

# **Statut Powiatu Zgorzeleckiego**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Przepisy Ogólne**

#### **§ 1.**

1. Powiat Zgorzelecki zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:
  - 1) miasta: Zawidów, Zgorzelec,
  - 2) miasta i gminy: Bogatynia, Pieńsk, Węgliniec,
  - 3) gminy: Sulików, Zgorzelec.
2. Mapa powiatu stanowi załącznik nr 1.
3. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o :
  - 1) radnym – rozumie się przez to Radnego Powiatu Zgorzeleckiego,
  - 2) radzie – rozumie się przez to Radę Powiatu Zgorzeleckiego,
  - 3) przewodniczącym – rozumie się przez to Przewodniczącego Rady Powiatu Zgorzeleckiego,
  - 4) zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Powiatu Zgorzeleckiego,
  - 5) staroście – rozumie się przez to Starostę Zgorzeleckiego,
  - 6) skarbniku – rozumie się przez to Skarbnika Powiatu Zgorzeleckiego,
  - 7) sekretarzu – rozumie się przez to Sekretarza Powiatu Zgorzeleckiego.

#### **§ 2.**

Siedzibą władz powiatu jest Zgorzelec.

#### **§ 3.**

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Mieszkańcy powiatu podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum powiatowe lub za pośrednictwem organów powiatu.

#### **§ 4.**

Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez radę powiatu w drodze uchwały.

#### **§ 5.**

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zakresu działania powiatu, należy 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, bądź obowiązek ich wykonania wynika z porozumień zawartych z organami administracji rządowej.

## **§ 6.**

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

## **ROZDZIAŁ II**

### **Organy Powiatu**

## **§ 7.**

Organami powiatu są:

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

## **§ 8.**

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 są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa odrębna ustawa.
4. W skład rady powiatu wchodzi 21 radnych.
5. Radny za pracę w organach rady otrzymuje dietę w wysokości określonej odrębną uchwałą.

## **§ 9.**

Do wyłącznej właściwości rady powiatu należą:

- 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 sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
  - a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, jeśli przepisy ustawy 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, 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,
- 8 a) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami samorządu terytorialnego, a także z województwem dolnośląskim,
- 9) określania wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania,
- 9 a) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 9 b) uchwalenie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 9c) uchwalenie 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 sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

## **§ 10.**

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

## **§ 11.**

1. Rada powiatu wybiera ze swojego 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 prowadzenie jej obrad. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego, w przypadku nieobecności przewodniczącego i nie wyznaczeniu wiceprzewodniczącego, jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
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.

## **§ 12.**

1. Rada powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, co najmniej jednak raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, zarządu, przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w terminie przypadającym w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju lub – w przypadku wyborów przedterminowych - w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny, obecny na sesji.
5. Rada powiatu może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością ustawowego składu rady.
6. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 2 stosuje się przepisy ust. 5 z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
7. 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.

## **§ 13.**

1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym rocznym planem pracy.
2. W razie potrzeby rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

## **§ 14.**

1. Przewodniczący rady powiatu przygotowuje i zwołuje sesje rady.
2. Stałym terminem sesji jest ostatni czwartek miesiąca.
3. Z uzasadnionych przyczyn przewodniczący rady może zwołać sesję w innym terminie lub zwołać dodatkową sesję poza terminem określonym w ust. 2.

4. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 5 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
  - 2) projekt porządku obrad wraz z projektami uchwał.
5. Materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu, zmiany w statucie powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.
6. Stosując odpowiednio przepisy § 12 ust. 2 i § 14 ust. 4 pkt 1 i 2, przewodniczący rady powiatu może zwołać w nagłych przypadkach nadzwyczajną sesję rady powiatu pod warunkiem pisemnego doręczenia zawiadomienia o sesji na dwa dni przed jej terminem.

#### **§ 15.**

1. Rada powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do ich kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada powiatu, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

#### **§ 16.**

1. Przed każdą sesją przewodniczący rady powiatu, po zasięgnięciu opinii starosty, ustala liczbę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach rady powiatu uczestniczą, z głosem doradczym, sekretarz i skarbnik powiatu.
3. *skreślony*
4. Zarząd powiatu jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady powiatu.

#### **§ 17.**

1. Sesje rady powiatu są jawne, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości przynajmniej poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń siedziby starostwa.
3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego, rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
4. O przerwaniu obrad, zgodnie z ust. 3, rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.
5. W protokole obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.
6. W razie podjęcia przez radę uchwały o przerwaniu obrad rady i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji, radnych obecnych na sesji uznaje się za zawiadomionych o nowym terminie posiedzenia, natomiast radnych nieobecnych zawiadamia się pisemnie.

## § 18.

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 lub przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.
3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.
4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przewodniczącego rady formuły: „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu Zgorzeleckiego”.
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) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
  - 3) sprawozdanie starosty z pracy zarządu między sesjami,
  - 4) interpelacje i zapytania radnych,
  - 5) wnioski i oświadczenia radnych.
8. Wymogi określone w ust. 7 nie muszą być spełnione w przypadku zwołania sesji nadzwyczajnej, o której mowa w § 14 ust. 4.

## § 19.

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się na piśmie odpowiednio do zarządu powiatu, albo komisji rady, za pośrednictwem przewodniczącego rady.
2. Interpelacje 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. Udzielenie odpowiedzi na interpelację podczas sesji jest odnotowywane w protokole sesji rady i nie wymaga odrębnego, pisemnego potwierdzenia.

## § 20.

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 § 19 ust. 3, 4 i 5.

## § 21.

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.
5. Przewodniczący rady udziela głosu staroście poza kolejnością.

#### **§ 22.**

1. Przewodniczący rady powiatu czuwa na sprawnym przebiegu obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.
4. Przewodniczący rady, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

#### **§ 23.**

1. Przewodniczący rady udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, a w szczególności dotyczących:
  - 1) sprawdzania quorum,
  - 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
  - 3) ograniczania czasu wystąpień mówców,
  - 4) zakończenia wystąpień,
  - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
  - 6) zarządzenia przerwy,
  - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
  - 8) przeliczenia głosów,
  - 9) przestrzegania regulaminu obrad,
  - 10) głosowania tajnego – poza przypadkami wymienionymi w ustawie,
  - 11) reasumpcji głosowania,
  - 12) zarządzenie głosowania imiennego.

#### **§ 24.**

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.

#### **§ 25.**

1. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą wystąpić:

- 1) zarząd powiatu,
  - 2) co najmniej 5 radnych,
  - 3) przewodniczący rady,
  - 4) klub radnych,
  - 5) komisja rady,
  - 6) grupa co najmniej 500 osób mających prawo wybierania rady powiatu zgorzeleckiego.
2. Przez inicjatywę uchwałodawczą należy rozumieć złożenie projektu uchwały, zgłoszenie wniosku o zmianę treści uchwały lub zgłoszenie na piśmie wniosku o przygotowanie projektu uchwały. Wniosek ten powinien określać główne tezy uchwały oraz uzasadnienie.
  3. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 6 osoby wnoszące inicjatywę uchwałodawczą składają podpisy na wykazie podpisów, obok czytelnie wpisanych swoich danych: imienia, nazwiska, adresu zamieszkania i numeru ewidencyjnego PESEL. Wykaz podpisów musi zawierać na każdej stronie tytuł inicjatywy uchwałodawczej.
  4. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady. W razie uzasadnionej potrzeby przewodniczący rady może poddać pod głosowanie projekt uchwały bez uzyskania uprzedniej opinii komisji, jeżeli wyrazi na to zgodę co najmniej połowa radnych obecnych na sesji.
  5. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 2-6 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.
  6. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

#### **§ 26.**

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
  - 1) tytuł uchwały,
  - 2) podstawę prawną,
  - 3) przepisy regulujące sprawę 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.

#### **§ 27.**

1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady.
2. W razie nieobecności przewodniczącego rady powiatu, wszelkie jego uprawnienia dotyczące zwoływania i prowadzenia sesji oraz podpisywanie uchwał ma wiceprzewodniczący rady powiatu prowadzący sesję.

#### **§ 28.**

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. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu w ciągu 2 dni od jej podjęcia.
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.

### **§ 29.**

1. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają ogłoszeniu w drodze obwieszczeń oraz publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i w środkach masowego przekazu.
2. Za dzień ogłoszenia przepisów porządkowych uważa się dzień wskazany w obwieszczeniu.
3. Przepisy porządkowe wchodzi w życie po upływie trzech dni od dnia ogłoszenia. W uzasadnionych przypadkach przepisy porządkowe mogą wchodzić w życie w terminie krótszym niż trzy dni, a jeżeli zwłoka w wejściu w życie przepisów porządkowych mogłaby spowodować nieodwracalne szkody lub poważne zagrożenie życia, zdrowia lub mienia, można zarządzić wejście w życie takich przepisów z dniem ich ogłoszenia.
4. Starosta przesyła przepisy porządkowe do wiadomości zarządom gmin położonych na obszarze powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.

### **§ 30.**

1. Rada powiatu może zobowiązać zarząd powiatu do opracowania i ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały, która była kilkakrotnie zmieniana.
2. Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez powiat.

### **§ 31.**

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesieni ręki.
2. Głosowanie jawne imienne polega na oddaniu głosów przez radnych, wyczytywanych przez przewodniczącego obrad kolejno w porządku alfabetycznym, poprzez głośne opowiadanie się za, przeciw lub wstrzymaniu się od głosu co odnotowuje się w protokole sesji.
3. Głosowanie jawne i jawne imienne przeprowadza przewodniczący rady powiatu przy pomocy wiceprzewodniczącego.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.
5. Zasady wymienione w ust. 4 i 5 stosuje się do głosowania jawnego imiennego.

### **§ 32.**

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.

### § 33.

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostanie wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus jeden głos ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita, przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

### § 34.

1. Z przebiegu sesji rady powiatu sporządza się protokół.
2. Protokół sesji rady powinien zawierać w szczególności:
  - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół,
  - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
  - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
  - 4) uchwalony porządek obrad,
  - 5) przebieg obrad, a w szczególności: streszczenie ustnych wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień, stanowiących załącznik do protokołu,
  - 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, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.
4. Protokół sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół poprzedniej sesji rady powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych na piśmie, nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu. Przed zatwierdzeniem protokołu przewodniczący rady informuje o treści wniesionych poprawek.
6. Protokoły sesji numerowane są cyframi rzymskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.
7. Oryginały protokołów przechowuje się w zbiorach protokołów. Po zakończeniu kadencji protokoły, ułożone chronologicznie, oprawia się w formie książkowej, kolejno latami i opatruje spisem treści.

### **§ 35.**

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

### **§ 36.**

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 oraz radnych będących członkami zarządu.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielania lub nieudzielania 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.

### **§ 37.**

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 pracy, zatwierdzonego przez radę powiatu.
4. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą rady powiatu komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

### **§ 38.**

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.

### **§ 39.**

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 3 do 4 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzania kontroli, określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

#### **§ 40.**

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 wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

#### **§ 41.**

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.

#### **§ 42.**

1. Zespół kontrolny, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.
2. Po rozpatrzeniu zgłoszonych zastrzeżeń, komisja rewizyjna przedkłada radzie powiatu protokół z kontroli oraz projekt wystąpienia pokontrolnego.
3. Przyjęte przez radę powiatu wystąpienie pokontrolne doręcza się zarządowi powiatu celem realizacji zawartych w nim wniosków.
4. Komisja rewizyjna składa radzie powiatu sprawozdanie z realizacji planu kontroli przynajmniej raz na 6 miesięcy.

#### **§ 43.**

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

#### **§ 44.**

1. Rada powiatu w drodze uchwały może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany i sprawozdania z działalności.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez radę. Komisja powołuje i odwołuje wiceprzewodniczącego komisji.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż 3 komisji stałych, a przewodniczącym – tylko 1.
5. Funkcji przewodniczącego komisji stałej nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
6. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

#### **§ 45.**

1. Do zadań komisji stałych należy:
  - 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
  - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
  - 3) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem 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 stała 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 dwa razy w roku oraz każdym czasie – na żądanie rady.

#### **§ 46.**

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.

#### **§ 47.**

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
  - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
  - 2) zapewnia przygotowywanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
  - 3) zwołuje posiedzenie komisji,
  - 4) kieruje obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwoływać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego rady.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

#### **§ 48.**

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

#### **§ 49.**

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.

#### **§ 50.**

1. Radni mogą tworzyć klub radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 4 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.
4. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

#### **§ 51.**

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu rady powiatu w ciągu 14 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 z klubie,
  - 3) nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.
5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawić stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady.

#### **§ 52.**

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 .
3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.

### § 53.

1. Ze starostą, wicestarostą oraz członkami zarządu powiatu nie będącymi radnymi nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
2. Wybierając członka zarządu powiatu spośród radnych rada powiatu może postanowić, że nawiązuje się z nimi stosunek pracy na podstawie wyboru.
3. O wysokości wynagrodzenia starosty decyduje rada powiatu, a w stosunku do pozostałych członków zarządu, wysokość wynagrodzenia ustala przewodniczący zarządu powiatu.
4. Z zastrzeżeniem pkt 3 – w stosunku do starosty powiatu czynności z zakresu stosunku pracy dokonuje przewodniczący rady powiatu, a w stosunku do wicestarosty i pozostałych członków – starosta.

### § 54.

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, o ile przepisy szczególne nie stanowią 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.

### § 55.

1. Starosta organizuje prace zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego, zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.
6. Starosta może upoważnić na piśmie wicestarostę, poszczególnych członków zarządu powiatu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

#### **§ 55 a.**

1. W celu realizacji zadań starosty w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, tworzy się komisję bezpieczeństwa i porządku.
2. Zadania, skład, sposób finansowania i pracy komisji określa ustawa o samorządzie powiatowym.
3. Kadencja komisji trwa trzy lata, jej przewodniczącym jest starosta, który nie później niż do końca stycznia następnego roku kalendarzowego składa radzie powiatu sprawozdanie z działalności komisji za rok ubiegły. Sprawozdanie starosty ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

#### **§ 56.**

1. Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu powiatu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektu porządku obrad zarządu,
  - 2) określenie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
  - 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
  - 4) zapewnianie obsługi posiedzenia zarządu.

#### **§ 57.**

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie.
3. W razie potrzeby, starosta może zwołać posiedzenie zarządu 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.

#### **§ 58.**

1. Posiedzenie 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.

#### **§ 59.**

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 obecni na posiedzeniu zarządu.
4. Uchwały zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał przez zarząd stosuje się odpowiednio § 10 ust. 1. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego zarządu lub prowadzącego posiedzenie zarządu.

#### **§ 60.**

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

#### **§ 61.**

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

#### **§ 62.**

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

#### **§ 63.**

1. Skarbnik powiatu jest głównym księgowym budżetu powiatu.
2. Zadania skarbnika powiatu jako głównego księgowego budżetu powiatu określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.

4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.
5. Skarbnik powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym rady powiatu i regionalnej izby obrachunkowej.

#### **§ 64.**

1. Sekretarz powiatu, w imieniu starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.
2. Ponadto sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno – organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez zarząd powiatu i starostę.

#### **§ 65.**

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

### **ROZDZIAŁ III**

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

#### **§ 66.**

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

#### **§ 67.**

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
  - 1) Komenda Powiatowa Policji w Zgorzelcu,
  - 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zgorzelcu,
  - 3) *skreślony*
  - 4) Powiatowy Inspektorat Weterynaryjny w Zgorzelcu,
  - 5) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Zgorzelcu,
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 prowadzenie kontroli.
3. Uprawnienia starosty i rady powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Gospodarka finansowa powiatu**

#### **§ 68.**

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu.
2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu.
3. Budżet powiatu jest uchwalany przez radę powiatu na rok kalendarzowy, zwany dalej „rokiem budżetowym”.

#### **§ 69.**

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu powiatu, 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 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady ustawy o finansach publicznych oraz ustalenia rady powiatu i 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 zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

#### **§ 70.**

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

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

## **§ 71.**

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

## **§ 72.**

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada zarząd powiatu.
2. Zarządowi powiatu przysługuje 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 przez:
  - 1) jawność debaty budżetowej,
  - 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
  - 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
  - 4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Mienie powiatu**

## **§ 73.**

1. Mieniem powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, 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.

#### **§ 74.**

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu powiatu składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd .
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 tej 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.

#### **§ 75.**

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

#### **§ 76.**

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

### **ROZDZIAŁ VI**

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

#### **§ 77.**

1. Powiat Zgorzelecki zapewnia dostęp i korzystanie z dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o ochronie danych osobowych i ustawie o ochronie informacji niejawnych.
2. Każdy ma prawo wglądu do dokumentów, o których mowa w ust.1, sporządzania notatek i odpisów.
3. Zainteresowani mają prawo żądania uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie odpisów z dokumentów lub wydania dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem za odpłatnością, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 78.**

Dokumenty ,o których mowa w § 77 udostępniane będą do przeglądania i zaznajamiania się z nimi :

- a) w Biurze Rady Powiatu Zgorzeleckiego, w zakresie właściwości Rady, w każdą środę tygodnia ,w obecności pracownika.
- b) w Wydziale Prawno-Organizacyjnym Starostwa Powiatowego, w zakresie właściwości Zarządu, w każdą środę tygodnia, w obecności pracownika.
- c) w uzasadnionych przypadkach za zgodą Starosty Zgorzeleckiego, dokumenty mogą być udostępnione w innych terminach.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Przepisy końcowe**

## **§ 79.**

Zasady i tryb przeprowadzania referendum powiatowego określa odrębna ustawa.

## **§ 80.**

Zmiany statutu dokonuje rada powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Uwaga: Ostatnia zmiana opublikowana została w Dzienniku Urzędowym Woj. Dol. Nr 17 poz. 274, 26 stycznia 2006 r. (zawiera zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Powiatu Zgorzeleckiego Nr XLV/255/2005 w sprawie zmiany uchwały Nr IV/9/98 Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 18 grudnia 1998 roku w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Zgorzeleckiego).