



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 29 marca 1999 r

Nr 6

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIA

- 56 - Nr 46/99 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 8 marca 1999 r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających 266
- 57 - Nr 54/99 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 10 marca 1999 r. w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających 267

UCHWAŁY

- 58 - Nr VI/5/99 Rady Powiatu Wałcz z dnia 4 lutego 1999 r. w sprawie ustanowienia Statutu Powiatu Wałeckiego 268
- 59 - Nr VI/61/99 Rady Miejskiej w Gryfinie z dnia 3 marca 1999 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Gryfino – rejon ul. Fabrycznej 283
- 60 - Nr V/34/99 Rady Gminy w Marianowie z dnia 23 lutego 1999 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Marianowo. 291
- 61 - Nr VI/45/99 Rady Gminy w Kozielicach z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Kozielice oraz granic ich obwodów 291
- 62 - Nr IV/41/99 Rady Gminy w Starej Dąbrowie z dnia 25 lutego 1999 r. w sprawie sieci gimnazjum publicznego prowadzonego przez Gminę Stara Dąbrowa oraz określenia jego obwodu 292
- 63 - Nr III/31/99 Rady Powiatu Drawskiego z dnia 29 stycznia 1999 r. w sprawie Statutu Powiatu Drawskiego 292
- 64 - Nr IV/38/98 Rady Miejskiej w Polanowie z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Polanów 316
- 65 - Nr IV/10/98 Rady Powiatu w Sławnie z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie ustalenia Statutu Powiatu Sławińskiego 316

POROZUMIENIE W SPRAWIE POWIERZENIA PROWADZENIA SPRAW

- 66 - pomiędzy Powiatem Polickim a Miastem Szczecin z dnia 1 marca 1999 r. 330

INFORMACJA

- 67 - Urzędu Regulacji Energetyki o decyzji Prezesa URE nr WCC/762/9229/W/3/99/MJ 332

OBWIESZCZENIA

- 68 - Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Szczecinie z dnia 4 marca 1999 r. w sprawie zmian w składzie Rady Miejskiej w Koszalinie 332
- 69 - Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Szczecinie z dnia 15 marca 1999 r. o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających 332
- 70 - Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Szczecinie z dnia 22 marca 1999 r. w sprawie ponownego ustalenia wyników wyborów do Rady Miejskiej w Koszalinie w okręgu wyborczym Nr 6 334

Poz. 56

**ZARZĄDZENIE NR 46/99
Wojewody Zachodniopomorskiego
z dnia 8 marca 1999 r.**

w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających.

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602, Nr 160, poz. 1060) w związku z wygaśnięciem mandatu radnego stwierdzonego uchwałą Nr V/36/99 Rady Gminy w Świeszynie z dnia 23 lutego 1999 r., w porozumieniu Zastępcą Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Koszalinie, zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy w Świeszynie, w okręgu wyborczym nr 7, w którym wybiera się jednego radnego.
2. Datę wyborów wyznacza się na niedzielę 23 maja 1999 roku.

§ 2.

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych określa kalendarz wyborczy stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

WOJEWODA
w/z
Grzegorz Jankowski
I Wicewojewoda

**Załącznik do zarządzenia Nr 46/99
Wojewody Zachodniopomorskiego
z dnia 8 marca 1999 r.**

KALENDARZ WYBORCZY

Data wykonania czynności	
15 marca 1999 r.	- podani w for wojew
3 kwietnia 1999 r.	- podani inform radnyc wybor gminne
do 8 kwietnia 1999 r.	- powoła komisje komisj
do 23 kwietnia 1999 r. do godz. 24 ⁰⁰	- zgłasz list kar

do 2 maja 1999 r.	- powołanie komisji podania w formie o numerach głosów siedzieli wyborczy
do 8 maja 1999 r.	- rozplaczenie terytorium o zarejestrowanych radnych o kandydaturach w zgłoszeniach oznaczonych
do 9 maja 1999 r.	- sporządzenie
22 maja 1999 r.	- przekazanie obwodów wyborczych
23 maja 1999 r. godz. 6 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰	- głosowanie

Poz. 57

ZARZĄDZENIE NR 54/99
Wojewody Zachodniopomorskiego
z dnia 10 marca 1999 r.

w sprawie zarządzenia wyborów uzupełniających.

Na podstawie art. 192 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602, Nr 160, poz. 1060) w związku z wygaśnięciem mandatu radnego stwierdzonego uchwałą Nr V/3/99 Rady Gminy w Wałczu z dnia 26 stycznia 1999 r., w porozumieniu z Zastępcą Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Koszalinie, zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy w Wałczu w okręgu wyborczym nr 4, w którym wybiera się jednego radnego.
2. Datę wyborów wyznacza się na niedzielę 23 maja 1999 roku.

§ 2.

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych określa kalendarz wyborczy stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

WOJEWODA
ZACHODNIOPOMORSKI

Władysław Lisewski

**Załącznik do zarządzenia Nr 54/99
Wojewody Zachodniopomorskiego
z dnia 10 marca 1999 r.**

KALENDARZ WYBORCZY

Data wykonania czynności	
16 marca 1999 r.	- podani w forn wojew
3 kwietnia 1999 r.	- podani inform radnyc wybor gminne
do 8 kwietnia 1999 r.	- powoł komis komisj
do 23 kwietnia 1999 r. do godz. 24 ⁰⁰	- zgłasz list kar
do 2 maja 1999 r.	- powoł komisj - podani w forn o num głosow siedził wybor
do 8 maja 1999 r.	- rozplal terytor o zarej radnyc o kand w zgło oznacz

Poz. 58

**UCHWAŁA NR VI/15/99
Rady Powiatu Wałcz
z dnia 4 lutego 1999r.**

w sprawie ustanowienia Statutu Powiatu Wałeckiego.

Na podstawie art. 2 ust. 4, art. 12 pkt 1, art. 19, art. 32 ust. 4, art. 43 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578) Rada Powiatu uchwala co następuje:

§ 1.

Uchwała się Statut powiatu Wałeckiego w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wałeckiego.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Waldemar Bródka

**Załącznik do uchwały Nr VI/15/99
Rady Powiatu w Wałczu
z dnia 4 kwietnia 1999 r.**

**STATUT
POWIATU WAŁECKIEGO****Rozdział 1****PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1.

1. Powiat Wałecki, położony w województwie zachodniopomorskim, o obszarze 1407 km², zwany dalej "powiatem", stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:
 - 1) miasta: Wałcz
 - 2) gminy: Wałcz
 - 3) miasta i gminy: Człopa, Mirosławiec, Tuczno.
2. Granice powiatu określa załącznik graficzny.

§ 2.

Siedzibą władz powiatu jest miasto Wałcz.

§ 3.

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

§ 4.

Rada powiatu ustanawia herb i flagę powiatu w drodze uchwały, kierując się zasadami heraldyki i miejscowej tradycji historycznej.

§ 5

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zakresu działania powiatu, o którym mowa w ust. 1 należy również wykonywanie zadań powiatowych służb, inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

§ 6.

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

Rozdział 2**ORGANY POWIATU**

§ 7.

Organami powiatu są:

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

§ 8.

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa ustawa – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.
4. W skład rady powiatu wchodzi 25 radnych.

§ 9.

Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie zarządu,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, sekretarza powiatu i skarbnika powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym 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 obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, jeśli przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym ,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
- 11) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

§ 10.

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

§ 11.

1. Rada powiatu wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

2. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
3. Wyłącznym zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zadania wykonuje upoważniony wiceprzewodniczący.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1. Rozpatrzenie wniosku następuje na następnej sesji rady powiatu po tej, na której zgłoszono wniosek.
5. Jeżeli wniosek o odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących w głosowaniu przeprowadzonym w trybie ust. 1 § 11, nie uzyskał wymaganej większości głosów – co jest równoznaczne z niepodjęciem uchwały o odwołaniu - kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
6. 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.
7. Niepodjęcie przez radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 6 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji 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.
2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, zarządu lub starosty, przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Po upływie terminu określonego w ust. 2 sesję zwołuje starosta w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w terminie przypadającym w ciągu 14 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju lub – w przypadku wyborów przedterminowych – w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny.

§ 13.

1. Rada powiatu działa zgodnie z uchwalonym 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. O sesji zawiadamia się wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - 2) projekt porządku obrad.
3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 10 dni przed rozpoczęciem sesji.

§ 15.

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

§ 16.

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

§ 17.

1. Sesje rady powiatu są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, np. na tablicy ogłoszeń starostwa, urzędów miast i gmin.
3. Porządek obrad sesji rady powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego rady lub radnego rada powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
4. O przerwaniu obrad, zgodnie z ust. 3, rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.
5. W protokole obrad rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 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.
3. Przewodniczący rady powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.
4. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady formuły: “Otwieram obrady sesji rady powiatu wałeckiego”.
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. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek przewodniczącego rady, komisji lub zarządu.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - 2) sprawozdanie starosty z wykonania uchwał rady powiatu,
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4) interpelacje i zapytania radnych,
 - 5) wnioski i oświadczenia radnych,
 - 6) informacje o pracy zarządu,
 - 7) informacje o pracy rady,
 - 8) informacje w sprawie złożonych interpelacji, wniosków i zapytań.

§ 19.

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się 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.

§ 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 i 4.

§ 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.

§ 22.

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

§ 23.

1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) sprawdzenia quorum,
 - 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 4) zakończenia wystąpień,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6) zarządzenia przerwy,
 - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 8) przeliczenia głosów,
 - 9) przestrzegania regulaminu obrad.

§ 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 podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej pięciu radnych,
 - 2) przewodniczący rady,
 - 3) klub radnych,
 - 4) komisja rady,
 - 5) zarząd powiatu.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1-4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.
4. Przewodniczący rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i zarządowi powiatu.

§ 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,
 - 6) aprobatę prawną.
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 przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady 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 niezwłocznie.
4. Starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:
 - 1) uchwałę budżetową,
 - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla zarządu,
 - 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

§ 29.

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń. Przepisy te wchodzi w życie z dniem takiego ogłoszenia.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

§ 30.

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

§ 31.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący rady powiatu.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 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 ze składu 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 zostaje wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o 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, w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu załącza 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 wykląda się do publicznego wglądu na 3 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 nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 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, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz radnych będących członkami zarządu.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do rady powiatu w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
4. Komisja rewizyjna opiniuje wniosek o odwołanie zarządu z innych przyczyn niż nieudzielenie absolutorium.
5. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli, zlecane przez radę powiatu.
6. Przepis ust. 5 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 7, 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 terminach nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.
6. Przewodniczący komisji rewizyjnej w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyznacza zespół do natychmiastowej kontroli poza planem pracy, niezwłocznie powiadamiając o tym przewodniczącego rady, a radę powiatu na najbliższej sesji.

§ 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 5 członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Przepis ust. 3 nie dotyczy kontroli, o której mowa w § 37 ust. 6.
5. 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 wątpliwość 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 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.
2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu powiatu wystąpienie pokontrolne, zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.
5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę powiatu przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli raz na rok.

§ 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 swego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja może również powołać sekretarza komisji.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a przewodniczącym – tylko jednej.
5. 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 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 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 raz w roku oraz w 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.
4. Komisja za zgodą rady powiatu może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 47.

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

§ 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 kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

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

§ 52.

1. Zarząd powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład zarządu powiatu wchodzi: starosta jako jego przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 4 osób.

3. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady.

§ 53.

1. Z członkami zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu.
3. Za pracodawcę samorządowego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec starosty dokonuje rada powiatu. W zakresie ustalonym przez radę powiatu w odrębnej uchwale czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec starosty może dokonywać przewodniczący rady.
4. Za pracodawcę samorządowego czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec członków zarządu powiatu dokonuje 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, z zastrzeżeniem § 66 ust. 5.
3. W realizacji zadań zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

§ 55.

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

§ 56.

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

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad zarządu,
- 2) określanie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
- 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad i dostarczenie ich członkom zarządu na 3 dni przed ustalonym terminem posiedzenia zarządu,
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu.

§ 57.

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny 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. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta, a w razie jego nieobecności 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.

§ 60.

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.

§ 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 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 w obradach rady powiatu z głosem doradczym.

Rozdział 3

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU, POWIATOWE SŁUŻBY, INSPEKCJE I STRAŻE.

§ 66.

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1, należą w szczególności:
 - 1) powiatowe centrum pomocy rodzinie,
 - 2) domy pomocy społecznej,
 - 3) zakłady opieki zdrowotnej,
 - 4) szkoły ponadpodstawowe i placówki oświatowe,
 - 5) instytucje kultury, w tym biblioteki publiczne,
 - 6) powiatowy ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,
 - 7) powiatowy zarząd dróg.
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. 5.
5. 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.
6. Zarząd powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia siędo publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§ 67.

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
 - 1) Komenda Powiatowa Policji w Wałczu,
 - 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Wałczu,
 - 3) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Wałczu,
 - 4) Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Wałczu,
 - 5) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wałczu.
2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje ich kierowników, z wyjątkiem kierowników jednostek wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2,
 - 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 4

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 dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia rady powiatu.
3. Bez zgody zarządu powiatu, rada powiatu nie może wprowadzić w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków 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 w szczególności przez:
 - 1) jawność debaty budżetowej,
 - 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu powiatu,
 - 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu,
 - 4) ujawnienie sprawozdania zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

Rozdział 5

MIENIE POWIATU

§ 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 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.

§ 75.

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

§ 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 6
PRZEPIS KOŃCOWY**

§ 77.

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

**Załącznik do
Statutu Powiatu Wałeckiego**



Poz. 59**UCHWAŁA NR VI/61/99
Rady Miejskiej w Gryfinie
z dnia 3 marca 1999 r.****w sprawie uchwalenia zmiany
miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego
miasta i gminy Gryfino – rejon ul. Fabrycznej.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) oraz art. 8 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 1999 r. Nr 15, poz. 139), a także uchwały Nr XLII/495/98 Rady Miejskiej w Gryfinie z dnia 30 kwietnia 1998 r. – Rada Miejska w Gryfinie uchwała, co następuje:

DZIAŁ I**USTALENIA OGÓLNE**

Uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Gryfino – rejon ul. Fabrycznej.

§ 1.

Zmiana planu obejmuje obszar oznaczony na rysunku zmiany planu w skali 1:1000 (działki znajdujące się w obrębie 1 m. Gryfino nr 80 (część), 81 (część), 82, 83, 84 (część), 85 (część), 86 (część), 87 (część), 88/1, 88/2, 89, 90, 91, 92, 93 i 101 oraz działki znajdujące się w obrębie Żabnica nr 205, 206, 207, 208, 209, 210 i 211), stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Przedstawione na rysunku planu kierunki rozwoju infrastruktury komunikacyjnej (ulice KL 01 i KL 02) mają charakter wytycznych do następnych opracowań planistycznych w tym rejonie.

DZIAŁ II**PRZEZNACZENIE TERENÓW****§ 4.**

1. Elementarne tereny funkcjonalne oznaczone na rysunku planu symbolami **1.SH** i **2.SH** mogą być przeznaczone pod zabudowę składów hurtowych.
2. Na wymienionych w pkt 1 terenach dopuszcza się lokalizację innej funkcji składowej, handlowej lub usługowej wymagającej dobrej obsługi komunikacyjnej.

§ 5.

1. Elementarne tereny funkcjonalne oznaczone na rysunku planu symbolami **3.ZI**, **14.ZI** i **17.ZI** powinny być przeznaczone na zieleni izolacyjną.
2. Na wymienionych w pkt 1 terenach dopuszcza się lokalizację ścieżki rowerowej i infrastruktury technicznej.

§ 6.

1. Elementarne tereny funkcjonalne oznaczone na rysunku planu symbolami **4.SP** i **5.SP** mogą być przeznaczone pod zabudowę składów przemysłowych wykorzystujących sąsiedztwo bocznic kolejowej.
2. Na wymienionych w pkt 1 terenach dopuszcza się lokalizację innej funkcji przemysłowej lub składowej wymagającej dobrej obsługi komunikacyjnej w powiązaniu z wykorzystaniem bocznic kolejowej - z zastrzeżeniem warunków określonych w § 30.

§ 7.

Elementarne tereny funkcjonalne oznaczone na rysunku planu symbolami **6.TK** i **7.TK** powinny być przeznaczone na bocznicę kolejową obsługującą istniejącą firmę „GRYFSKAND” oraz przyszłe sąsiednie tereny składowe i przemysłowe.

§ 8.

Elementarne tereny funkcjonalne oznaczone na rysunku planu symbolami **8.EE** i **13.EE** powinny być przeznaczone na lokalizację stacji transformatorowych 15/0,4 kV.

§ 9.

Elementarny teren funkcjonalny oznaczony na rysunku planu symbolem **9.TS** powinien być przeznaczony na lokalizację parkingu dla samochodów ciężarowych (o łącznej długości nie przekraczającej 20 m).

§ 10.

Elementarny teren funkcjonalny oznaczony na rysunku planu symbolem **10.UI** może być przeznaczony pod zabudowę usługową towarzyszącą parkingowi dla samochodów ciężarowych, w tym stację paliw.

§ 11.

Elementarny teren funkcjonalny oznaczony na rysunku planu symbolem **11.NO** powinien być przeznaczony na lokalizację przepompowni ścieków.

§ 12.

Elementarne tereny funkcjonalne oznaczone na rysunku planu symbolami **12.PP** i **18.PP** mogą być przeznaczone pod zabudowę przemysłową zaliczaną do inwestycji mogących pogorszyć środowisko – z zastrzeżeniem warunków określonych w § 30.

§ 13.

Elementarny teren funkcjonalny oznaczony na rysunku planu symbolem **15.UH,UG** może być przeznaczony pod zabudowę handlową i gastronomiczną

§ 14.

1. Elementarny teren funkcjonalny oznaczony na rysunku planu symbolem **16.UH,UG,UR** może być przeznaczony pod zabudowę handlową, gastronomiczną lub rzemieślniczą.
2. Dopuszcza się utrzymanie zabudowy mieszkaniowej na działce nr 92 – do czasu zaistnienia możliwości ugodowego przeniesienia tej funkcji w inne miejsce.

DZIAŁ III**ROZGRANICZENIE TERENÓW**

§ 15.

1. Rozgraniczenie elementarnych terenów funkcjonalnych oznaczono na rysunku planu linią ciągłą grubą.
2. Rozgraniczenie terenów publicznych (komunikacyjnych i zieleni) oznaczono na rysunku planu linią ciągłą z dwoma kropkami.

§ 16.

1. Geodezyjne wydzielenie terenów funkcjonalnych należy sporządzić w części w oparciu o istniejące granice działek oraz w części w oparciu o określone w planie wtórne podziały nieruchomości.
2. Każdy geodezyjny podział nieruchomości będzie wymagał aprobaty administracji samorządowej gminy Gryfino w zakresie zgodności z niniejszym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego.

DZIAŁ IV**ZASADY OBSŁUGI KOMUNIKACYJNEJ**

1. Obszar objęty opracowaniem powinien być obsługiwany komunikacyjnie przez planowane ulice lokalne oznaczone na rysunku planu symbolami KL 01 i KL 02 oraz przez planowane ulice dojazdowe oznaczone na rysunku planu symbolami KD 02 i KD 03.
2. Dalszy rozwój układu komunikacyjnego powinien być kontynuacją planowanych ulic lokalnych.
3. Dla każdego elementarnego terenu funkcjonalnego generującego ruch samochodowy należy zapewnić miejsca postojowe dla samochodów osobowych w granicach tego terenu i w ilości całkowicie pokrywającej potrzeby, w tym:
 - 1) dla terenu składów hurtowych i składów przemysłowych (SH i SP) – 30 miejsc postojowych na każde 1.000 m² powierzchni całkowitej,
 - 2) dla terenów przemysłowych (PP) – 1 miejsce postojowe na każde 100 m² powierzchni użytkowej lub 1 miejsce postojowe na każde 3 osoby zatrudnione,
 - 3) dla terenów usług handlu (UH) – 25 miejsc postojowych na każde 1.000 m² powierzchni użytkowej sali sprzedaży, jednak nie mniej niż 2 miejsca postojowe na każdy sklep,

- 4) dla terenów usług gastronomii (UG) – 1 miejsce postojowe na każde 100 m² powierzchni sali konsumpcyjnej, jednak nie mniej niż 3 miejsca postojowe na każdą usługę.

§ 18.

1. Szerokość ulicy lokalnej oznaczonej w planie symbolem KL 01 w liniach rozgraniczających powinna wynosić 15 m i 20 m (na odcinku połączenia z rowem melioracyjnym), w tym szerokość jezdni dwukierunkowej powinna wynosić 7 m, a szerokość każdego z poboczy powinna wynosić 4 m i 9 m (na odcinku połączenia z rowem melioracyjnym).
2. Szerokość ulic: lokalnej oznaczonej w planie symbolem KL 02 i dojazdowej oznaczonej w planie symbolem KD 01 w liniach rozgraniczających powinna wynosić 23 m, w tym szerokość jezdni dwukierunkowej powinna wynosić 7 m. Szerokość poboczy północnych powinna wynosić 4 m, a szerokość poboczy południowych powinna wynosić 12 m i obejmować istniejącą zadrzewioną drogę gruntową.
3. Szerokość ulic dojazdowych oznaczonych w planie symbolem KD 02 (ul. Fabrycznej) i KD 03 w liniach rozgraniczających powinna wynosić minimum 10 m, w tym szerokość jezdni dwukierunkowej powinna wynosić 6 m, a szerokość każdego z poboczy powinna wynosić minimum 2 m.

§ 19.

W ciągu ulic oznaczonych w planie symbolami KL 02, KD 01 i KD 02 (ul. Fabrycznej) należy przewidzieć lokalizację ścieżki rowerowej.

DZIAŁ V

ZASADY OBSŁUGI INŻYNIERYJNEJ

§ 20.

Realizacja inwestycji na obszarze objętym zmianą w planie może być uwarunkowana przebudową lub rozbudową układu komunikacyjnego oraz infrastruktury technicznej poza granicami tej zmiany (stosownie do potrzeb), w tym:

- 1) budową ulicy KL 01 aż do skrzyżowania z drogą powiatową nr 41451,
- 2) dostosowaniem do ruchu ciężkich pojazdów drogi nr 41451 na odcinku od skrzyżowania z ulicą KL 01 do przejazdu kolejowego,
- 3) budową nowego fragmentu drogi powiatowej nr 41451 dostosowanej do ruchu ciężkich pojazdów na odcinku od przejazdu kolejowego do skrzyżowania z drogą krajową nr 118,
- 4) przebudowę wodociągu na odcinku Czepino – ul. Fabryczna (istniejącego w drodze gruntowej równoległej do bocznic kolejowej),
- 5) rozbudową istniejącej oczyszczalni ścieków do przepustowości 10.000 m³ ścieków na dobę,
- 6) renowacja zbiorczego rowu melioracyjnego na odcinku od obszaru zmiany do przepustu pod ul. Fabryczną.
- 7) w przypadku wykorzystania gazu do celów technologicznych – budową gazociągu średniego ciśnienia na odcinku Czepino – ulica KL 01,
- 8) budową kablowego zasilania energetycznego – 20 kV na odcinku od GPZ Gryfino poprzez planowaną stację transformatorową do linii napowietrznej 15 kV nr 103.

§ 21.

1. Zaopatrzenie w wodę na cele bytowe i przemysłowe (technologiczne) powinno być zapewnione z miejskiej sieci wodociągowej – istniejącej w ulicy KD 02 (ul. Fabrycznej) lub planowanej w ciągu ulic KL 01, KL 02, KD 03 i przyłączonej do miejskiej sieci wodociągowej istniejącej wzdłuż drogi krajowej nr 118 (Gryfino – Czepino) – według rysunku planu.
2. Zaopatrzenie w wodę na cele przemysłowe bytowe (technologiczne) powinno być każdorazowo poprzedzone operatem sprawdzającym funkcjonowanie całej miejskiej sieci wodociągowej.
3. Zaopatrzenie w wodę obiektów powinno być zapewnione na warunkach każdorazowo określonych przez Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Spółkę z o.o. w Gryfinie.

§ 22.

Zaopatrzenie w wodę na cele przeciwpożarowe powinno być zapewnione z hydrantów ulicznych naziemnych montowanych na sieci wodociągowej – istniejącej w ulicy KD 02 (ul. Fabryczna) lub planowanej w ciągu ulic KL 01, KL 02, KD 01, KD 03 – według rysunku planu.

§ 23.

1. Odprowadzenie ścieków bytowych i przemysłowych (w razie potrzeby – po ich uprzednim podczyszczeniu) powinno być zapewnione do miejskiej sieci kanalizacji ściekowej – według rysunku planu.
2. Dla inwestycji przemysłowych dopuszcza się zastosowanie indywidualnych oczyszczalni ścieków przemysłowych umożliwiających odprowadzenie wód oczyszczonych bezpośrednio do sąsiednich rowów melioracyjnych, pod warunkiem lokalizacji tych oczyszczalni na działce inwestycji przemysłowej, a zasięg szkodliwego oddziaływania nie będzie przekraczać granic terenu inwestycji.
3. Odprowadzenie ścieków bytowych i przemysłowych do miejskiej sieci kanalizacji ściekowej powinno być zapewnione na warunkach każdorazowo określonych przez Wojewódzki Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych, Rejonowy Oddział w Gryfinie.

§ 24.

1. Odprowadzenie wód opadowych z dachów i innych nawierzchni utwardzonych powinno być zapewnione do miejskiej sieci kanalizacji deszczowej – według rysunku planu.
2. Wody opadowe z parkingu dla samochodów ciężarowych (9.TS) powinny być odprowadzone za pośrednictwem specjalnej kanalizacji deszczowo-przemysłowej wyposażonej w urządzenia oczyszczające.
3. Odprowadzanie wód opadowych z poszczególnych terenów elementarnych powinno być zapewnione na warunkach każdorazowo określonych przez Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Spółkę z o.o. w Gryfinie i Wojewódzki Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych, Rejonowy Oddział w Gryfinie.

§ 25.

1. Zaopatrzenie w energię ciepłą do celów bytowych powinno być zapewnione z wykorzystaniem indywidualnych źródeł.
2. Do wytwarzania energii cieplnej do celów technologicznych powinien być wykorzystany gaz z gazociągu średniego ciśnienia.
3. W granicach elementarnych terenów funkcjonalnych przeznaczonych pod zabudowę przemysłową wykorzystująca gaz do celów technologicznych powinna być usytuowana stacja redukcyjno-pomiarowa.
4. Zaopatrzenie w gaz do celów technologicznych powinno być zapewnione na warunkach każdorazowo określonych przez Polskie Górnictwo Naftowe i Gazownictwo S.A. w Warszawie, Oddział Zakład Gazowniczy w Szczecinie.

§ 26.

1. Zaopatrzenie w energię elektryczną powinno być zapewnione za pośrednictwem sieci kablowej 0,4 kV z planowanych stacji transformatorowych.
2. Zasilanie w energię elektryczną obiektów powinno być zapewnione na warunkach każdorazowo określonych przez Zakład Energetyczny Szczecin, Rejon Szczecin.
3. Do czasu przeniesienia w inną lokalizację lub zastąpienia liniami kablowymi – istniejących napowietrznych linii elektroenergetycznych SN, obowiązuje zakaz zabudowy w pasie szerokości 16 m wzdłuż osi tych linii.
4. Istniejące linie elektroenergetyczne NN (napowietrzne) powinny być zastąpione liniami kablowymi, a zbędne dla nowego zainwestowania terenu, powinny być zlikwidowane.

DZIAŁ VI**ZASADY KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY**

§ 27.

1. Intensywność minimalną i maksymalną zabudowy dla elementarnych terenów funkcjonalnych, na których przewidywana jest zabudowa, przedstawia tabela nr 1.

Tabela nr 1

	POWIERZCHNIA TERENU (ha)	WSKAŹNIK
		MINIMALN
1. SH	0,4566	0,50
2. SH	0,2762	0,50
4. SP	0,3641	0,30
5. SP	1,1651	0,30
8. EE	0,0156	0,20

10. UG,UI	0,0611	0,20
12. PP	2,8628	0,30
13. EE	0,0100	0,25
15. UH,UG	0,1386	0,50
16.UH.UG.UR	0,2942	0,50
18. PP	0,7539	0,30
razem	6,3982	

§ 28.

1. Usytuowanie zabudowy od strony ulic powinno odpowiadać obowiązującej linii zabudowy.
2. Poza wyznaczonymi w planie obowiązującymi liniami zabudowy, dopuszcza się sytuowanie obiektów na granicy nieruchomości, pod warunkiem zastosowania odpowiednich oddzieleń przeciwpożarowych.

§ 29.

1. Wysokość zabudowy, licząc od poziomu najniższej położonego terenu do najwyższej kalenicy lub attyki, nie powinna przekraczać 12 m.
2. Na terenach przemysłowych, dopuszcza się miejscowe zwiększenie wysokości zabudowy do 30 m ze względów technologicznych.
3. Z tytułu potencjalnego zagrożenia powodziowego i w związku z tym zagrożenia bezpieczeństwa ludzi, rzędna posadzki parteru zabudowy nie powinna być niższa niż 3,3 m npm.
4. Architektura zabudowy przemysłowej, składowej i usługowo-handlowej powinna charakteryzować się jednorodnymi formami, o dużych, pełnych płaszczyznach elewacji i zblokowanych zestawach okiennych.
5. W zabudowie przemysłowej i składowej, płaszczyzny połączeń dachowych powinny być ukryte za attykami tworzącymi jednorodne formy z elewacjami tej zabudowy.

DZIAŁ VII**OCHRONA ŚRODOWISKA PRZYRODNICZEGO**

§ 30.

1. Dla inwestycji zaliczonych do mogących pogorszyć środowisko powinny być sporządzone przez uprawnione osoby operaty określające stopień i zasięg zagrożenia środowiska, a zasięg szkodliwego oddziaływania tych inwestycji nie może przekroczyć granic terenu, do którego inwestor wykaże tytuł prawny. Operaty powinny uzyskać pozytywne opinie kompetentnych organów administracji państwowej.
2. W operatach sporządzonych dla inwestycji wytwarzających ścieki przemysłowe należy zwrócić szczególną uwagę na ewentualne zagrożenie warstwy wodonośnej w przypadku awarii.
3. W ramach podnoszenia rzędnej terenu inwestycji należy stosować grunty uszczelniające podłoże lub inne skuteczne zabezpieczenia wód podziemnych.
4. Dopuszcza się lokalizację inwestycji, dla których art. 71 ust. 2 ustawy o ochronie i kształtowaniu środowiska dopuszcza ustanowienie obszaru ograniczonego użytkowania, pod warunkiem, że nie obejmie ono sąsiednich terenów mieszkaniowych.
5. Do czasu ukształtowania się pasa zieleni izolacyjnej, dla inwestycji powodujących szkodliwe oddziaływanie należy stosować ekrany izolujące.

§ 31.

Ze względu na położenie w obszarze występowania użytkowej warstwy wodonośnej nieizolowanej od powierzchni, przy realizacji parkingu dla samochodów ciężarowych lub innych urządzeń zagrażających zanieczyszczeniem gruntu, należy we wszystkich przypadkach stosować zabezpieczenia wykluczające możliwość zanieczyszczenia wód podziemnych.

§ 32.

1. Gromadzenie i usuwanie odpadów komunalnych i przemysłowych powinno być oparte o obowiązujące w tym zakresie przepisy szczególne.
2. Sposób postępowania z odpadami przemysłowymi w ilości przekraczającej jedną tonę powinien być zgodny z przepisami ustawy o odpadach, natomiast w ilości do jednej tony powinien być uzgodniony z burmistrzem.

3. Na etapie projektowania inwestycji przemysłowych powinny być ustalone zasady zapobiegania powstawaniu odpadów niebezpiecznych lub minimalizacji ich ilości oraz powinien być ustalony sposób ich wykorzystania lub unieszkodliwienia w miejscu powstawania tych odpadów.
4. Ewentualne gromadzenie odpadów przemysłowych w miejscu, nie będącym składowiskiem odpadów w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach, będzie wymagało uzyskania zgody burmistrza.

§ 33.

1. Zbędne masy ziemne powstające w czasie realizacji inwestycji należy wykorzystać do podniesienia poziomu terenu w granicach obszaru zmiany w planie.
2. Przemieszczanie mas ziemnych w czasie realizacji inwestycji nie może powodować zakłóceń w funkcjonowaniu sąsiedniego systemu melioracyjnego.

DZIAŁ VIII

OCHRONA GRUNTÓW ROLNYCH

§ 34.

Na cele nierolnicze i nieleśne przeznacza się niżej wymienione grunty:

- a) grunty orne klasy III pochodzenia mineralnego o powierzchni.....0,6504 ha
- b) grunty orne klasy IV pochodzenia mineralnego o powierzchni.....3,0062 ha
- c) łąki klasy IV pochodzenia mineralnego o powierzchni.....1,0336 ha
- d) grunty orne klasy V pochodzenia mineralnego o powierzchni.....1,3663 ha
- e) grunty orne klasy VI pochodzenia mineralnego o powierzchni.....0,6309 ha
- f) grunty orne klasy III pochodzenia organicznego o powierzchni.....0,3129ha
- g) łąki klasy III pochodzenia organicznego o powierzchni.....0,3472 ha
- h) grunty orne klasy IV pochodzenia organicznego o powierzchni.....1,2414 ha

§ 35.

Wyłączenie gruntów z produkcji rolniczej nastąpi na cele budownictwa przemysłowego, składowego, usługowego i terenów publicznych.

DZIAŁ IX

OBRONA CYWILNA

§ 36.

1. Każda inwestycja powinna być projektowana zgodnie z wymaganiami obrony cywilnej określonymi odrębnymi przepisami.
2. Awaryjne zaopatrzenie ludności w wodę powinno być zapewnione ze studni publicznej usytuowanej w granicach elementarnego terenu funkcjonalnego oznaczonego symbolem 14.ZI.

DZIAŁ X

USTALENIA FORMALNE

Dla każdej inwestycji przemysłowej i usługowej wymagane będzie uzgodnienie z Państwowym Terenowym Inspektorem Sanitarnym w zakresie ewentualnego szkodliwego oddziaływania inwestycji i zastosowania odpowiednich zabezpieczeń.

DZIAŁ XI

**STAWKA PROCENTOWA SŁUŻĄCA NALICZENIU
OPŁATY PLANISTYCZNEJ**

§ 38.

1. Zmiana wartości nieruchomości z tytułu zmian w planie, będących w posiadaniu innych właścicieli niż gmina Gryfino, (rozumianej jako stawka procentowa służąca naliczeniu opłaty planistycznej), wynosi:

- | | | | |
|------------------------|--------------|------------------------|--------------|
| 1) dla działki nr 80 | - (+) 9 % | 2) dla działki nr 83 | - (+) 3 % |
| 3) dla działki nr 85 | - (+) 12 % | 4) dla działki nr 86 | - (+) 19,5 % |
| 5) dla działki nr 87 | - (+) 9 % | 6) dla działki nr 92 | - (+) 3 % |
| 7) dla działki nr 101 | - (+) 19,5 % | 8) dla działki nr 205 | - (+) 12 % |
| 9) dla działki nr 206 | - (+) 12 % | 10) dla działki nr 207 | - (+) 12 % |
| 11) dla działki nr 208 | - (+) 12 % | 12) dla działki nr 209 | - (+) 12 % |
| 13) dla działki nr 210 | - (+) 12 % | 14) dla działki nr 211 | - (+) 12 % |
2. Wysokość jednorazowej opłaty, pobieranej przez burmistrza przy zbyciu nieruchomości, ustala się na 30 % wzrostu wartości nieruchomości.

DZIAŁ XII

USTALENIA KOŃCOWE

§ 39.

Obszar objęty zmianą w planie jest położony w strefie zagrożonej powodzią (zalewowej). Realizacja inwestycji może być prowadzona na wyłączne ryzyko inwestorów – bez prawa do odszkodowania za powstałe z tego tytułu ewentualne szkody.

§ 40.

Uchyla się uchwałę NR XIII/90/90 Rady Narodowej w Gryfinie w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Gryfino na obszarze objętym niniejszą uchwałą

§ 41.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy w Gryfinie.

§ 42.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZACY RADY

Marek Kozicki

Poz. 60**UCHWAŁA NR V/34/99
Rady Gminy w Marianowie
z dnia 23 lutego 1999 r.****w sprawie zmian do Statutu Gminy Marianowo.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Dz.U. Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) Rada Gminy w Marianowie uchwala, co następuje:

§ 1.

W Statucie Gminy Marianowo stanowiącym załącznik do uchwały Nr XVIII/83/96 Rady Gminy w Marianowie z dnia 26 kwietnia 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Marianowo (Dz.Urz.Woj. Szczec. Nr 7 poz. 63, z 1997 r. Nr 1, poz 7, z 1998 r. Nr 25, poz. 293 i poz. 294), wprowadza się następujące zmiany:

skreśla się dotychczasową treść załącznika Nr 1 „Gminne Jednostki Organizacyjne” do Statutu Gminy Marianowo, a wprowadza się nową treść załącznika Nr 1 do Statutu Gminy Marianowo – Gminne Jednostki Organizacyjne, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem o publikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i podlega podaniu do wiadomości publicznej na terenie Gminy Marianowo w formie obwieszczeń na tablicach informacyjnych w jednostkach pomocniczych i w Urzędzie Gminy w Marianowie.

PRZEWODNICZĄCY RADY**Witold Florian Ruciński****Załącznik do uchwały Nr V/34/99
Rady Gminy w Marianowie
z dnia 13 lutego 1999 r.****Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Marianowo****GMINNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE**

Lp.	NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ	
1.	Gminna Biblioteka Publiczna w Marianowie]
2.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Marianowie]
3.	Szkoła Podstawowa w Dzwonowie	Dz
4.	Szkoła Podstawowa Gogolewie	G
5.	Szkoła Podstawowa w Marianowie z podporządkowanym Punktem Filialnym w Sulinie	

Poz. 61**UCHWAŁA NR VI/45/99
Rady Gminy w Kozielicach
z dnia 25 lutego 1999 r.****w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych
prowadzonych przez gminę Kozielice
oraz granic ich obwodów.**

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1125) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.

Ustala się sieć publicznych szkół podstawowych w Gminie Kozielice oraz określa granice ich obwodów:

Szkoła Podstawowa w Kozielicach, Kozielice Nr 74. Do obwodu Szkoły Podstawowej w Kozielicach należą miejscowości: Czarnowo, Kozielice, Łozice, Przydarłów, Rokity, Siemczyn, Zadeklino, Mielno.

Szkoła Podstawowa w Tetyniu, Tetyń Nr 29. Do obwodu Szkoły Podstawowej w Tetyniu należą miejscowości: Tetyń, Trzebórz, Maruszewo, Podborze, Załęże.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie od 1 września 1999 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Jarosław Fleczo

Poz. 62

UCHWAŁA NR IV/41/99
Rady Gminy w Starej Dąbrowie
z dnia 25 lutego 1999 r.

w sprawie sieci gimnazjum publicznego
prowadzonego przez Gminę Stara Dąbrowa
oraz określenia jego obwodu.

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943 oraz z 1998 r. Nr 117, poz. 759) oraz art. 7 ust. 1 pkt 8 w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 1996 r. Nr 13, poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496, Nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 106, poz. 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734, Nr 123, poz. 775, z 1998 r. Nr 155, poz. 1014, Nr 162, poz. 1126) po uzyskaniu pozytywnej opinii Kuratora Oświaty w Szczecinie Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1.

Ustala się następujący plan sieci publicznego gimnazjum prowadzonego przez gminę Stara Dąbrowa:

Publiczne Gimnazjum w Starej Dąbrowie z siedzibą w Starej Dąbrowie, 73–112 Stara Dąbrowa.

§ 2.

Ustala się, że do obwodu publicznego Gimnazjum w Starej Dąbrowie należą miejscowości: Stara Dąbrowa, Nowa Dąbrowa, Chlebówek, Chlebowo, Rokicie, Rosowo, Białuń, Wiry, Krzywnica, Kicko, Parlino, Tolcz, Łęczycza, Łęczyna, Moskocz, Załęcze, Storkówko, Łęczówka.

§ 3.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gimny.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 1999 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Zbigniew Łuczyński

Poz. 63

UCHWAŁA NR III/31/99
Rady Powiatu Drawskiego
z dnia 29 stycznia 1999 r.

w sprawie Statutu Powiatu Drawskiego.

Na podstawie art. 12 pkt 1, art. 19 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Statut Powiatu Drawskiego w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Janusz Ziętkiewicz

Załącznik do uchwały Nr III/31/99

Rady Powiatu Drawskiego

z dnia 29 stycznia 1999 r.

**STATUT
POWIATU DRAWSKIEGO****Rozdział I
PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1.

Powiat Drawski, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) Miasto i Gminę Czaplinek,
- 2) Miasto i Gminę Drawsko Pomorskie,
- 3) Miasto i Gminę Kalisz Pomorski,
- 4) Miasto i Gminę Złocieniec,
- 5) Gminę Ostrowice,
- 6) Gminę Wierzchowo.

Granice powiatu określone są w załączniku Nr 1 do statutu powiatu.

§ 2.

Siedzibą władz powiatu jest miasto Drawsko Pomorskie.

§ 3.

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

**Rozdział II
ZADANIA POWIATU**

§ 4.

1. Do działań powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym w zakresie:
 - 1) edukacji publicznej,
 - 2) promocji i ochrony zdrowia,
 - 3) pomocy społecznej,
 - 4) wspierania osób niepełnosprawnych,
 - 6) transportu i dróg publicznych,
 - 7) kultury i ochrony dóbr kultury,
 - 8) kultury fizycznej i turystyki,
 - 9) geodezji, kartografii i katastru,
 - 10) gospodarki nieruchomościami,
 - 11) zagospodarowania przestrzennego i nadzoru budowlanego,
 - 12) gospodarki wodnej,
 - 13) ochrony środowiska i przyrody,
 - 14) rolnictwa, leśnictwa, 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) utrzymanie powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 20) obronności,
 - 21) promocji powiatu,
 - 22) współpracy z organizacjami pozarządowymi w kraju i za granicą.
2. Do zakresu działania powiatu o którym mowa w ust. 1 należy również wykonywanie zadań powiatowych służb, inspekcji i straży.
 3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

§ 5.

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

Rozdział 3

WŁADZE POWIATU

§ 6.

Mieszkańcy powiatu wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów rady powiatu i w drodze referendum, a także za pośrednictwem organów powiatu.

§ 7.

Organami powiatu są:

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

RADA POWIATU ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I TRYB PRACY RADY POWIATU.

§ 8.

1. Rada powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja rady powiatu trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady powiatu określa ustawa z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602).
4. Rada Powiatu Drawskiego liczy 30 radnych.

§ 9.

Do wyłącznej właściwości rady powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym statutu powiatu,
- 2) wybór i odwołanie zarządu powiatu,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek starosty, sekretarza powiatu i skarbnika powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania zarządu powiatu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności zarządu, w tym działalności finansowej,
- 5) uchwalanie budżetu powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi powiatu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określenia 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 powiatu,
 - 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, zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- 9) określania wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 10) podejmowania uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
 - 11) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady powiatu.

§ 10.

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. Wyboru osób o których mowa w ust.1 rada powiatu dokonuje na pierwszej sesji po wyborze rady nowej kadencji
3. Radny wchodzący w skład zarządu powiatu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
4. Wyłącznym zadaniem przewodniczącego rady powiatu jest organizowanie pracy rady powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zadania wykonuje upoważniony wiceprzewodniczący.
5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.
6. 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.

SESJE RADY POWIATU

§ 11.

1. Rada powiatu obraduje na sesjach:
 - a) zwyczajnych,
 - b) nadzwyczajnych,
 - c) uroczystych.
2. Sesje zwyczajne zwoływane są przez przewodniczącego rady powiatu, w miarę potrzeby, co najmniej raz na kwartał.
3. Sesje nadzwyczajne zwoływane są na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady powiatu, zarządu lub starosty, organu nadzoru i komisji rewizyjnej. Przewodniczący jest obowiązany zwołać nadzwyczajną sesję rady w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Przewodniczący rady powiatu może zwoływać sesje uroczyste.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej rady powiatu zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w terminie przypadającym w ciągu 14 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady powiatu.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny – senior.

§ 12

1. Rada powiatu działa zgodnie z rocznym planem pracy zawierającym główne kierunki pracy i sposoby realizacji, który uchwała:
 - 1) w pierwszym roku kadencji w ciągu 3 miesięcy od jej rozpoczęcia,
 - 2) w latach następnych na ostatniej sesji w roku poprzedzającym rok objęty planem.
2. W razie potrzeby rada powiatu może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.
3. Ocenę realizacji rocznego planu pracy przewodniczący rady powiatu przedstawia na pierwszej sesji w nowym roku.

§ 13.

1. Sesję rady powiatu przygotowuje i zwołuje przewodniczący rady powiatu, a w przypadku niemożności czasowego pełnienia tej funkcji upoważniony wiceprzewodniczący.
2. Przy podejmowaniu czynności o których mowa w ust. 1, przewodniczący rady powiatu zasięga opinii wiceprzewodniczących rady, przewodniczących komisji i starosty.

3. Przewodniczący rady powiatu zawiadamia o sesjach zwyczajnych i uroczystych, wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia obrad.
4. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - 2) projekt porządku obrad,
 - 3) materiały niezbędne do podejmowania rozstrzygnięć i uchwał.
5. Materiały na sesję, w szczególności projekt uchwał, doręcza się na 7 dni przed terminem rozpoczęciem sesji, z tym że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.
6. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 5, rada powiatu może przyjąć uchwałę o przerwaniu posiedzenia i wyznaczyć nowy termin. Wniosek w tej sprawie może być zgłoszony tylko przed przyjęciem porządku obrad sesji.

§ 14.

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

§ 15.

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

§ 16.

1. Sesje rady powiatu są jawne.
2. Rada powiatu na wniosek przewodniczącego rady powiatu lub 1/4 liczby obecnych radnych może postanowić, że ze względu na ważny interes społeczny lub rozpatrywanie spraw stanowiących tajemnicę państwową lub służbową, cała sesja lub debata nad poszczególnymi punktami porządku obrad odbędzie się przy drzwiach zamkniętych. Podczas obrad tej sesji mogą być obecni goście zaproszeni.
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji rady powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
4. 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.
5. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 4, rada powiatu może postanowić w szczególności ze względu na brak możliwości wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczania dodatkowych materiałów lub inne nie przewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie powiatu podejmowanie uchwał.
6. W protokole z obrad rady powiatu odnotowuje się przerwanie obrad, o których mowa w ust. 4, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 17.

1. Rada powiatu rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowę ustawowego składu rady, przewodniczący rady przerywa obrady i wyznacza nowy termin sesji,
3. Radni stwierdzają swoją obecność na sesji podpisem na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad. Odnotowują też na liście obecności godzinę opuszczenia sali obrad i powrotu w trakcie posiedzenia. Radni potwierdzają swoją obecność również po wznowieniu obrad po dłuższej przerwie.
4. Przed otwarciem sesji przewodniczący rady powiatu stwierdza quorum radnych na sesji, a w przypadku braku quorum wyznacza termin następnej sesji rady powiatu.

5. Przewodniczący rady powiatu: otwiera, prowadzi i zamyka sesje rady.
6. Otwarcie sesji rady powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego rady powiatu formuły: „Otwieram obrady (numer kolejny) sesji Rady Powiatu Drawskiego.”.
5. Po otwarciu sesji przewodniczący rady powiatu:
 - 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 starosta,
 - 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2.
8. Rada powiatu może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek przewodniczącego rady powiatu, zarządu powiatu, komisji lub klubu radnych.
9. Porządek obrad każdej sesji zwyczajnej powinien w szczególności zawierać:
 - 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - 2) sprawozdanie starosty z prac zarządu w okresie między sesjami,
 - 3) sprawozdanie komisji rady z działalności w okresie między sesjami,
 - 4) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 5) interpelacje i zapytania radnych,
 - 6) wnioski i oświadczenia radnych,
 - 7) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych.

§ 18.

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do zarządu powiatu albo komisji rady, za pośrednictwem przewodniczącego rady powiatu.
2. Interpelacje są zapytaniami o charakterze zasadniczym dla powiatu i składane są na piśmie.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z tego pytania.
4. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
6. W przypadku braku odpowiedzi na interpelację, radny ma prawo zwrócić się o interwencję do przewodniczącego rady powiatu.
7. Na wniosek radnego, rada powiatu może włączyć sprawę rozpoznania odpowiedzi na złożoną przez niego interpelację do porządku obrad posiedzenia.
8. Biuro rady powiatu prowadzi rejestr zgłoszonych interpelacji.

§ 19.

1. Zapytania składa się ustnie 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 § 18 ust. 5 i 6.

§ 20.

1. Przewodniczący rady powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady powiatu.
3. Przewodniczący rady powiatu może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący rady powiatu może udzielić głosu osobom zaproszonym oraz innym uczestniczącym w sesji rady powiatu.

§ 21.

1. Przewodniczący rady powiatu czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący rady powiatu przyjmuje wystąpienie radnego, nie wygłoszone na posiedzeniu do protokołu, informując o tym radę,
3. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący rady powiatu, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji rady.

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

§ 22.

1. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący rady powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) sprawdzenia quorum,
 - 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 4) zakończenia wystąpień,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6) zarządzenia przerwy,
 - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 8) przeliczenia głosów,
 - 9) przestrzegania regulaminu obrad.

§ 23.

1. Przewodniczący rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub zarządowi powiatu 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.
3. Po wyczerpaniu porządku obrad sesji przewodniczący rady powiatu kończy posiedzenie wypowiadając formułę: „Zamykam posiedzenie (numer aktualny sesji) sesji Rady Powiatu Drawskiego.”.
4. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
5. Postanowienie ust. 4 dotyczy sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

**UCHWAŁY
RADY POWIATU**

§ 24.

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić podmioty:
 - 1) co najmniej 5 radnych,
 - 2) przewodniczący rady powiatu,
 - 3) klub radnych,
 - 4) komisja rady,
 - 5) zarząd powiatu.
2. Przyjęte projekty uchwał przewodniczący rady powiatu przekazuje niezwłocznie właściwym przewodniczącym komisji do zaopiniowania.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1–4 wymagają zaopiniowania przez zarząd powiatu.
4. Zarząd powiatu nie może uchylić się od przedłożenia projektów uchwał zgłoszonych przez uprawnione przedmioty.
5. Zarząd powiatu przedkłada przewodniczącemu rady powiatu własne projekty uchwał i projekty uchwał innych uprawnionych podmiotów wraz z opinią zarządu najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji zwyczajnej.

§ 25.

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.
3. Projekty uchwał muszą posiadać klauzulę zgodności formalnoprawnej, której dokonuje radca prawny starostwa.

§ 26.

1. Uchwały rady powiatu podpisuje przewodniczący rady powiatu.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady powiatu, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady 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 w biurze rady powiatu. Rejestr uchwał prowadzi starosta powiatu.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie Zachodniopomorskiemu w Szczecinie uchwały rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu wojewodzie – niezwłocznie.
4. Starosta przekłada 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.

ZASADY GŁOSOWANIA

§ 28.

1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni powiatu.
2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

§ 29.

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. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego rady powiatu lub prowadzącego obrady wiceprzewodniczącego rady.
3. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy (przy udziale wiceprzewodniczących), przewodniczący rady powiatu.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący rady powiatu.
5. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokóle sesji.
6. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu zarządowi powiatu absolutorium.
7. Uchwała w sprawie nieudzielenia zarządowi powiatu absolutorium jest jednoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu powiatu. Rada powiatu rozpoznaje sprawę odwołania zarządu powiatu w trybie ustawy o samorządzie powiatowym.

§ 30.

1. Projekt uchwały na początku debaty powinien być przedstawiony wraz z ustnym uzasadnieniem przez wnioskodawcę.
2. Projekt uchwały jest opiniowany przez zarząd powiatu, o ile nie jest on wnioskodawcą i przez właściwą komisję rady do której zarząd powiatu po zaopiniowaniu projekt przekazuje.
3. W debacie nad uchwałą w pierwszej kolejności głos zabiera sprawozdawca komisji opiniującej projekt. Stanowiska pozostałych komisji oraz poszczególnych przedstawicieli mogą być przedstawione w dalszym toku debaty.
4. Po przegłosowaniu przez radę powiatu odpowiedniego wniosku formalnego, dyskusja nad projektem może być ograniczona do uzasadnień wniesionych poprawek.
5. Wnioskodawca projektu uchwały ma prawo do zabrania głosu na zakończenie debaty.
6. Głosowanie projektu uchwały poprzedzone jest głosowaniem poprawek wg kolejności zgłoszeń. W uzasadnionym przypadku przewodniczący rady powiatu może w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie poprawki najdalej idące.
7. Projekt uchwały wraz z przyjętymi poprawkami poddany jest w całości pod głosowanie.
8. Po zakończeniu głosowania przewodniczący rady powiatu ogłasza liczbę radnych biorących udział w głosowaniu, liczbę głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” oraz ogłasza przyjęcie lub odrzucenie projektu poddanego pod głosowanie.

§ 31.

1. Wyboru na funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu, starosty, przewodniczącego i członków komisji rewizyjnej dokonuje się spośród dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w posiedzeniu, w głosowaniu tajnym.
2. Wyboru członków komisji dokonuje rada powiatu spośród zgłoszonych kandydatów.

§ 32

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawą.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady powiatu drawskiego, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez radę powiatu spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji.
4. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który wraz z kartami do głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 33.

W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący rady powiatu lub przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów pyta każdego ze zgłoszonych kandydatów czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów.

§ 34.

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów – to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50 % ważnie oddanych głosów plus 1 głos ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi pierwsza liczba całkowita, przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.
3. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości stosuje się głosowanie alternatywne; najpierw poddaje się pod głosowanie wszystkie wersje jednocześnie i każdy radny ma jeden głos, który może oddać „za” jedną z wersji lub „wstrzymać się od głosu”, następnie poddać pod głosowanie dwie wersje, które w poprzednim głosowaniu otrzymały najwięcej głosów – „za”.
4. Rada powiatu może skorzystać z formy głosowania imiennego.

§ 35.

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 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: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpis przewodniczącego rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady powiatu.
4. Protokół z sesji rady powiatu wyklada się do publicznego wglądu 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.

6. Rada powiatu dopuszcza użycia sprzętu audiowizualnego do rejestrowania obrad sesji powiatu.

§ 36.

Obsługę organizacyjno – prawną i techniczną rady powiatu i jej komisji oraz klubów radnych zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna – „biuro rady powiatu” wchodzące w skład starostwa powiatowego.

**KOMISJE
RADY POWIATU**

§ 37.

1. Rada powiatu w celu usprawnienia swej działalności może, w drodze uchwały, powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Powołuje się następujące, stałe komisje rady:
 - 1) komisję rewizyjną
 - 2) komisję budżetu,
 - 3) komisję bezpieczeństwa publicznego,
 - 4) komisję gospodarki i rozwoju,
 - 5) komisję zdrowia i opieki społecznej,
 - 6) komisję oświaty,
 - 7) komisję organizacyjną.
3. Komisje podlegają wyłącznie radzie powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
4. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja może również powołać wiceprzewodniczącego i sekretarza komisji.
6. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady powiatu na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.
7. Zmiany, o których mowa w ust. 6, dokonywane mogą być w każdym czasie.

§ 38.

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 2) opiniowanie projektów uchwał rady powiatu,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał rady powiatu,
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę powiatu, zarząd powiatu i inne komisje.
 - 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu dotyczących działalności rady i zarządu powiatu.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę powiatu. Rada powiatu może dokonać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić radzie powiatu sprawozdanie ze swojej działalności raz w roku oraz na w każdym czasie na żądanie rady powiatu.

§ 39.

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: przewodniczący rady powiatu, starosta, 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.

§ 40

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 posiedzenie komisji,
 - 4) prowadzi obrady komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji za zgodą przewodniczącego rady powiatu lub na wniosek przewodniczącego rady powiatu.
3. W przypadku nieobecności lub czasowej niemożności pełnienia tej funkcji przez przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

4. O planowanym posiedzeniu komisji i proponowanym porządku obrad, przewodniczący komisji zawiadamia członków komisji na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia, w sposób skuteczny, poprzez biuro rady powiatu.
5. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Zwołują je i przewodniczą wspólnie przewodniczący zainteresowanych komisji z zachowaniem ustalonej wcześniej procedury.

§ 41.

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. Komisja w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia sprawy objętej jej właściwością uprawniona jest: żądać od starosty, kierowników jednostek podległych złożenia wyjaśnień, informacji lub udostępnienia dokumentacji.
3. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał rady.
4. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji rady powiatu przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 42.

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji określa rada powiatu w uchwale o powołaniu komisji.
2. Do komisji doraźnych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałych.

KOMISJA REWIZYJNA

§ 43.

1. Komisja rewizyjna jest powoływana do przeprowadzania kontroli działalności zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych.
2. Komisja rewizyjna składa się z 5 członków – radnych rady powiatu.
3. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady powiatu oraz radnych będących członkami zarządu.
4. Przewodniczący komisji rewizyjnej może na posiedzenia komisji zapraszać innych radnych nie będących członkami komisji, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz inne osoby.
5. Komisja rewizyjna może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego, w którym może uczestniczyć przewodniczący rady powiatu.

§ 44.

1. Kontrole są podstawową formą działalności komisji rewizyjnej rady powiatu.
2. Komisja rewizyjna w szczególności:
 - 1) kontroluje działalność zarządu powiatu i podległych jednostek organizacyjnych,
 - 2) analizuje i wykorzystuje dla potrzeb oceny zarządu powiatu wykonanie uchwał rady powiatu, opinie innych komisji w sprawie skutków podjętych i wykonanych uchwał zarządu powiatu, wyniki kontroli zewnętrznych i wewnętrznych zarządu powiatu i podległych jednostek organizacyjnych,
 - 3) może wystąpić do rady powiatu o zainicjowanie kontroli zewnętrznej podległych jednostek organizacyjnych,
 - 4) współpracuje z właściwymi komisjami rady powiatu w rozpatrywaniu skarg na działalność zarządu powiatu oraz w rozpatrywaniu i załatwianiu wniosków, a także w przygotowywaniu stanowiska rady powiatu w sprawie skarg i wniosków,
 - 5) przygotowuje projekt uchwały w sprawie absolutorium dla zarządu powiatu,
 - 6) opiniuje wniosek o odwołanie przewodniczącego zarządu powiatu i członków zarządu,
 - 7) komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi powiatu. Przewodniczący rady powiatu, przedkłada następnie wniosek Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie z prośbą o jego zaopiniowanie w terminie do dnia posiedzenia, na którym będzie głosowanie nad udzieleniem lub nieudzieleniem absolutorium.
3. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez radę powiatu.
4. Przewodniczący komisji rewizyjnej zawiadamia przewodniczącego rady powiatu oraz kierownika jednostki kontrolowanej na 3 dni przed terminem planowanej kontroli, o zamiarze kontroli jednostki, podając termin oraz przedmiot kontroli.
5. Przepis ust. 2 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez radę powiatu.

§ 45.

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Wyboru przewodniczącego i członków komisji rewizyjnej dokonuje rada powiatu, a komisja ze swego składu wybiera wiceprzewodniczącego 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 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą rady powiatu, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 46.

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 protokół z jej posiedzenia, który podlega przyjęciu na posiedzeniu.
3. Komisja rewizyjna, za zgodą rady powiatu, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 47.

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 2 – 4 członków komisji. Przewodniczący udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.
3. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 48.

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 postanawia przewodniczący komisji rewizyjnej. Postanowienie przewodniczącego jest ostateczne.
4. O wyłączeniu z postępowania kontrolnego przewodniczącego komisji rewizyjnej postanawia przewodniczący rady powiatu. Postanowienie rady powiatu jest ostateczne.

§ 49.

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.
4. Zadaniem komisji rewizyjnej podczas kontroli jest:
 - a) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
 - b) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz przyczyn i skutków ich powstania jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 50.

1. Zespół kontrolny, po zakończeniu kontroli w terminie 7 dni, sporządza protokół pokontrolny, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który w terminie 3 dni może wnieść zastrzeżenia do przewodniczącego komisji rewizyjnej. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.
2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do zarządu powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do rady powiatu. Rozstrzygnięcie rady powiatu jest ostateczne.
5. Zarząd powiatu w terminie 14 dni może wystąpić z wnioskiem do rady powiatu o zmianę zaleceń komisji. Rozstrzygnięcie rady jest ostateczne.
6. Komisja rewizyjna przedstawia radzie powiatu sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
7. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez radę powiatu, komisja rewizyjna przedstawia niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na półrocze.
8. Sprawozdania o których mowa w ust. 6 i 7 powinny zawierać:
 - a) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
 - b) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
 - c) jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 51.

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

KLUBY RADNYCH

§ 52.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.
4. Klubom radnych przysługuje inicjatywa uchwałodawcza oraz prawo zgłaszania wniosków i wyrażania opinii w zakresie organizacji oraz trybu działania rady powiatu.

§ 53.

1. Utworzenie klubu radnych należy niezwłocznie zgłosić przewodniczącemu rady powiatu na piśmie, licząc 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.

§ 54.

1. Pracę klubu organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubów.
2. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu rady regulaminy klubów w terminie 30 dni od zgłoszenia klubu.
3. Kluby mogą zgłaszać i przedstawić swoje stanowisko we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad rady powiatu wyłącznie przez swoich przedstawicieli.

§ 55.

1. Kluby działają tylko w okresie kadencji rady powiatu. Upływ kadencji rady powiatu jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulec wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał własnych członków, podejmowanych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Klub ulega rozwiązaniu, gdy liczba członków zmniejszy się poniżej 3 osób.

§ 56.

Na wnioski przewodniczących klubów radnych, zarząd powiatu obowiązany jest zapewnić niezbędne warunki do ich funkcjonowania.

§ 57.

Przewodniczący rady prowadzi rejestr klubów radnych.

**RADNI
RADY POWIATU**

§ 58.

1. Radny rady powiatu reprezentuje swoich wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami i organizacjami, przyjmuje zgłoszenia, postulaty i przedstawia je organom powiatu do rozpatrzenia.
2. Radny jest obowiązany do aktywnego uczestnictwa w pracach rady i jej organów, do których został wybrany.
3. Radni mają obowiązek kierować się dobrem powiatowej wspólnoty samorządowej, a w szczególności:
 - a) informowanie mieszkańców o działalności rady i zarządu powiatu,
 - b) propagowanie zamierzeń i dokonań rady i zarządu powiatu,
 - c) przyjmowanie postulatów i skarg dotyczących działalności powiatu.

§ 59.

1. Radny powiatu przed objęciem mandatu składa ślubowanie zgodnie z rotą ustaloną w ustawie o samorządzie powiatowym.
2. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Na podstawie art. 17 ust. 3 ustawy o samorządzie powiatowym i na zasadach określonych przez radę powiatu, radnym za pracę w organach powiatu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży.
4. Radny powiatu w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność.

§ 60.

1. Radni powiatu winni spotykać się ze swymi wyborcami nie mniej niż 2 razy w ciągu roku.
2. Radni powiatu stosownie do potrzeb mogą przyjmować mieszkańców powiatu w siedzibie starostwa powiatowego.
3. Radni powiatu mogą zwracać się bezpośrednio do rady powiatu we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich mandatu radnego.

**ZARZĄD POWIATU
ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I TRYB PRACY ZARZĄDU POWIATU**

§ 61.

1. Zarząd powiatu posiada swoją siedzibę w Drawsku Pomorskim i jest organem wykonawczym powiatu.
2. Wybór i odwołanie zarządu powiatu, stanowienie o jego kierunkach działania, przyjmowanie sprawozdań z jego działalności jest wyłączną właściwością rady powiatu.

**SKŁAD
ZARZĄDU POWIATU**

§ 62.

1. Zarząd składa się z 6 osób; w skład zarządu powiatu wchodzi:
 - 1) starosta – przewodniczący zarządu powiatu,
 - 2) wicestarosta,
 - 3) pozostali członkowie zarządu powiatu w liczbie 4 osób.

§ 63.

1. Przewodniczący zarządu powiatu zwany dalej starostą wybierany jest przez radę powiatu na wniosek radnych, bezwzględną ilością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
2. Wicestarosta i pozostali członkowie zarządu powiatu wybierani są przez radę powiatu na wniosek starosty, bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 64.

1. Członkowie zarządu powiatu mogą być wybrani również spoza składu rady powiatu.
2. Zarząd powiatu wybierany jest na okres kadencji rady powiatu; po upływie kadencji działa do wyboru nowego zarządu.
3. Rada powiatu może odwołać zarząd powiatu lub poszczególnych jego członków z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 2/5 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania.
4. Wniosek o którym mowa w ust. 3 podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.

§ 65.

1. Odwołanie zarządu powiatu lub poszczególnych jego członków, w tym starosty i wicestarosty następuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
2. Głosowanie w sprawie odwołania rada powiatu przeprowadza po zapoznaniu się z opinią komisji rewizyjnej na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej niż po upływie miesiąca od zgłoszenia wniosku.
3. Jeżeli wniosek o odwołanie starosty, wicestarosty lub członka zarządu nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 66.

1. W przypadku odwołania zarządu powiatu lub poszczególnych członków rada powiatu dokonuje wyboru nowego zarządu lub poszczególnych członków w trybie, o którym mowa w art. 27 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym, w ciągu 1 miesiąca po odwołaniu.
2. W przypadku niedokonania wyboru nowego zarządu powiatu w terminie, o którym mowa w ust. 1 od odwołania, stosuje się odpowiednio przepisy art. 29 ustawy o samorządzie powiatowym.

§ 67.

1. W przypadku rezygnacji z członkostwa w zarządzie powiatu rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji.
2. Uchwała w sprawie przyjęcia rezygnacji z członkostwa w zarządzie jest równoznaczna z odwołaniem ze składu zarządu powiatu.
3. Uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji rada powiatu podejmuje nie później niż w ciągu jednego miesiąca od złożenia rezygnacji.
4. Niepodjęcie przez radę powiatu uchwały o przyjęciu rezygnacji w terminie, o którym mowa w ust. 3 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 68.

1. Zarząd powiatu wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespołną.
2. W zakresie ustalonym przez zarząd powiatu, przewodniczący zarządu powiatu może powierzyć sekretarzowi powiatu prowadzenie bieżących spraw powiatu.
3. Pracodawcą dla starosty powiatu w rozumieniu kodeksu pracy jest przewodniczący rady powiatu, z wyłączeniem wyboru i odwołania starosty oraz ustalania jego wynagrodzenia.
4. Pracodawcą dla wicestarosty powiatu i pozostałych członków zarządu powiatu jest starosta powiatu.
5. Z członkami zarządu powiatu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Przepis ust. 5 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu powiatu.

§ 69.

1. Zarząd powiatu wykonuje uchwały rady powiatu i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu powiatu należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu uchwał rady powiatu,
 - 2) określanie sposobu i wykonania uchwał rady powiatu,
 - 3) wykonywanie uchwał rady powiatu,
 - 4) gospodarowanie mieniem powiatu,

- 5) sporządzanie projektów budżetu powiatu i przekazywanie go wraz z informacją o stanie gospodarowania mieniem o którym mowa w pkt. 4 oraz przesyłanie projektu budżetu do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Szczecinie,
 - 6) wykonanie budżetu powiatu,
 - 7) przedkładanie radzie powiatu sprawozdań z działalności finansowej powiatu.
 - 8) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady powiatu,
 - 9) udzielenie informacji radnym o założeniach projektu budżetu powiatu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
 - 10) zawieranie umowy w sprawie obsługi budżetu z bankiem wybranym przez radę powiatu,
 - 11) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu.
3. W realizacji zadań, zarząd powiatu podlega wyłącznie radzie powiatu.

§ 70.

1. Do zadań starosty w zakresie organizowania pracy zarządu powiatu należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu porządku obrad zarządu wraz z materiałami,
 - 2) określenie czasu i miejsca posiedzenia zarządu,
 - 3) prowadzenie obrad zarządu,
 - 4) zapewnienie obsługi posiedzenia zarządu powiatu.
2. Wicestarosta organizuje pracę zarządu powiatu w przypadku nieobecności starosty lub jego czasowej niemożności pełnienia tej funkcji.

POSIEDZENIA, UCHWAŁY, POSTANOWIENIA, ZARZĄDZENIA ZARZĄDU

§ 71.

1. Posiedzenia zarządu zwołuje oraz przewodniczy im starosta lub wicestarosta.
2. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków, w terminie 3 dni od złożenia wniosku.
3. W posiedzeniach zarządu powiatu uczestniczą członkowie zarządu z głosem stanowiącym, a sekretarz i skarbnik powiatu z głosem doradczym.
4. 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.
5. Do udziału w posiedzeniach zarządu powiatu mogą zostać zaproszone inne osoby, przewodniczący rady powiatu, radni oraz inne osoby.

§ 72.

1. Posiedzenie zarządu powiatu otwiera starosta lub z jego upoważnienia wicestarosta przez wypowiedzenie formuły – „otwieram (kolejne w danym roku) posiedzenie Zarządu Powiatu Drawskiego i stwierdzam prawomocność jego obrad”.
2. Starosta przedstawia projekt porządku obrad.
3. Każdy członek zarządu powiatu może zgłosić wniosek o zmianę lub uzupełnienie porządku.
4. Porządek obrad zarządu powiatu po dokonaniu ewentualnych zmian należy przyjąć w głosowaniu jawnym.
5. Zgodnie z porządkiem obrad należy dokonać przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia zarządu powiatu z ewentualnymi poprawkami lub sprostowaniami zapisów.

§ 73.

1. Starosta prowadzi posiedzenia według uchwalonego porządku. Otwiera i zamyka dyskusję nad każdym z punktów obrad. W uzasadnionych przypadkach, za przyzwoleniem członków zarządu może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Wprowadzenie do dyskusji nad sprawami wynikającymi z tematyki porządku obrad dokonują: starosta, wyznaczeni wcześniej członkowie zarządu, a także skarbnik i sekretarz powiatu. Wprowadzenia do dyskusji mogą dokonywać również inne osoby zapraszone na posiedzenia.
3. Wprowadzenie do dyskusji powinno być zwięzłe lecz przedstawione w sposób jasny i zrozumiały dla wszystkich uczestników posiedzenia.
4. Dyskusja winna kończyć się wnioskami stanowiącymi dla zarządu powiatu wstępną propozycję rozstrzygnięcia, zajęcia stanowiska lub podjęcia uchwały.

§ 74.

1. Zarząd powiatu rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Zarząd powiatu podejmuje uchwały kolegialne, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 4 członków zarządu w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos starosty lub przewodniczącego posiedzenia.
4. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu.
5. 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.

§ 75.

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.

§ 76.

1. Z posiedzenia zarządu powiatu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków zarządu powiatu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku gdy 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 powiatu 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 wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie.
6. Zarząd powiatu przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga zarząd.
7. Organy kontrolujące działalność zarządu powiatu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał zarządu.

§ 77.

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

Rozdział IV STAROSTA POWIATU

§ 78.

1. Starosta organizuje pracę zarządu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości zarządu powiatu. Nie dotyczy to wdawania przepisów porządkowych.
3. Czynności o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu powiatu.
4. Starosta jest zwierzchnikiem służbowym kierowników i jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta zatrudnia pracowników starostwa.
6. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwego powiatu, chyba że, przepisy szczegółowe przewidują wydawanie decyzji przez zarząd powiatu.
7. 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. 6.

§ 79.

Do zadań wicestarosty należą sprawy powierzone przez starostę.

Rozdział V
STAROSTWO POWIATOWE

§ 80.

1. Organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę powiatu na wniosek zarządu powiatu.
2. Zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych w starostwie powiatowym dotyczące jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów oraz ich ochrony przed zniszczeniem, uszkodzeniem oraz utratą określają odrębne przepisy.

PRACOWNICY
STAROSTWA POWIATOWEGO

§ 81

Status prawny pracowników starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu określa ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz. 124 z późniejszymi zmianami) oraz przepisy wykonawcze do ustawy.

§ 82.

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 w Szczecinie.

§ 83.

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. Sekretarz powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez starostę i zarząd powiatu.

§ 84.

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

Rozdział VI
AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO

§ 85.

1. Na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawach rada powiatu stanowi akta 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 art. 41 ustawy o samorządzie powiatowym,
 - 3) szczególnego trybu zarządzenia mieniem powiatu,
 - 4) zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§ 86.

1. W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, rada powiatu może wydawać powiatowe przepisy, porządkowe, jeśli jest to niezbędne do ochrony, życia, zdrowia, i mienia obywateli, ochrony środowiska naturalnego albo do 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 wymierzone w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 87.

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 art. 41 ustawy o samorządzie powiatowym, w przypadkach nie cierpiących zwłoki, może wydać zarząd powiatu.
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.

§ 88.

1. Akty prawa miejscowego, z zastrzeżeniem art. 44 ust. 1 ustawy ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu przewodniczący rady powiatu i kieruje do publikacji.
3. Dzień wydania wojewódzkiego dziennika urzędowego jest dniem ogłoszenia aktu prawa miejscowego.
4. Akty prawa miejscowego wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia, chyba że przepis powiatowy stanowi inaczej.

§ 89.

1. Przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń lub w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie. Przepisy te wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Przepisu § 88 ust. 4 nie stosuje się.
2. Przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 90.

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

Rozdział VII
JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU,
POWIATOWE SŁUŻBY, INSPEKCJE I STRAŻE

§ 91.

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada powiatu.
3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudnienia 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.
6. Wykaz jednostek organizacyjnych powiatu na dzień uchwalenia statutu powiatu zawarty jest w załączniku Nr 2 do statutu.

§ 92.

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
 - 1) Komenda Powiatowa Policji w Drawsku Pomorskim,
 - 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Drawsku Pomorskim,
 - 3) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Drawsku Pomorskim,
 - 4) Powiatowy Inspektorat Weterynaryjny w Drawsku Pomorskim,
 - 5) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Drawsku Pomorskim.
2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje ich kierowników, z wyjątkiem kierowników jednostek wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2,
 - 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 VIII GOSPODARKA FINANSOWA POWIATU

§ 93.

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”.

§ 94.

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.
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.

§ 95.

1. Dochodami powiatu są:
 - 1) udziały w podatkach stanowiących dochód budżetu w wysokości określonej ustawą,
 - 2) subwencje z budżetu państwa na zadania realizowane przez powiat,
 - 3) dotacje celowe z budżetu państwa na zadania realizowane przez powiat,
 - 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 wymienionych w ust. 1 pkt. 1 – 3.
2. Dochodami powiatu mogą być:
 - 1) subwencja wyrównawcza z budżetu państwa,
 - 2) dotacje celowe z budżetu państwa przekazywane na wykonanie czynności związanych z usuwaniem bezpośrednich zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz obronności,
 - 3) dotacje z państwowych funduszy celowych,
 - 4) dotacje celowe z budżetu państwa przekazywane 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, zapisy, i darowizny,
 - 7) odsetki od środków finansowych powiatu gromadzonych na rachunkach bankowych,
 - 8) odsetki i dywidendy od wniesionego kapitału,
 - 9) inne wpływy uzyskane na podstawie przepisów prawa.

§ 96.

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.

§ 97.

1. Uchwała budżetowa powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nie uchwalenia 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 nie uchwalenia 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 Szczecinie w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 98.

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

§ 99.

Bankową obsługę budżetu powiatu wykonuje bank wybrany przez radę powiatu w trybie określonym w ustawie z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. Nr 76, poz. 344 z późniejszymi zmianami).

§ 100.

Kontrolę gospodarki finansowej powiatu sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa Szczecinie.

Rozdział IX
MIENIE POWIATU

§ 101.

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.

§ 102.

1. Nabycia mienia powiatu następuje:
 - 1) na podstawie ustawy „Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną”,
 - 2) przez przekazanie w związku z utworzeniem lub zmianą granic powiatu,
 - 3) w wyniku przejęcia od Skarbu Państwa na podstawie porozumienia,
 - 4) przez inne czynności prawne,
 - 5) w innych przypadkach określonych przepisami.

§103 .

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.

§ 104.

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

§ 105.

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 X**ZWIĄZKI, STOWARZYSZENIA I POROZUMIENIA POWIATÓW**

§ 106.

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych, w tym wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej Powiat Drawski może tworzyć związki z innymi powiatami.
2. Uchwały o utworzeniu związku, przystąpieniu do związku lub wystąpieniu ze związku podejmuje rada powiatu.
3. Prawa i obowiązki powiatów uczestniczących w związku, a związane z wykonywaniem zadań przekazanych związkowi, przechodzą na związek z dniem ogłoszenia statutu związku.

§ 107.

Utworzenie związku wymaga przyjęcia jego statutu przez rady zainteresowanych powiatów w trybie określonym w ustawie o samorządzie powiatowym.

Rozdział XI**NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ POWIATU**

§ 108.

1. Nadzór nad działalnością powiatu sprawuje Prezes Rady Ministrów oraz Wojewoda Zachodniopomorski, a w sprawach finansowych Regionalna Izba Obrachunkowa w Szczecinie.
2. Uprawnienia i obowiązki organów nadzoru określają ustawy.

Rozdział XII**PRZEPISY KOŃCOWE**

§ 109.

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

§ 110.

Statut powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

**Załącznik Nr 1 do
Statutu Powiatu Drawskiego**



**Załącznik Nr 2 do
Statutu Powiatu Drawskiego****WYKAZ**
jednostek organizacyjnych Powiatu Drawskiego

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej
1.	Dom Pomocy Społecznej
2.	Zakład Opieki Zdrowotnej
3.	Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej
4.	Zespół Szkół Zawodowych im. gen. B. Kieniewicza
5.	Liceum Ogólnokształcące im. I Armii Wojska Polskiego
6.	Zespół Szkół Rolniczych
7.	Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna
8.	Zarząd Dróg Powiatowych
9.	Liceum Ogólnokształcące
10.	Zespół Szkół

Poz. 64**UCHWAŁA NR IV/38/98
Rady Miejskiej w Polanowie
z dnia 29 grudnia 1998 r.****w sprawie zmiany Statutu Gminy Polanów.**

Na podstawie art. 3 i 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74, Nr 58, poz. 261, Nr 106, poz. 496 i nr 132, poz. 622, z 1997 r. Nr 9, poz. 43, Nr 679, Nr 107, poz. 686, Nr 113, poz. 734 i Nr 123, poz. 775) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W uchwale Nr XXII/195/96 Rady Miejskiej w Polanowie z dnia 25 czerwca 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Polanów (Dz.Urz.Woj. Kosz. Nr 44, poz. 128 i Nr 58, poz. 172, z 1997 r. Nr 38, poz. 181) wprowadza się następującą zmianę § 70 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Wynagrodzenie dla zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy, sekretarza i Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz kierowników jednostek organizacyjnych ustala Burmistrz Miasta i Gminy w Polanowie”.

§ 2.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia .
2. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy.

**PRZEWODNICZĄCY RADY
Piotr Drewła**

Poz. 65**UCHWAŁA Nr IV/10/98
Rady Powiatu w Sławnie
z dnia 29 grudnia 1998 r.****w sprawie ustalenia Statutu Powiatu Sławieńskiego.**

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578) Rada Powiatu w Sławnie uchwała, co następuje:

§ 1.

Ustala się Statut Powiatu Sławieńskiego stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego

**PRZEWODNICZĄCY RADY
Ryszard Pielaszkiewicz**

**Załącznik do uchwały Nr IV/10/98
Rady Powiatu w Sławnie
z dnia 29 grudnia 1998 r.**

STATUT POWIATU SŁAWIEŃSKIEGO

Rozdział 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Powiat Sławieński, zwany dalej „powiatem”, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców powiatu oraz terytorium obejmujące:

- 1) miasta: Darłowo i Sławno;
- 2) gminy: Darłowo, Malechowo, Postomino i Sławno.

§ 2.

Siedzibą władz powiatu jest miasto Sławno.

§ 3.

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

§ 4.

Powiat posiada herb i flagę ustanowione przez Radę Powiatu odrębnymi uchwałami.

§ 5.

1. Do zakresu działania powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zakresu działania powiatu, o którym mowa w ust. 1 należy również wykonywanie zadań powiatowych służb inspekcji i straży, wymienionych w § 69 ust. 1
3. Powiat wykonuje również zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania powiatu.

§ 6.

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

Rozdział 2 ORGANY POWIATU

§ 7.

Organami powiatu są:

- 1) Rada Powiatu;
- 2) Zarząd Powiatu.

§ 8.

1. Rada Powiatu jest organem stanowiącym i kontrolnym powiatu.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Powiatu określa ustawa z dnia 16 lipca 1998r.- Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików wojewódzkich (Dz. U. Nr 95, poz. 602).
4. W skład Rady Powiatu wchodzi 25 Radnych.

§ 9.

Do wyłącznej właściwości Rady Powiatu należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym Statutu Powiatu;
- 2) wybór i odwołanie Zarządu;
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Starosty, Sekretarza Powiatu i Skarbnika Powiatu;
- 4) stanowienie o kierunkach działania oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej;
- 5) uchwalenie 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 sprawie wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej;
 - b) emitowania obligacji oraz określenie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu;
 - c) zaciągania długoterminowych kredytów i pożyczek;
 - 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;
- 9) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie herbu powiatu i flagi powiatu;
- 11) podejmowanie uchwał w innych 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 podjęciem uchwały o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium.

§ 11.

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 której mowa w ust. 1.
3. Wyłącznym zadaniem Przewodniczącego jest organizowanie pracy Rady Powiatu oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje upoważniony Wiceprzewodniczący.
4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Powiatu następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

§ 12.

1. Rada Powiatu obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego, w miarę potrzeby co najmniej jednak raz na kwartał.
2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Zarządu lub Starosty, Przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w terminie przypadającym w ciągu 14 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 14 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Powiatu.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem Radny.

§ 13.

1. Rada Powiatu działa zgodnie z planem pracy uchwalonym na pierwszej sesji w danym roku kalendarzowym na wniosek Przewodniczącego Rady.
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. O sesji zawiadamia się wszystkich Radnych co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji;
 - 2) projekt porządku obrad.
3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się na 7 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym, że materiały na sesję, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się Radnym co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

§ 15.

1. Rada Powiatu rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada Powiatu, w formie uchwał, wyraża opinię 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 listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady Powiatu uczestniczą, z głosem doradczym, Sekretarz i Skarbnik Powiatu.
3. Do udziału w sesjach Rady Powiatu mogą być zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu lub ich przedstawiciele.
4. Zarząd Powiatu jest obowiązany udzielić pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady Powiatu.

§ 17.

1. Sesje Rady Powiatu są jawne, chyba, że przepisy ustaw stanowią inaczej.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Powiatu powinno zostać podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w siedzibie powiatu oraz w poszczególnych gminach powiatu.
3. Porządek obrad sesji Rady Powiatu powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego Rady lub Radnego, Rada Powiatu może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, Rada Powiatu może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Powiatu podejmowanie uchwał.
5. W protokole z obrad odnotowuje się przerwanie obrad, o których mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych Radnych oraz Radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 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 nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący Rady Powiatu otwiera, prowadzi i zamyka sesję Rady.
4. Otwarcie sesji Rady Powiatu następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram obrady Rady Powiatu Sławieńskiego”.
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 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. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek Przewodniczącego Rady, komisji lub Zarządu.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
- 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji;
 - 2) sprawozdania z wykonania uchwał Rady Powiatu;
 - 3) rozpatrzenie projektu uchwał oraz podjęcie uchwał;
 - 4) interpelacje i zapytania Radnych;
 - 5) wnioski i oświadczenia Radnych.

§ 19.

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 udzielana jest ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 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 i 4.

§ 21.

1. Przewodniczący Rady Powiatu prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusje 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 udzielać głosu osobom zaproszonym na sesję Rady.

§ 22.

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

§ 23.

1. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący Rady Powiatu udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) sprawdzenia quorum;
 - 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad;
 - 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców;
 - 4) zakończenia wystąpień;
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
 - 6) zarządzenia przerwy;
 - 7) odesłania projektu uchwały do komisji;
 - 8) przeliczenia głosów;
 - 9) przestrzegania regulaminu obrad.

§ 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 podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) Radny, jeżeli zbierze podpisy co najmniej 2 Radnych;
 - 2) Przewodniczący Rady;
 - 3) klub Radnych;
 - 4) komisja Rady;
 - 5) Zarząd Powiatu.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1 – 4 wymagają zaopiniowania przez Zarząd Powiatu.
4. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Zarządowi Powiatu.

§ 26.

1. Projekty uchwał powinny 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 i źródła ich pokrycia.

§ 27.

1. Uchwały Rady Powiatu podpisuje Przewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Powiatu, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady 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 Powiatu.
3. Starosta obowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.
4. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:
 - 1) uchwałę budżetową;
 - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu;
 - 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

§ 29.

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez ich publikację w środkach masowego przekazu oraz w drodze obwieszczeń lub w sposób zwyczajowo przyjęty w poszczególnych gminach powiatu. Przepisy te wchodzą w życie z dniem takiego ogłoszenia.
2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

§ 30.

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

§ 31.

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy Przewodniczący Rady Powiatu. Obliczanie głosów może powierzyć jednemu z Wiceprzewodniczących Rady.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady Powiatu.
4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

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

§ 34.

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając słowa: „Zamykam Sesję Rady Powiatu Sławieńskiego”.

§ 35.

1. Przebieg sesji nagrywa się przy pomocy urządzeń audio. Materiał przechowuje się do czasu podjęcia uchwały o przyjęciu protokołu z ostatniej sesji.
2. Z przebiegu sesji Rady Powiatu sporządza się protokół.
3. 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 Rady i osoby sporządzającej protokół;
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
 - 4) uchwalony porządek obrad;
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki;
 - 7) podpis Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.
4. 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.
5. Protokół z sesji Rady Powiatu wyklada się do publicznego wglądu na 3 dni przed terminem kolejnej sesji.
6. Protokół z poprzedniej sesji Rady Powiatu jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez Radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

§ 36.

Obsługę Rady Powiatu i jej komisji zapewnia Biuro Rady Powiatu wchodzące w skład Starostwa Powiatowego.

§ 37.

1. Rada Powiatu kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi Radni, z wyjątkiem Radnych pełniących 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.

§ 38.

1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.
2. Rada Powiatu wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej w liczbie 7, 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 10 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą Rady Powiatu, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

§ 39.

1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
2. 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.

§ 40.

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 2 do 3 członków Komisji. Przewodniczący Komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 41.

1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek Komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

§ 42.

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 43.

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

2. Komisja Rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu Powiatu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, 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.

§ 44.

Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w danej jednostce.

§ 45.

1. Rada Powiatu powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) Komisja Gospodarcza, do której zakresu działania należą sprawy:
 - transportu i dróg publicznych;
 - zagospodarowania przestrzennego i nadzoru budowlanego;
 - geodezji, kartografii, katastru;
 - gospodarki nieruchomościami;
 - utrzymanie obiektów powiatowych i użyteczności publicznej;
 - gospodarki morskiej;
 - budżetu powiatu,
 - 2) Komisja Zdrowia i Spraw Społecznych, do której zakresu należą sprawy:
 - promocji i ochrony zdrowia;
 - pomocy społecznej;
 - polityki prorodzinnej;
 - wspierania osób niepełnosprawnych;
 - przeciwdziałania bezrobociu i aktywizacji rynku pracy;
 - ochrony praw konsumenta,
 - 3) Komisja Edukacji, Kultury i Promocji Powiatu, do której zakresu działania należą sprawy:
 - edukacji;
 - kultury i ochrony dóbr kultury;
 - kultury fizycznej, turystyki;
 - promocji powiatu;
 - współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 4) Komisja Bezpieczeństwa publicznego, do której zakresu działania należą sprawy:
 - porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;
 - ochrony przeciwpożarowej, przeciwwodziowej, przeciwpowodziowej i innych zagrożeń;
 - obronności,
 - 5) Komisja Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska, do której zakresu działania należą sprawy:
 - gospodarki wodnej;
 - ochrony środowiska i przyrody;
 - rolnictwa, leśnictwa i rybactwa.
2. Rada Powiatu w drodze uchwały może również powoływać doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
3. Komisje podlegają Radzie Powiatu w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
4. Pracą komisji kieruje Przewodniczący powoływany i odwoływany przez Radę. Komisja może również powołać Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
5. Radny może być członkiem nie mniej niż dwóch komisji stałych, a Przewodniczącym może być tylko jednej komisji stałej.
6. Zapis ust. 5 nie dotyczy Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczących oraz Radnych – członków Zarządu.

7. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych Radnych, klubów Radnych lub komisji.

§ 46.

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) przygotowanie 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;
 - 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców powiatu, dotyczących działalności Rady i powiatu.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja jest obowiązana przedstawić sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie na żądanie Rady.

§ 47.

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swego 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.

§ 48.

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń;
 - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów;
 - 3) zwołuje posiedzenia komisji;
 - 4) kieruje obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub Przewodniczącego Rady.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji, jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący powoływany i odwoływany przez komisję.

§ 49.

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 odrzucane przez komisję umieszcza się, na żądania wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał.
3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady Przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję Radny sprawozdawca.

§ 50.

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada Powiatu w uchwale o powołaniu komisji.
2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

§ 51.

1. Radni mogą tworzyć kluby Radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 2 Radnych.
3. Przynależność klubowa Radnych jest dobrowolna.

§ 52.

1. Utworzenie klubu Radnych należy zgłosić na piśmie Przewodniczącemu Rady Powiatu w ciągu 7 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) nawę klubu – jeżeli klub ją posiada.
3. Działalność klubu 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 30 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

§ 53.

1. Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
2. Wysokość diet oraz zwrot kosztów podróży służbowych określi Rada Powiatu w drodze odrębnej uchwały.

§ 54.

1. Zarząd Powiatu jest organem wykonawczym powiatu.
2. W skład Zarządu wchodzi: Starosta jako jego przewodniczący, Wicestarosta, oraz czterech członków Zarządu, w tym jeden etatowy członek Zarządu.
3. Członkowie Zarządu Powiatu mogą być wybrani również spoza składu Rady.

§ 55.

1. Z członkami Zarządu: Starostą, Wicestarostą i etatowym członkiem Zarządu nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy pozostałych Radnych innych niż etatowych członków Zarządu wybranych do Zarządu.
3. Wynagrodzenie Starosty ustala Rada w drodze odrębnej uchwały.

§ 56.

1. Zarząd Powiatu wykonuje uchwały Rady Powiatu i zadania określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Powiatu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady;
 - 2) wykonywanie uchwał Rady;
 - 3) gospodarowanie mieniem powiatu;
 - 4) wykonywanie budżetu powiatu;
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, z zastrzeżeniem § 68 ust. 5.
3. W realizacji zadań Zarząd Powiatu podlega wyłącznie Radzie Powiatu.
4. Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy Starostwa Powiatowego, kierowników służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, które wspólnie tworzą powiatową administrację zespoloną.

§ 57.

1. Starosta organizuje pracę zarządu Powiatu i Starostwa Powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu Powiatu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych, zastrzeżonych do kompetencji Zarządu zgodnie z dyspozycją ust. 2 art. 42 ustawy.
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.

§ 58.

Do zadań Starosty z zakresie organizowania pracy Zarządu Powiatu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu;
- 2) określenie czasu i miejsca posiedzenia Zarządu;
- 3) przygotowanie materiałów do projektowanego porządku obrad;
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu.

§ 59.

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 raz na dwa tygodnie.
3. W razie potrzeby, Starosta może zwołać Zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków, w terminie 3 dni od złożenia wniosku.

§ 60.

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta lub Wicestarosta.
2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą członkowie Zarządu – z głosem stanowiącym, a Sekretarz i Skarbnik Powiatu – z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Starosta może zobowiązać pracowników Starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności Radni.

§ 61.

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.

§ 62.

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

§ 63.

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 z posiedzenia Zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek 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.

§ 64.

Starosta składa Radzie Powiatu na każdej sesji sprawozdanie z działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji.

§ 65.

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.

§ 66.

1. Sekretarz Powiatu, w imieniu Starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Starostwa, a w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego Starostwa i instrukcji kancelaryjnej.
2. Sekretarz Powiatu zapewnia merytoryczną i techniczną – organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielanych przez Zarząd i Starostę.

§ 67.

Sekretarz i Skarbnik Powiatu uczestniczą w pracach Zarządu Powiatu oraz mogą uczestniczyć w obradach Rady Powiatu i jej komisji z głosem doradczym.

Rozdział 3
JEDNOSTKI
ORGANIZACYJNE POWIATU,
POWIATOWE SŁUŻBY, INSPEKCJE I STRAŻE

§ 68.

1. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Do jednostek, o których mowa w ust.1 należą w szczególności:
 - 1) powiatowe centrum pomocy rodzinie,
 - 2) domy pomocy społecznej,
 - 3) zakłady opieki zdrowotnej,
 - 4) szkoły ponadpodstawowe i placówki oświatowe,
 - 5) instytucje kultury, w tym biblioteki publiczne,
 - 6) powiatowy ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,
 - 7) powiatowy ośrodek sportu i rekreacji,
 - 8) powiatowy zarząd dróg.
3. Jednostki organizacyjne powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada Powiatu.
4. Organizację oraz zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd Powiatu, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. 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.
6. Zarząd Powiatu prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie Powiatowym.

§ 69.

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
 - 1) Komenda Powiatowa Policji w Sławnie,
 - 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Sławnie,
 - 3) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Sławnie,
 - 4) Powiatowy Inspektorat Weterynaryjny w Sławnie,
 - 5) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Sławnie.

2. Starosta, jako zwierzchnik sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje ich kierowników, z wyjątkiem Komendanta Powiatowego Policji i Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej;
 - 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 przeprowadzenie kontroli.
3. Uprawnienia Starosty i Rady Powiatu wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział 4 GOSPODARKA FINANSOWA POWIATU

§ 70.

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”.

§ 71.

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.
3. Bez zgody Zarządu Powiatu, Rada Powiatu nie może wprowadzać w projekcie budżetu powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 72.

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 uchwały budżetowej;

§ 73.

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 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 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.

§ 74.

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;
 - 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu powiatu;
 - 4) przedstawienie sprawozdania Zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2.

Rozdział 5 MIENIE POWIATU

§ 75.

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 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.

§ 76.

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.

§ 77.

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

§ 78.

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 oraz jednostek organizacyjnych powiatu.

Rozdział 6 PRZEPIS KOŃCOWY

§ 79.

Zmian Statutu dokonuje Rada Powiatu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Poz. 66

POROZUMIENIE z dnia 1 marca 1999 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw

Zawarte pomiędzy: Powiatem Polickim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

1. Lech Bartnik – Starosta Policki
2. Stanisław Szymaszek – Wicestarosta Policki

a Miastem Szczecin, reprezentowanym przez Zarząd Miasta, w imieniu którego działają:

1. Marian Jurczyk – Prezydent Miasta Szczecina
2. Dariusz Wiczorek – Wiceprezydent Miasta Szczecin

zwane dalej stronami.

Na podstawie art. 73 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578) oraz w oparciu o uchwałę Nr III/24/99 Rady Powiatu Polickiego z dnia 2 lutego 1999 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z Miastem Szczecin o przekazaniu do prowadzenia spraw z zakresu uzgadniania dokumentacji i uchwałę Nr VI/45/99 Rady Miasta Szczecina z dnia 22 lutego 1999 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie porozumienia z powiatem ziemskim polickim i przyjęciu do prowadzenia spraw z zakresu uzgadniania dokumentacji, porozumiewające się strony postanawiają:

§ 1.

Powiat Policki powierza, a Miasto Szczecin przyjmuje do prowadzenia zadanie określone w art. 7d pkt 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. Nr 30, Poz. 163 z późniejszymi zmianami) polegające na uzgadnianiu usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu.

§ 2.

Powierzone zadanie, o którym mowa w § 1, realizowane będzie przez jednostkę organizacyjną Miasta Szczecina – Miejski Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

§ 3.

Ustala się następujące warunki finansowania:

- 1) finansowanie powierzonego zadania, o którym mowa w § 1, odbywać się będzie z budżetu Powiatu Polickiego,
- 2) jednostka organizacyjna Miasta Szczecina, o której mowa w § 2, będzie pobierała opłaty za czynności związane z uzgadnianiem projektowanych sieci uzbrojenia terenu, stanowiące, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, środki Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,
- 3) do dnia 15 każdego miesiąca całość wpływów z pobieranych opłat będzie odprowadzona na konto Polickiego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym,
- 4) należność Miasta Szczecina za wykonywanie powierzonego zadania stanowić będą koszt 1,5 (półtora) etatu pracowniczego z uwzględnieniem wynagrodzeń i wszystkich kosztów prowadzonej działalności,
- 5) należności, o których mowa w pkt 4, płatne będą miesięcznie w wysokości ustalonej dla każdego roku kalendarzowego,
- 6) jednostka organizacyjna Miasta Szczecina, o której mowa w § 2, będzie upoważniona do zawierania umów, określających wysokość należnych kwot, sposób ich przekazywania oraz wzajemne przekazywanie związanych z tym dokumentów,
- 7) wszystkie dane i materiały z Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego, niezbędne do wykonania powierzonego zadania, Powiat Policki będzie przekazywał nieodpłatnie jednostce organizacyjnej Miasta Szczecina, o której mowa w § 2.

§ 4.

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.
3. Rozwiązanie porozumienia może nastąpić w dowolnym czasie, z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 5.

Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla:

- 1) stron porozumienia,
- 2) do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 6.

Porozumienie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

za Powiat Policki

STAROSTA
Lech Bartnik

WICESTAROSTA
Stanisław Szymaszek

za Miasto Szczecin

PREZYDENT MIASTA
Marian Jurczyk

WICEPREZYDENT MIASTA
Dariusz Wieczorek

Poz. 67**INFORMACJA
Urzędu Regulacji Energetyki
o decyzji Prezesa URE nr WCC/762/9229/W/3/99/MJ**

W dniu 22 lutego 1999 r. została udzielona koncesja na wniosek Pana Marka Władysława Zabrzeckiego prowadzącego działalność gospodarczą pod nazwą **Zakład Instalacji Sanitarnych i Ogrzewania. Roboty Ziemne. Marek Władysław Zabrzecki** z siedzibą przy ulicy Włociańskiej 1, 70-021 Szczecin, na przesyłanie i dystrybucję ciepła w okresie od dnia 28 lutego 1999 r. do dnia 28 lutego 2009 r.

Uzasadnienie:

Pana Marek Władysław Zabrzecki prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą **Zakład Instalacji Sanitarnych i Ogrzewania. Roboty Ziemne. Marek Władysław Zabrzecki** prowadzi działalność gospodarczą polegającą na przesyłaniu i dystrybucji ciepła, spełnia warunki określone w art. 33 ustawy 1 pkt 1– 4 ustawy prawo energetyczne. W szczególności dysponuje odpowiednimi środkami finansowymi oraz możliwościami technicznymi gwarantującymi prawidłowe wykonywanie działalności oraz zatrudnia osoby o właściwych kwalifikacjach zawodowych. Ponadto nie występują przesłanki, uniemożliwiające wydanie decyzji. Okres ważności koncesji został określony na 10 lat ze względu na to, że dokument rządowy, przyjęty przez Radę Ministrów 17 października 1995 r., „Założenia polityki energetycznej Polski do 2010 r.” określa prognozy rozwoju sytuacji energetycznej w Polsce w tym bilans zapotrzebowania i dostaw energii oraz potrzeby inwestycyjne do roku 2010.

**DYREKTOR BIURA
KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ
I INFORMACJI
Olgierd Szlarczyński**

Poz. 68**OBWIESZCZENIE
Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Szczecinie
z dnia 4 marca 1999 r.**

w sprawie zmian w składzie Rady Miejskiej w Koszalinie.

Na podstawie art. 183 w związku z art. 194 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 i Nr 160, poz. 1060) oraz § 5 pkt 7 uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 12 sierpnia 1998 r. w sprawie trybu pracy wojewódzkich komisarzy wyborczych i zastępców wojewódzkich komisarzy wyborczych oraz wytycznych do realizacji ich zadań (M.P. Nr 27, poz. 287) podaje się do wiadomości wyborców, że na skutek wygaśnięcia mandatu radnego nastąpiła zmiana w składzie rady Rady Miejskiej w Koszalinie:

Na skutek śmierci wygasł mandat radnej Romany Smaczyńskiej w okręgu wyborczym Nr 4 z listy Nr 12 – Akcja Wyborcza Solidarność. Rada Miejska w Koszalinie uchwałą Nr IV/41/99 z dnia 18 lutego 1999 r. stwierdziła objęcie mandatu radnego przez Pana Waclawa Dąbrowskiego z tej samej listy, który nie utracił prawa wybieralności a wyborach w dniu 11 października 1998 r. uzyskał kolejno największą liczbę głosów.

**WOJEWÓDZKI
KOMISARZ WYBORCZY
W SZCZECINIE
Marian Szabo**

Poz. 69**OBWIESZCZENIE
Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Szczecinie
z dnia 15 marca 1999 r.**

o wynikach głosowania i wynikach wyborów uzupełniających.

Na podstawie art. 182 w związku z art. 192 ustawy z dnia 13 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 i Nr 160, poz. 1060) podaje się do wiadomości wyborców wyniki wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Świdwinie przeprowadzonych w dniu 14 marca 1999 r.

CZEŚĆ I

- I. W dniu 14 marca 1999 r. na obszarze miasta Świdwina przeprowadzono wybory uzupełniające do rady gminy liczącej 20 tys. mieszkańców
1. W wyborach do rady w 1 okręgu wyborczym wybrano 1 radnego.
 2. W wyborach uzupełniających do Rady Miejskiej w Świdwinie liczba osób uprawnionych do głosowania wynosiła 456. W głosowaniu wzięło udział (oddano karty ważne) 108 wyborców, co stanowi 23,68 % uprawnionych do głosowania.

CZEŚĆ II

Miejska Komisja Wyborcza potwierdziła, że otrzymała protokół głosowania od 1 komisji wyborczej. Na podstawie tego protokołu Komisja sporządziła zastawienie wyników głosowania w okręgu i uwzględniając liczby głosów ważnych w okręgu wyborczym oraz głosów ważnych oddanych na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list ustaliła następujące wyniki wyborów.

Okręg wyborczy nr 9 obejmujący 1 mandat – wybierano 1 radnego. Wybory odbyły się. Głosowanie przeprowadzono.

1. Głosów ważnych oddano 108
2. Na poszczególne listy kandydatów i kandydatów z tych list oddano następującą liczbę głosów ważnych:

Lista nr 1 Komitet Wyborczy Ali Wieczorkiewicz**10**

Wieczorkiewicz Ala 10

Lista nr 2 Komitet Wyborczy Władysława Hudaszka**14**

Hudaszek Władysław 14

Lista nr 3 Komitet Wyborczy Zbigniewa Owczarka**12**

Owczarek Zbigniew 12

Lista nr 4 Komitet Wyborczy Borysa Banaszczaka**25**

Banaszczak Borys 25

Lista nr 5 Komitet Wyborczy Aliny Banaszczyk**21**

Banaszczyk Alina 21

Lista nr 6 Komitet Wyborczy Jana Krotowskiego**2**

Krotowski Jan 2

Lista nr 7 SdRP**24**

Jaszczyk Jan 24

Lista nr 8 Komitet Wyborczy Jana Lewandowskiego**0**

Lewandowski Jan

- A. Najwięcej ważnie oddanych głosów otrzymał i został wybrany radnym:
Borys Banaszczak

**WOJEWÓDZKI
KOMISARZ WYBORCZY
w Szczecinie
Marian Szabo**

Poz. 70**OBWIESZCZENIE
Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego w Szczecinie
z dnia 22 marca 1999 r.****w sprawie ponownego ustalenia wyników wyborów do Rady Miejskiej w Koszalinie w okręgu wyborczym Nr 6**

Na podstawie art. 182 i 183 w związku z art. 64 ustawy z dnia 27 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 i Nr 160, poz. 1060) w związku z zarządzeniem Nr 55/99 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 11 marca 1999 r. w sprawie ponownego przeliczenia głosów w obwodzie głosowania Nr 30 w Koszalinie podaje się do wiadomości wyborców, że na skutek unieważnienia przez Sąd Okręgowy w Koszalinie wyboru radnego Romeckiego Stefana Józefa:

§ 1.

W dniu 21 marca 1999 r. po ponownym przeliczeniu głosów przez Obwodową Komisję Wyborczą Nr 30 w Koszalinie w wyborach do Rady Miejskiej w Koszalinie i ustalenia liczby głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów z listy Nr 12 oraz liczby głosów nieważnych oddanych w tym obwodzie oraz ustalenia wyników głosowania i wyników wyborów do Rady Miejskiej w Koszalinie w okręgu wyborczym Nr 6 przez Miejską Komisję Wyborczą w Koszalinie

1. W obwodzie głosowania Nr 30 ustalono:
 - a) głosów nieważnych w obwodzie ogółem oddano – 157
 - b) głosów ważnych na listę Nr 12 – Akcja wyborcza Solidarność ogółem oddano – 1. 297
 - c) poszczególni kandydaci otrzymali głosów ważnych:
 - 1) Talecka Anna 220
 - 2) Gryniewicz Jerzy 191
 - 3) Kozłowska Jolanta 93
 - 4) Smoleński Stanisław 50
 - 5) Konieczny Emil Józef 167
 - 6) Krótki Piotr 56
 - 7) Romecki Stefan Józef 200
 - 8) Wujek Zygmunt 60
 - 9) Hanasz Zbigniew 54
 - 10) Głowacki Włodzimierz Jan 20
 - 11) Pigorowicz Zbigniew 52
 - 12) Sienko Krystyna 33
 - 13) Sobolewska Krystyna 81
 - 14) Łapacz – Domaradzki Leszek 20
2. Miejska Komisja Wyborcza potwierdziła, że drugim radnym z listy wyborczej Nr 12 – Akcja Wyborcza Solidarność został Romecki Stefan Józef.

**WOJEWÓDZKI
KOMISARZ WYBORCZY
w Szczecinie
Marian Szabo**

Wydawca: Wojewoda Zachodniopomorski
Redakcja: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki
w Szczecinie
Wydział Nadzoru i Kontroli
ul. Wały Chrobrego 4, tel. 43-03-326

Tłoczono z polecenia Wojewody Zachodniopomorskiego
z dnia 29 marca 1999 r.
w Zakładzie Obsługi Administracji
Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Szczecinie
Dział Poligrafii