

**Uchwała Nr 98 / 2003**

**Zarządu Powiatu w Kłobucku**

**z dnia 05 czerwca 2003 roku**

**w sprawie ustalenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Kłobuckiego**

Na podstawie §2 uchwały Nr 62/VI/2003 Rady Powiatu w Kłobucku z dnia 28 kwietnia 2003 roku zmieniającej uchwałę w sprawie przyjęcia Statutu Kłobuckiego (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego z 2003r. Nr 49, poz. 1509), uchwała się, co następuje:

§ 1.

**Ustala się jednolity tekst Statutu Powiatu Kłobuckiego**, uchwalonego uchwałą Nr 8/III/98 Rady Powiatu w Kłobucku z dnia 18 grudnia 1998 roku w sprawie przyjęcia Statutu Powiatu Kłobuckiego (Dziennik Urzędowy Województwa Częstochowskiego z 1998 roku, Nr 26, poz.273) – w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały - z uwzględnieniem zmian wynikających z uchwał Rady Powiatu Nr 96/XIII/2000 z dnia 28 sierpnia 2000 roku (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego z 2000 roku, Nr 33, poz.487) i Nr 153/XX/2001 z dnia 25 czerwca 2001 roku (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego z 2001 roku, Nr 47, poz.1168), Nr 14/III/2002 z dnia 26 listopada 2002 roku (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego z 2002 roku, Nr85, poz.2998), Nr 62/VI/2003 z dnia 28 kwietnia 2003 roku (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego z 2003 roku, Nr 49 , poz. 1509).

§2.

Traci moc uchwała Nr 270/2001 Zarządu Powiatu w Kłobucku z dnia 15 listopada 2001 roku w sprawie ustalenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Kłobuckiego.

§3.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście.

§4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

do Uchwały Nr 98 / 2003 Zarządu Powiatu w Kłobucku  
z dnia 05 czerwca 2003 roku  
w sprawie ustalenia jednolitego tekstu Statutu Powiatu Kłobuckiego

**S T A T U T**  
**POWIATU KŁOBUCKIEGO (ZIEMSKIEGO)**

**Rozdział 1**  
**Przepisy ogólne**

§ 1

Powiat kłobucki, zwany dalej "Powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców oraz terytorium obejmujące gminy :

- 1/ Kłobuck
  - 2/ Krzepice
  - 3/ Lipie
  - 4/ Miedzno
  - 5/ Opatów
  - 6/ Panki
  - 7/ Popów
  - 8/ Przystajń
  - 9/ Wręczyca Wielka.
- o powierzchni 8894 km<sup>2</sup>.

Mapa Powiatu kłobuckiego stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

§ 2

Siedzibą władz Powiatu jest miasto Kłobuck.

§ 3

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność Powiatu podlega ochronie sądowej.

## § 4

Powiat może posiadać własny herb i flagę ustanowione przez Radę Powiatu w drodze uchwały.

## **Rozdział 2** **Zakres działania i zadania Powiatu**

### § 5

1. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym, w zakresie :

- 1/ edukacji publicznej,
- 2/ promocji i ochrony zdrowia,
- 3/ pomocy społecznej,
- 4/ polityki pro rodzinnej,
- 5/ wspierania osób niepełnosprawnych,
- 6/ transportu zbiorowego i dróg publicznych,
- 7/ kultury i ochrony dóbr kultury,
- 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, 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 z organizacjami pozarządowymi.

2. Do zadań publicznych Powiatu należy również zapewnienie wykonania 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, w tym obowiązek wykonywania zadań z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

## § 6

1. Powiat na uzasadniony wniosek zainteresowanej gminy przekazuje jej zadania z zakresu swojej właściwości na warunkach ustalonych w porozumieniu.
2. Powiat może zawierać z organami administracji rządowej porozumienia w sprawie wykonywania zadań publicznych z zakresu administracji rządowej.
3. 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.
4. Do porozumień stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. DZ.U. z 2001 roku, Nr 42, poz. 1591, z późn.zm.).
5. Porozumienia, o których mowa w ust.1-3 podlegają ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

## § 7

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

## **Rozdział 3 Władze powiatu**

## § 8

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

## § 9

Organami Powiatu są :

- 1/ Rada Powiatu
- 2/ Zarząd Powiatu.

## § 9a

1. Działalność organów Powiatu, o których mowa w § 9 jest jawna.
2. Ograniczenia jawności wynikają wyłącznie z ustaw.
3. Jawność działania organów powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady powiatu, i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywani zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów powiatu i komisji rady powiatu.
4. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich określa załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.

## § 10

1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu z zastrzeżeniem przepisów o referendum powiatowym.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni wybierani są w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Powiatu określa odrębna ustawa.
4. W skład Rady Powiatu wchodzi 21 radnych.

## § 11

1. W drodze referendum powiatowego rozstrzyga się odwołanie Rady Powiatu przed upływem kadencji oraz inne sprawy zastrzeżone w ustawach. Zasady i tryb przeprowadzania referendum powiatowego określa ustawa z dnia 15 września 2000 roku o referendum lokalnym (DZ.U. Nr 88, poz. 985, z późn.zm.).
2. W przypadkach przewidzianych ustawą o samorządzie powiatowym oraz w innych sprawach ważnych dla Powiatu mogą być przeprowadzane konsultacje z mieszkańcami Powiatu.
3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami określi uchwała Rady Powiatu.

## § 12

Skreślony.

## § 13

1. Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należy :
  - 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu Powiatu,
  - 2) wybór i odwołanie Zarządu oraz ustalenie wynagrodzenia jego Przewodniczącego,

- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, sekretarza Powiatu i 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 nie udzielenia absolutorium dla Zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Powiatu dotyczących :

- a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile 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, o których mowa w § 6”,

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

9a/ podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,

9b/ uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,

9c/ uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy.

10/ podejmowanie uchwał w sprawach herbu Powiatu i flagi Powiatu,

10a/ podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.

11/ podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu.

#### § 14

1. Uchwały Rady Powiatu i Zarządu Powiatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady / Zarządu /, w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

1a. Uchwałę w sprawie absolutorium rada powiatu podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady powiatu

2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium.

#### § 15

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 nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.

3. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Powiatu, w trybie określonym w ust. 1.

5. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego z pełnionej funkcji, 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 w sprawie przyjęcia rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego w ciągu 1 miesiąca od dnia jej złożenia jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

#### § 16

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 obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

Uprawnionymi do złożenia wniosku w tej sprawie są: Przewodniczący Rady Powiatu, Przewodniczący Komisji Rady lub Zarządu Powiatu.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Powiatu zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Powiatu.

4. Po upływie terminu określonego w ust.3 sesję zwołuje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Powiatu.

5. Jeżeli wybory byłyby wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady Powiatu, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów Powiatu.

6. Pierwsza sesję nowo wybranej Rady Powiatu, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

7. Na wniosek Zarządu Powiatu lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu rady Powiatu Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję 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.

## § 17

1. Rada Powiatu działa zgodnie z uchwalonym planem pracy.

2. W razie potrzeby Rada Powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

## § 18

1. Przewodniczący Rady Powiatu przygotowuje i zwołuje sesje Rady.

2. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.

Zawiadomienie powinno zawierać :

1/ dane o miejscu, dniu i godzinie rozpoczęcia sesji,

2/ projekt porządku obrad.



3. Materiał na sesję, w szczególności projekty uchwał doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym, że materiały na sesje których przedmiotem jest uchwalenie budżetu Powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

#### § 19

1. Rada Powiatu na sesjach rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

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

#### § 20

1. Przewodniczący Rady Powiatu zawiadamia o sesjach Wojewodę, Starostę oraz w miarę potrzeby inne organy i jednostki.

2. Przed każdą sesją Przewodniczący Powiatu, po zasięgnięciu opinii Starosty ustala listę gości zaproszonych na sesję.

3. W sesjach Rady Powiatu uczestniczy obligatoryjnie Starosta lub upoważniony członek Zarządu, a z głosem doradczym, mogą uczestniczyć Sekretarz i Skarbnik Powiatu.

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

5. Zarząd Powiatu jest obowiązany udzielać wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady Powiatu.

#### § 21

1. Sesje Rady Powiatu są jawne.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w miejscu powszechnie dostępnym.

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, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Powiatu podejmowanie uchwał.

5. W protokole z obrad Rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

## § 22

1. Rada Powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy 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 lub jeden z jego Zastępców otwiera, prowadzi i zamyka sesje Rady.
4. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: "Otwieram obrady sesji Rady Powiatu".
5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady :
  - 1/ stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
  - 2/ przedstawia projekt porządku obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu 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.
6. skreślony.
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.

## § 23

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do Zarządu Powiatu albo Komisji Rady, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
2. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla Powiatu.
3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

5. Czas interpelacji ustnej oraz odpowiedzi udzielonej w tej formie nie może wynosić więcej niż 5 minut, a w przypadku nie wyczerpania tematu, udziela się odpowiedzi pisemnej, jak w ust. 4.

#### § 24

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

2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 23 ust. 4 i 5.

3. Czas zapytania oraz odpowiedzi na zapytanie nie może wynosić więcej niż 3 minuty.

4. Starosta i Zarząd (upoważniony przez Zarząd członek lub przedstawiciel) zobowiązani są do udzielania odpowiedzi wyczerpujących.

#### § 25

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 obrad.

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

4. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady.

#### § 26

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

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący obrad, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji Rady.

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

#### § 27

1. Przewodniczący obrad udziela głosu w kolejności zgłoszeń.

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

- 1/ sprawdzenie quorum,
- 2/ ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 3/ zakończenia wystąpień,
- 4/ zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 5/ zarządzenia przerwy,
- 6/ odesłania projektu uchwały do komisji,
- 7/ przeliczenia głosów,
- 8/ przestrzegania regulaminu obrad.

#### § 28

1. Czas wystąpienia radnego w dyskusji nad każdym punktem porządku, nie może wynosić więcej niż 5 minut.

2. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 1 nie stosuje się do wystąpień :

- 1/ gości zaproszonych do udziału w sesji,
- 2/ referenta - sprawozdawcy,
- 3/ Starosty lub jego przedstawicieli.

#### § 29

1. Przewodniczący obrad 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 obrad zarządza głosowanie. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania. Wystąpienie w powyższej sprawie nie może trwać dłużej niż 3 minuty.

#### § 30

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić :

- 1/ co najmniej 5 radnych,
- 2/ przewodniczący Rady,
- 3/ Klub Radnych,
- 4/ Komisja Rady,
- 5/ Zarząd Powiatu.

1a. Inicjatywa, o której mowa w ust.1 musi zostać wyrażona na piśmie.

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

3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt. 1 - 4 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.

4. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Zarządowi Powiatu.

#### § 31

1. Projekt uchwały powinien zawierać :

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

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

#### § 32

1. Uchwały rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady.

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

#### § 33

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

2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady Powiatu. Rejestr uchwał prowadzi Starosta.

3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwały organów Powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlegają przekazaniu w ciągu dwóch dni.

4. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3 :

- 1/ uchwałę budżetową,
- 2/ uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu,
- 3/ inne uchwały objęte zakresem działania Izby.

#### § 34

Skreślony.

## § 35

Skreślony.

## § 36

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy Przewodniczący obrad lub inny radny wyznaczony przez Przewodniczącego.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

## § 37

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.

## § 38

1. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba ważnie oddanych głosów "za" jest większa co najmniej o jeden głos od liczby głosów "przeciw".
2. Bezwzględna większość głosów jest to liczba ważnie oddanych głosów "za" przewyższająca co najmniej o jeden głos połowę oddanych ważnie głosów (co najmniej 50 % plus jeden głos).  
W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów bezwzględną większość stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.
3. Ważnie oddane głosy to głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się". Wstrzymanie się od głosu jest możliwe jedynie w głosowaniu jawnym.
4. W głosowaniu tajnym nie ma głosów "wstrzymujących się", są tylko głosy "ważne" i "nieważne". Za głosy ważne uznaje się te, które oddano w każdorazowo określony sposób i na kartach ustalonych dla danego głosowania.

## § 39

1. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać :
  - 1/ określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego obrad 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: streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
  - 6/ przebieg głosowania i jego wyniki,
  - 7/ podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego obrad.
4. Protokół z sesji Rady Powiatu wyklada się do publicznego wglądu w Wydziale Organizacyjnym na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.
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.

## § 40

Obsługę Rady Powiatu i jej komisji zapewnia Wydział Organizacyjny wchodzący w skład Starostwa Powiatowego.

## § 41

1. Rada Powiatu kontroluje działalność zarządu 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 i Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu 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 zleczanych przez Radę Powiatu.

5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę Powiatu.

#### § 42

1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.

2. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej w liczbie 5, w tym zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.

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.

#### § 43

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

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

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

#### § 44

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 co najmniej z 3 członków Komisji.



Przewodniczący Komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem czynności, o których mowa w ust. 2, zawiadamia o tym fakcie na piśmie Starostę i kierownika kontrolowanej jednostki.

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

#### § 45

1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób związanych z nim stosunkiem przysposobienia, opieki lub kurateli.

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

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

#### § 46

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.

#### § 47

1. Zespół Kontrolny, w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie Zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść na piśmie zastrzeżenia do protokołu przed jego podpisaniem w terminie 7 dni od otrzymania protokołu. W przypadku wniesienia zastrzeżeń do protokołu Zespół kontrolny jest zobowiązany ustalić ich zasadność oraz dokonać odpowiednich zmian w protokole kontroli. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń Zespół Kontrolny przekazuje swoje umotywowane stanowisko Komisji Rewizyjnej celem ostatecznego rozstrzygnięcia. 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, nie dłuższym niż 30 dni.
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. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na 6 miesięcy.

#### § 48

Członkowie Komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązującej w kontrolowanej jednostce.

#### § 49

1. Rada Powiatu, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona, stałe i doraźne Komisje do określonych zadań, określając przedmiot i zakres ich działania oraz skład osobowy. Szczegółowy wykaz Komisji Rady zawiera załącznik nr 2 do Statutu.
2. Komisje podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący lub jeden z V-ce przewodniczących powoływany i odwoływany przez Radę Powiatu. Komisja może również powołać Sekretarza Komisji.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż 2 Komisji stałych, a Przewodniczącym lub Wiceprzewodniczącym - tylko 1.
5. Propozycje składu osobowego Komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych radnych, Klubów Radnych lub Komisji.

## § 50

1. Do zadań Komisji stałych należy :

- 1/ przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady Powiatu,
- 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3/ sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,
- 4/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę, Zarząd lub inne Komisje,
- 5/ przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności Rady i Zarządu.

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

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

## § 51

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

2. W posiedzeniach Komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, radni nie będący członkami Komisji oraz członkowie Zarządu Powiatu.

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

## § 52

1. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, a w szczególności :

- 1/ ustala terminy i porządek posiedzeń,
- 2/ zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom Komisji niezbędnych materiałów,
- 3/ zwołuje posiedzenia Komisji,
- 4/ kieruje obradami Komisji.

2. Przewodniczący Komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie Komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków Komisji lub Przewodniczącego Rady.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, jego obowiązki wykonuje jeden z V-ce Przewodniczących.

## § 53

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji lub prowadzącego obrady V-ce przewodniczącego.
2. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu Komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.
- 2a. Przewodniczący Komisji przedstawia obligatoryjnie na każdej sesji Rady Powiatu informację o wnioskach podjętych przez Komisję w okresie między sesjami.
3. Sprawozdanie Komisji przedstawia na sesji Rady Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję radny sprawozdawca.
4. Zasady dotyczące protokołów z posiedzeń Komisji stosuje się analogicznie jak w § 39.

## § 54

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.

## § 55

1. W związku z wykonywaniem mandatu radny otrzymuje z budżetu Rady diety i zwrot kosztów podróży, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Radny pobiera diety z tytułu członkostwa w nie więcej niż dwóch komisjach.

## § 56

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do Klubów jest dobrowolna.

## § 57

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia Klubu Radnych powinno zawierać :

- 1/ imię i nazwisko Przewodniczącego Klubu,
- 2/ listę członków Klubu z określeniem funkcji wykonywanych w Klubie,
- 3/ nazwę Klubu - jeżeli Klub ją posiada.

3. Działalność Klubów Radnych nie może być finansowana z budżetu Powiatu.

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

5. Przewodniczący Klubów Radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy Klubów w terminie 7 dni od ich uchwalenia.

6. Przedstawiciele Klubów mogą przedstawiać stanowiska Klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

#### §57a

1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Powiatu. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców Powiatu postulaty i przedstawia je organom Powiatu do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

1a. Radni zobowiązani są do pełnienia dyżurów w terminie podanym do publicznej wiadomości.

2. Radny obowiązany jest brać udział w pracach organów Powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych, do których został wybrany lub desygnowany.

3. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

4. Na zasadach ustalonych przez Radę Powiatu, z zastrzeżeniem ust. 7a, radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych. Rada Powiatu przy ustalaniu wysokości diet radnych bierze pod uwagę funkcje pełnione przez radnego.

5. Maksymalną wysokość diet przysługujących radnemu oraz sposób ustalania należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych – określają odrębne przepisy.

6. Radny obowiązany jest złożyć oświadczenie o swoim stanie majątkowym wg wzoru określonego odrębnymi przepisami.

7. Radni nie mogą w szczególności:

a/ pobierać diet, jeżeli pełną w Powiecie odpłatnie funkcję członka Zarządu,

b/ podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu,

c/ powoływać się na swój mandat w związku z podjętymi dodatkowymi zajęciami bądź działalnością gospodarczą prowadzoną na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami,

d/ prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia Powiatu, w którym radny uzyskał mandat, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności,

e/ być członkami władz zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych ani pełnomocnikami handlowych spółek prawa handlowego z udziałem powiatowych osób prawnych lub podmiotów gospodarczych, w których uczestniczą takie osoby,

f/ posiadać pakietu większego niż 10% udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego z udziałem powiatowych osób prawnych lub podmiotów gospodarczych, w których uczestniczą takie osoby,

g/ brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy to ich interesu prawnego”.

## § 58

1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym Powiatu.

2. W skład Zarządu Powiatu wchodzi: Starosta jako jego Przewodniczący, Wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 osób (w tym do 2 członków etatowych) wybranych, w ciągu 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

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. Członkostwa w Zarządzie Powiatu nie można łączyć z członkostwem w organie samorządu gminy i województwa oraz z zatrudnieniem w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora.

5. W związku z wykonywaną funkcją w Zarządzie, członek Zarządu korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

6. Zarząd Powiatu lub starosta nie może powierzyć radnemu Powiatu wykonywania pracy na podstawie umowy cywilno-prawnej.

§ 58a

1. Zarząd Powiatu może zostać odwołany:

1/ z przyczyny nie udzielenia przez Radę Powiatu absolutorium z tytułu nie wykonania budżetu za dany rok,

a/ Rada Powiatu uchwałę w sprawie o której mowa w pkt 1 podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady,

b/ uchwała Rady Powiatu w sprawie nie udzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Powiatu został odwołany z innej przyczyny,

c/ Rada Powiatu – po uprzednim zapoznaniu się z odpowiednimi opiniami Regionalnej Izby Obrachunkowej - rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny, o której mowa w pkt 1, na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia absolutorium.

Odwołanie Zarządu może nastąpić większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2/ na skutek:

a/ odwołania Starosty Powiatu przez Radę, z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium; odwołanie starosty jest równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu;

Odwołanie Starosty następuje:

a<sup>1</sup>/ jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną,

b<sup>1</sup>/ większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, po uprzednim zapoznaniu się radnych z opinią Komisji Rewizyjnej, na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku,

Jeżeli wniosek o odwołanie Starosty nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania;

b/ złożenia rezygnacji przez Starostę, przyjętej przez Radę zwykłą większością głosów;

c/ w przypadku złożenia rezygnacji starosty Rada Powiatu na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu jego rezygnacji. Uchwała ta jest równoznaczna z odwołaniem całego Zarządu.

d/ nie podjęcie uchwały, o której mowa w lit. c jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się sesja Rady Powiatu, o której mowa w lit. c,

e/ złożenia rezygnacji przez cały Zarząd Powiatu, przyjętej przez Radę zwykłą większością głosów.

2. Rada Powiatu może na uzasadniony wniosek starosty odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Odwołany Zarząd Powiatu lub jego poszczególni członkowie pełnią dotychczasowe obowiązki do czasu wyboru nowego Zarządu lub poszczególnych jego członków.

4. Odwołanie Starosty powoduje rozwiązanie stosunku pracy nawiązanego na podstawie wyboru.

## § 59

1. Zarząd Powiatu wykonuje uchwały Rady Powiatu i zadania Powiatu określone przepisami prawa.

2. Do zadań Zarządu Powiatu należy w szczególności :

- 1/ przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2/ wykonywanie uchwał rady,
- 3/ gospodarowanie mieniem Powiatu,
- 4/ wykonywanie budżetu Powiatu,
- 5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej

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,

4a. Starostwo Powiatowe wraz z Powiatowym Urzędem Pracy oraz jednostkami organizacyjnymi stanowiącymi aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży – stanowią Powiatową administrację zespoloną.

4b. Na podstawie przepisów szczególnych, w skład Powiatowej administracji zespolonej wchodzi inne jednostki organizacyjne Powiatu.

5. Organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Powiatu na wniosek Zarządu Powiatu.



## § 60

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 2 razy 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 trzech członków Zarządu, w terminie 7 dni od złożenia wniosku.

## § 61

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta lub Wice starosta
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.

## § 62

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu.
3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu.
4. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
- 4<sup>1</sup> ). W czasie nieobecności Starosty, uchwały Zarządu Powiatu, będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Wicestarosta.
5. Do podejmowania uchwał przez Zarząd stosuje się odpowiednio § 14 ust. 1.

## § 63

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady Powiatu, chyba, że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

## § 64

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać ustalenia i ewentualnie stanowisko członka Zarządu mającego zdanie odrębne.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.
7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń, do publicznego wglądu, o ile nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.
8. Organy kontrolujące działalność Zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał Zarządu.

## § 65

1. Starosta składa Radzie Powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności Zarządu za okres od poprzedniej sesji.
2. W przypadku przedłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, na piśmie, Rada może zwolnić Starostę z obowiązku powtórnego składania go na sesji w formie ustnej.

## § 66

1. Starosta organizuje pracę Zarządu Powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami Powiatu oraz reprezentuje Powiat na zewnątrz.
2. Do zadań Starosty w zakresie organizowania pracy Zarządu Powiatu należy :
  - 1/ przygotowywanie projektu porządku obrad Zarządu,
  - 2/ określanie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu,
  - 3/ przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
  - 4/ zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu.
3. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu Powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
4. Czynności o których mowa w ust. 3, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu Powiatu.

## § 67

Rada Powiatu powołuje i odwołuje Sekretarza Powiatu oraz Skarbnika Powiatu na wniosek Starosty.

## § 68

1. Skarbnik Powiatu jest głównym księgowym budżetu Powiatu.
2. Zadania Skarbnika Powiatu jako głównego księgowego budżetu Powiatu określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik Powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, Skarbnik może upoważnić inną osobę.
5. Skarbnik Powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie Starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady Powiatu i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

## § 69

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

2. Ponadto sekretarz Powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych Powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd Powiatu i Starostę.

## § 70

1. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości Powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd Powiatu.

2. Starosta może upoważnić na piśmie Wice starostę, 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. 1.

2<sup>1</sup>. Decyzje wydane przez Zarząd Powiatu z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

3. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2 służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

## § 71

Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w starostwach powiatowych reguluje instrukcja kancelaryjna, ustalona przez Prezesa Rady Ministrów w drodze rozporządzenia.

## **Rozdział 4**

### **Jednostki organizacyjne Powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże**

## § 72

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

2. Szczegółowy wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu zawiera załącznik nr 3 do Statutu.

3. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu.

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu, z zastrzeżeniem ust. 6

5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji o straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu określają odrębne przepisy.

6. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

## § 73

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą :

- 1/ Komenda Powiatowa Policji w Kłobucku,
- 2/ Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kłobucku,
- 3/ skreślony,
- 4/ Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kłobucku,
- 5/ Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kłobucku.

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 działania tych jednostek na obszarze Powiatu,

4/ w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,

5/ zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.

3. Uprawnienia Rady Powiatu i Starosty wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

## **Rozdział 5 Gospodarka finansowa Powiatu**

## § 74

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Powiatu.

2. Budżet Powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki Powiatu.

3. Budżet Powiatu jest uchwalany przez Radę Powiatu na rok kalendarzowy zwany dalej "rokiem budżetowym".

## § 75

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu Powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji Zarządu Powiatu.
2. Zarząd Powiatu przygotowuje i przedstawia Radzie Powiatu, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia Rady Powiatu, a także wymagane materiały informacyjne.
3. Bez zgody zarządu Powiatu, Rada Powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu Powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

## § 76

Rada Powiatu określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności :

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

## § 77

1. Uchwała budżetowa Powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Powiatu, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Powiatu.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2 Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego.  
Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada Powiatu może uchwalić prowizorium budżetowe Powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.

5. Uchwałę budżetową Powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

## § 78

1. Dochodami Powiatu są :

- 1/ udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu państwa w wysokości określonej odrębną ustawą,
- 2/ subwencje z budżetu państwa na zadania realizowane przez Powiat,
- 3/ dotacje celowe z budżetu państwa na zadania realizowane przez powiatowe służby, inspekcje i straże,
- 4/ dochody powiatowych jednostek budżetowych oraz wpłaty innych powiatowych jednostek organizacyjnych,
- 5/ dochody z majątku Powiatu,
- 6/ odsetki za nieterminowe przekazywanie udziałów, dotacji i subwencji, o których mowa w pkt. 1-3.

2. Dochodami Powiatu mogą być :

- 1/ subwencja wyrównawcza z budżetu państwa,
- 2/ dotacje celowe z budżetu państwa, przekazywane na wykonanie czynności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym,
- 3/ dotacje z państwowych funduszy celowych,
- 4/ dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej wykonywane przez Powiat na mocy porozumień zawartych z organami administracji rządowej,
- 5/ dotacje celowe z budżetu województwa na zadania z zakresu samorządu województwa wykonywane przez Powiat na mocy porozumień zawartych z województwem,
- 6/ spadki i darowizny,
- 7/ odsetki od środków finansowych Powiatu gromadzonych na rachunkach bankowych,
- 8/ odsetki i dywidendy od wniesionego kapitału,
- 9/ inne wpływy uzyskiwane na podstawie odrębnych przepisów.

3. Przekazywanie Powiatowi, w drodze ustawy, nowych zadań wymaga zapewnienia środków finansowych koniecznych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów.

## § 79

1. Różnica między dochodami a wydatkami budżetu Powiatu stanowi nadwyżkę lub niedobór budżetu Powiatu.

2. Uchwała budżetowa Powiatu określa przeznaczenie nadwyżki lub źródła pokrycia niedoboru budżetu Powiatu.

3. Zasady zaciągania przez organy Powiatu kredytów i pożyczek na pokrywanie występujących w ciągu roku budżetowego niedoborów lub na sfinansowanie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych rocznych dochodach określa odrębna ustawa.

4. Zasady emisji obligacji powiatowych określa odrębna ustawa.

## § 80

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 z działań, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2.

## § 81

1. Bankową obsługę Powiatu wykonuje bank wybrany przez Radę Powiatu w trybie określonym w ustawie z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. Nr 119 z 1998 r., poz. 773), z wyjątkiem określonym w art. 83 ust. 2 ustawy - Przepisy wprowadzające ...

2. Zasadę wykonywania obsługi bankowej określa umowa zawarta pomiędzy Zarządem Powiatu a bankiem.

3. Zarząd Powiatu może lokować wolne środki budżetowe na rachunkach w innych bankach, bez konieczności uzyskiwania odrębnej zgody Rady Powiatu.

4. Zarząd Powiatu może, w granicach upoważnień zamieszczonych w uchwale budżetowej, zaciągać kredyty bankowe w wybranych przez siebie bankach.



## § 82

Dyspozycja środkami pieniężnymi Powiatu jest oddzielona od kasowego wykonania.

## § 83

Kontrolę gospodarki finansowej Powiatu sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa.

## **Rozdział 6 Mienie Powiatu**

## § 84

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.

## § 85

Nabycie mienia przez Powiat następuje:

- 1/ na podstawie odrębnej ustawy, z zastrzeżeniem, że nie stanowi ono mienia jakiegokolwiek gminy,
- 2/ przez przekazanie w związku z utworzeniem lub zmianą granic powiatu w trybie art.3 ustawy o samorządzie powiatowym; przekazanie mienia następuje w drodze porozumienia zainteresowanych powiatów, a w razie braku porozumienia – decyzją Prezesa Rady Ministrów, podjętą na wniosek ministra, właściwego do spraw administracji publicznej,
- 3/ w wyniku przejęcia od Skarbu Państwa na podstawie porozumienia, z wyłączeniem mienia przeznaczonego na zaspokojenie roszczeń reprivatyzacyjnych oraz realizację programu powszechnego uwłaszczenia,
- 4/ przez inne czynności prawne,
- 5/ w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

## § 86

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.
4. 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.

## § 87

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

## § 88

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

## **Rozdział 7** **Akty prawa miejscowego stanowione przez Powiat**

## § 89

1. Na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawach rada Powiatu stanowi akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze Powiatu.
2. Akty prawa miejscowego stanowione są w szczególności w sprawach :
  - 1/ wymagających uregulowania w statucie,
  - 2/ porządkowych, o których mowa w § 90,
  - 3/ szczególnego trybu zarządzania mieniem Powiatu,
  - 4/ zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

## § 90

1. W zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Rada Powiatu może wydawać powiatowe przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne do ochrony życia, zdrowia lub mienia obywateli, ochrony środowiska naturalnego albo zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego, o ile przyczyny te występują na obszarze więcej niż jednej gminy.

2. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 1, mogą przewidywać za ich naruszenie kary grzywny wymierzane w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

## § 91

1. Akty prawa miejscowego Powiatu stanowi Rada Powiatu w formie uchwały, jeżeli ustawa upoważniająca do wydania aktu nie stanowi inaczej.

2. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w § 90 w przypadkach nie cierpiących zwłoki może wydać Zarząd.

3. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 2, podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Powiatu. Tracą one moc w razie nie przedłożenia ich do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia.

Termin utraty mocy obowiązującej określa Rada Powiatu.

4. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości organom wykonawczym gmin położonych na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.

## § 92

1. Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu Przewodniczący Rady Powiatu i kieruje do publikacji.

2. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego oraz wydawania wojewódzkiego dziennika urzędowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (DZ.U. Nr 62, poz. 718 i z 2001 r. Nr 46, poz. 499).

## § 93

Skreślony.

## § 94

Skreślony.

**Rozdział 8**  
**Postanowienia końcowe**

§ 95

Do zmiany Statutu właściwa jest Rada Powiatu.

§ 96

Obowiązującą wykładnię przepisów Statutu ustala Zarząd Powiatu i przedstawia do akceptacji na najbliższym posiedzeniu Rady Powiatu.

§ 97

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1999 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**W Y K A Z**  
**STAŁYCH KOMISJI RADY POWIATU**

- 1/ Komisja Rewizyjna
- 2/ Komisja Budżetu i Finansów
- 3/ Komisja Edukacji, Kultury, Sportu i Polityki Społecznej
- 4/ Komisja Ochrony Zdrowia
- 5/ Komisja Porządku Publicznego
- 6/ Komisja Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Infrastruktury

**W Y K A Z**

**JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KŁOBUCKIEGO**

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kłobucku
2. Powiatowy Urząd Pracy w Kłobucku
3. Powiatowy Zarząd Dróg w Kłobucku
4. Zespół Opieki Zdrowotnej w Kłobucku
5. Zespół Szkół Nr 1 im. Jana Kilińskiego w Kłobucku
6. Zespół Szkół Nr 2 im. Jana Długosza w Kłobucku
7. Zespół Szkół Nr 3 w Kłobucku
8. Zespół Szkół w Krzepicach
9. Zespół Szkół w Waleńczowie
10. Powiatowa Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Kłobucku
11. Dom Dziecka im. Janusza Korczaka w Kłobucku

**Powiatowe służby, inspekcje i straże**

1. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kłobucku
2. Komenda Powiatowa Policji w Kłobucku
3. Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kłobucku
4. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kłobucku

### **Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich**

1. Obywatele mają prawo wglądu do dokumentów organów powiatu.  
Jawność dokumentów dotyczy w szczególności:

- a/ protokołów i uchwał Rady Powiatu,
- b/ protokołów i uchwał Komisji Rady Powiatu,
- c/ protokołów i uchwał Zarządu Powiatu.

2. Protokoły o których mowa w ust. 1 podlegają udostępnianiu po ich przyjęciu na następnych posiedzeniach w/w organów.

3. W przypadku, gdy dokumenty wymienione w ust. 1 dotyczą indywidualnych spraw obywateli rozpatrywanych z tytułu wniosków i skarg, udostępnianie ich następuje w trybie i na zasadach określonych w art. 73 i 74 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn.zm.).

4. Dane osób fizycznych pozwalające na określenie tożsamości tych osób podlegają udostępnieniu na zasadzie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926).

5. Obywatele mają prawo do:  
1/ przeglądania dokumentów,  
2/ sporządzania z nich notatek oraz odpisów,  
3/ informacji o publikacji aktu prawa miejscowego w Dzienniku Urzędowym.

6. Osoba upoważniona do udostępniania akt ma prawo także do potwierdzania zgodności odpisu z oryginałem.

7. Osobami uprawnionymi do udostępniania akt są:

1/ w odniesieniu do dokumentów Rady Powiatu - Przewodniczący Rady Powiatu, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący starszy wiekiem lub Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego,

2/ w odniesieniu do dokumentów Zarządu Powiatu - Starosta lub Wicestarosta, a pod ich nieobecność Sekretarz Powiatu,

3/ w odniesieniu do dokumentów organizacyjno – kadrowych, w tym Statutu Powiatu i Regulaminu Organizacyjnego Starostwa – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, a pod jego nieobecność Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjnego.



8. Osoba upoważniona, która odmówi udostępnienia dokumentu lub jego części informuje zainteresowanego pisemnie w formie decyzji o przyczynie odmowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

9. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 udostępniane są przez osoby upoważnione według następujących zasad:

1/ dokumenty Rady Powiatu i jej Komisji w każdy poniedziałek w godzinach od 11.00 do 14.00 w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego

2/ dokumenty Zarządu Powiatu udostępniane są w poniedziałki, wtorki i środy w godzinach urzędowania Starostwa Powiatowego.

3/ dokumenty organizacyjne, w szczególności Statut Powiatu oraz Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego udostępniane są w każdy dzień pracy w godzinach urzędowania Starostwa w Wydziale Organizacyjnym.

10. Udostępnianie akt odbywa się na pisemny lub ustny wniosek osoby zainteresowanej.

11. Wniosek ustny podlega zaprotokołowaniu przez osobę upoważnioną i podlega podpisaniu przez wnioskodawcę.

12. W przypadku odmowy złożenia podpisu przez wnioskodawcę osoba protokołująca wniosek umieści adnotację o przyczynie odmowy złożenia podpisu.

13. Udostępnianie dokumentów prasie, radiu i telewizji odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1984r. Prawo prasowe /Dz. U. Nr 5 poz.24 z późn.zm./

14. Ograniczenie prawa dostępu do dokumentów może nastąpić wyłącznie ze względu na określone w ustawach ochronę wolności i praw innych osób i podmiotów gospodarczych oraz ochronę porządku publicznego, bezpieczeństwa.