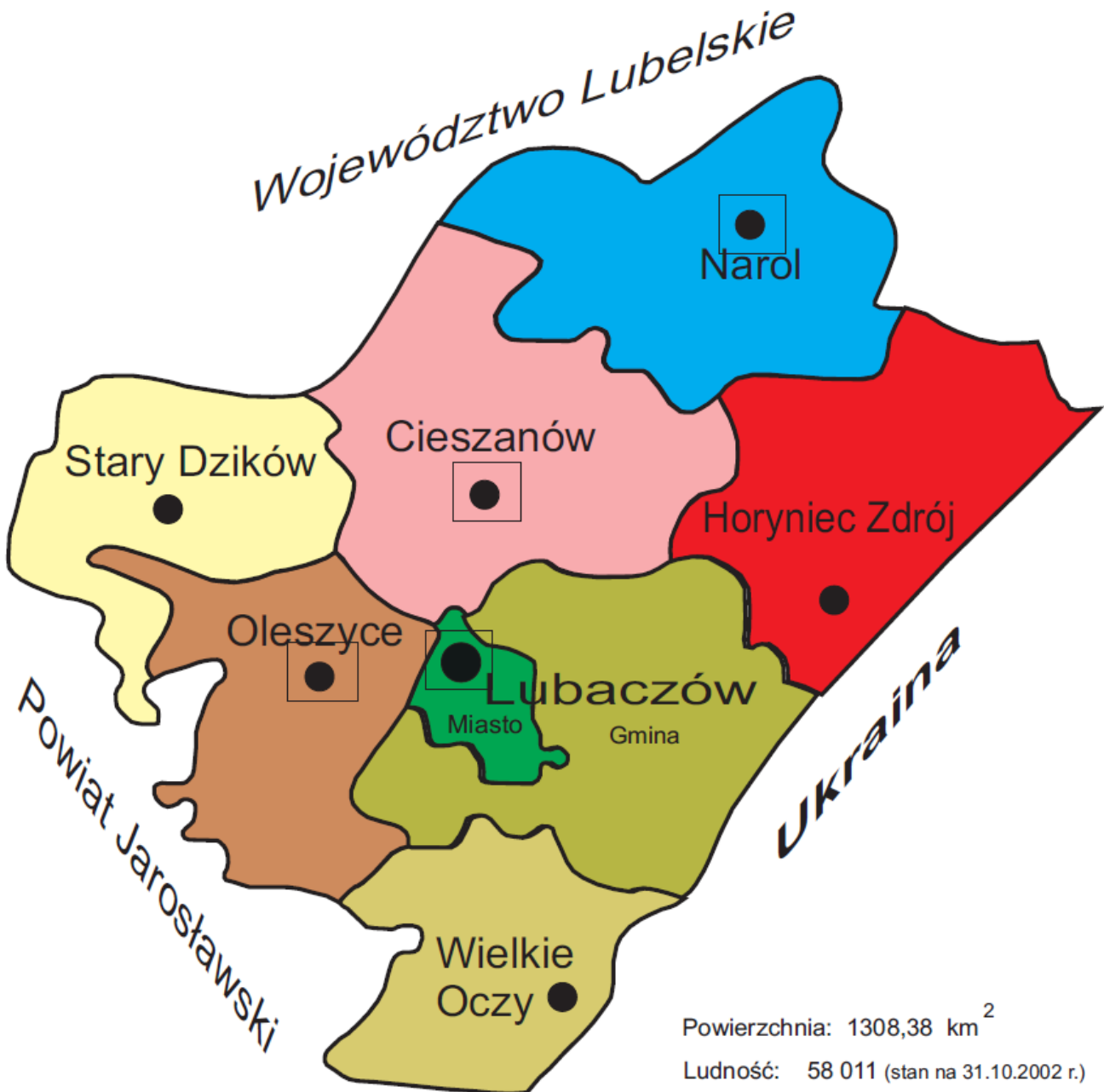
W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie stosuje się przepisy ustaw i aktów wykonawczych.

§ 80

Zmian statutu dokonuje rada powiatu w formie uchwały.

§ 81

Statut powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Załącznik Nr 1 do Statutu
Powiatu Lubaczowskiego**MAPA POWIATU LUBACZOWSKIEGO**Powierzchnia: 1308,38 km²

Ludność: 58 011 (stan na 31.10.2002 r.)

Legenda:

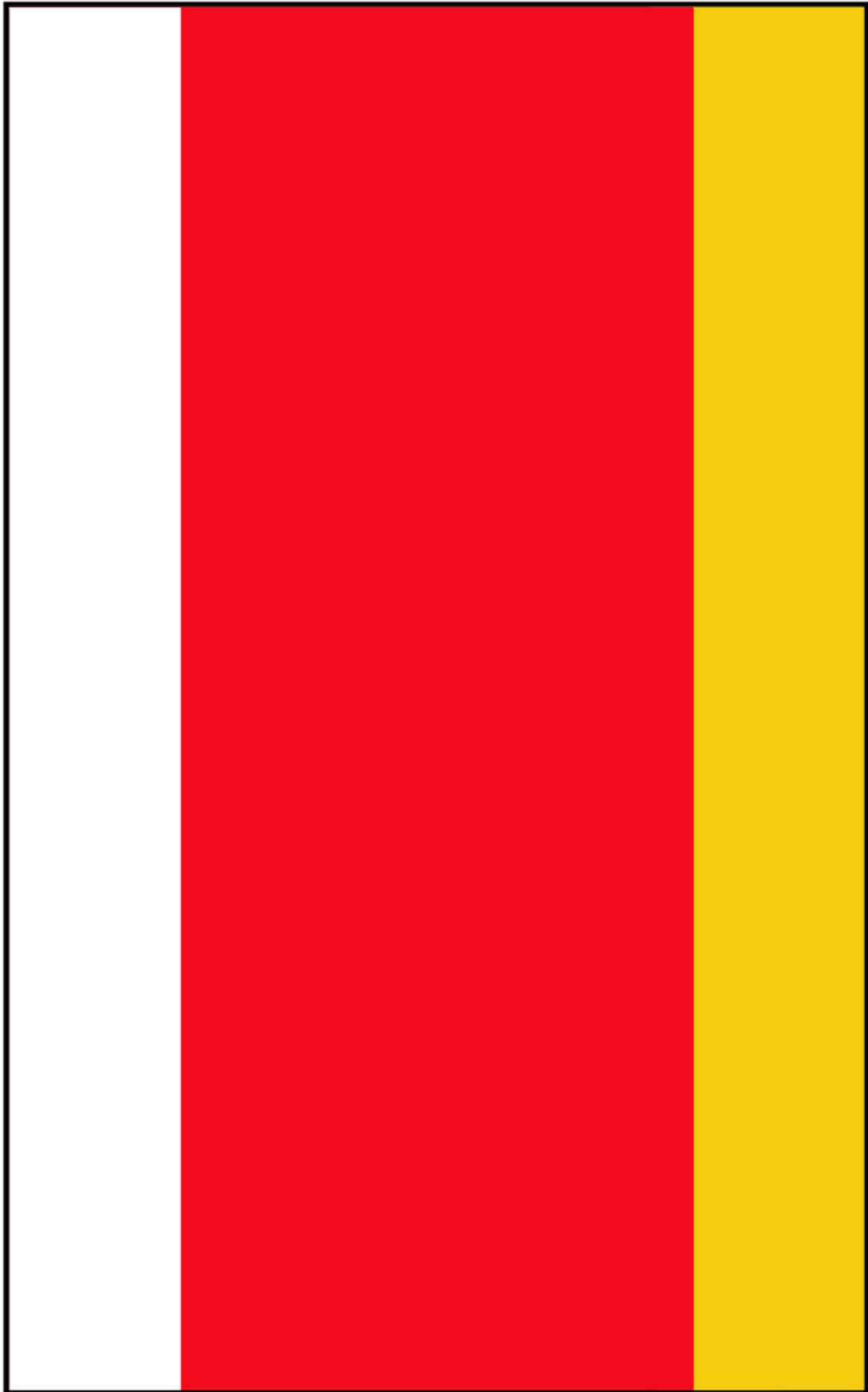


Miasto



Gmina

Załącznik nr 2a do Statutu
Powiatu Lubaczowskiego



Załącznik nr 2 do Statutu
Powiatu Lubaczowskiego



Załącznik nr 3 do Statutu
Powiatu Lubaczowskiego

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU

- 1) Dom Pomocy Społecznej w Rudzie Różanieckiej.
- 2) Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Lubaczowie.
- 3) Muzeum Kresów w Lubaczowie.
- 4) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Lubaczowie.
- 5) Powiatowe Centrum Kultury w Lubaczowie.
- 6) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lubaczowie.
- 7) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Lubaczowie.
- 8) Powiatowy Urząd Pracy w Lubaczowie.
- 9) Powiatowy Zarząd Dróg w Lubaczowie.
- 10) (skreślony).
- 11) Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lubaczowie.
- 12) Środowiskowy Dom Samopomocy w Lubaczowie.
- 13) Zespół Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie.
- 14) Zespół Szkół w Oleszycach.
- 15) Zespół Szkół im. gen. Józefa Kustronia w Lubaczowie.
- 16) Gospodarstwo Lokalowe w Lubaczowie.
- 17) Powiatowa Biblioteka Publiczna w Lubaczowie.
- 18) Dom Dziecka w Nowej Grobli.